



Дошкольное воспитание



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

СОГЛАСОВАНО
Руководитель
организации заказчика

Мухоморова Э.Х.
(подпись) (инициалы, фамилия)
« 14 » октября 2024 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СМПК
А.Н. Усевич



« 14 » октября 2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 13 Информационные технологии в деловых коммуникациях

для специальности

44.02.01 Дошкольное образование

Стерлитамак, 2024



Рабочая программа учебной дисциплины *ОП.13 Информационные технологии в деловых коммуникациях разработана* в соответствии с требованиями ФГОС СПО¹ по специальности (44.02.01 Дошкольное образование), Профессионального стандарта², запроса работодателя

Организация-разработчик: ГАПОУ СМПК

Разработчики:

Литвинова Гузель Раисовна, преподаватель *высшей* квалификационной категории
ПЦК филологических дисциплин

Хасанова Юлия Фаязовна, преподаватель высшей квалификационной категории ПЦК
математики и информатики

¹ ФГОС СПО специальности 44.02.01 Дошкольное образование , утвержденный Приказом Минпросвещения России от 17 августа 2022 г. № 743.

² Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от «8» октября 2013 г. № 544н (<https://profstandart.rosmintrud.ru/>)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП. 13 Информационные технологии в деловых коммуникациях

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП. 13 Информационные технологии в деловых коммуникациях» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.4

1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 2.1. Организовывать различные виды деятельности (игровая; трудовая; познавательная и исследовательская; художественно-творческая; продуктивная деятельность; социальное взаимодействие и другие) и общение детей раннего и дошкольного возраста	У 2.1.01	организовывать предметно-практическую и игровую деятельность с воспитанниками	З 2.1.02	содержание и способы организации предметно-практической, игровой, трудовой, продуктивной деятельности (рисование, лепка, аппликация, конструирование) и общения дошкольников на разных возрастных этапах
	У 2.1.05	организовывать процесс общения с детьми раннего и дошкольного возраста		
ПК 2.4. Осуществлять педагогическую деятельность по реализации основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с правилами пожарной безопасности	У 2.4.02	составлять и вести документацию при реализации программ дошкольного образования	З 2.4.05	локальные акты, регламентирующие процесс обучения, в образовательной организации

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	У 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	З 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	У 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи	З 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах
	У 01.03	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы		
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	У 02.01	определять задачи для поиска информации	З 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	У 02.02	определять необходимые источники информации	З 02.02	приемы структурирования информации
	У 02.03	планировать процесс поиска	З 02.03	формат оформления результатов поиска информации
	У 02.04	структурировать получаемую информацию	З 02.04	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с

				использованием цифровых средств
	У 02.05	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	У 02.06	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	У 02.07	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	У 02.08	использовать современное программное обеспечение		
	У 02.09	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	У 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	З 03.06	порядок выстраивания презентации
	У 03.06	оформлять бизнес-план	З 03.07	правила разработки бизнес-планов
	У 03.09	презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования		

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У 04.01	организовывать работу коллектива и команды	З 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	У 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	З 04.02	основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	У 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	З 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У 09.03	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	З 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	У 09.04	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	З 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	У09.06	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	З 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
			З 09.04	особенности произношения
			З 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

1.2. Количество часов на освоение учебной дисциплины: 36 часов

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

	<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем в часах</i>
1.	Объем образовательной программы (сумма строк 2+7+8 если Э)	36
	в том числе в форме практической подготовки:	20
2.	учебная нагрузка (во взаимодействии с преподавателем)	34
	в том числе:	
3.	теоретическое обучение	14
4.	практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	20
5.	лабораторные занятия <i>(если предусмотрено)</i>	-
6.	контрольная работа <i>(если предусмотрено)</i>	-
7.	Самостоятельная работа	2
8.	Промежуточная аттестация: в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Теоретико-прикладные аспекты информатики и ИКТ			ОК, ПК	
Тема 1.1. Понятие информации. Операционные системы.	Содержание теоретической подготовки			ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 03 ОК 05. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.4
	Понятия информации, ее виды. Способы представления информации. Информационные процессы. Измерение информации. Единицы измерения информации.	1		
	Общий состав персонального компьютера. Операционные системы. Основные функции операционных систем. Файловая система. Рабочий стол.	1		
	Содержание практической подготовки			
	Практическая работа 1. Кодирование и декодирование сообщений по предложенным правилам. Решение задач на определение количества информации, содержащейся в сообщении при техническом (алфавитном) подходе. Интерфейс ОС. Свойства Рабочего стола. Панель задач. Настройки.	2		
Тема 1.2. Понятие деловой коммуникации. Виды и формы деловой коммуникации.	Содержание теоретической подготовки			ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 03 ОК 05. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.4
	Понятие деловой коммуникации. Виды и формы деловой коммуникации. Требования к оформлению документации делового стиля. Текстовые редакторы: основные возможности и базовые инструменты. Форматы текстовых файлов.	2		
	Организация и работа с табличными данными. Гиперссылка в текстовом редакторе. Стили форматирования. Создании и оформлении методических разработок для работы с детьми дошкольного возраста средствами MS Word.	2		
	Содержание практической подготовки			
	Практическая работа 2. 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,	1		

	диаграмм, фигур и смарт-объектов. Подготовка многостраничного документа к печати.			
	Практическая работа 3. Знакомство с интерфейсом и базовыми функциональными возможностями табличного редактора. Ввод, редактирование и отображение данных. Форматирование ячеек. Абсолютная и относительная адресация ячеек.	1		
	Практическая работа 4. Выполнение расчетов с помощью формул и функций. Построение диаграмм и графиков в электронных таблицах. Разметка страницы и вывод на печать результатов работы.	1		
Тема 1.3. Деловая риторика: основные особенности проведения эффективных презентаций и переговоров. Телефонный этикет.	Содержание теоретической подготовки			ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 03 ОК 05. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.4
	Устные и письменные речевые формы делового дискурса. Деловая переписка. Телефонный разговор. Жанры устных выступлений (презентации, лекции и т.п.). Специфика общения в сети Интернет. Ведение переписок с родителями. Проведение совещаний. Проведение родительских собраний.	2		
	Содержание практической подготовки			
	Практическая работа 5. Создание и оформление (MS Word) деловых писем (письмо-просьба, письмо-приглашение, письмо-подтверждение, письмо-извещение, письмо-напоминание, письмо-предупреждение).	2		
Раздел 2. Использование средств ИКТ в деловых коммуникациях				
Тема 2.1. Теоретические основы цифровизации образования	Содержание теоретической подготовки			ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 03 ОК 05. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.4
	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.	2		

	Содержание практической подготовки			
	Практическая работа 6. Создание проекта «Безопасная образовательная среда» или информационного стенда по технике безопасности, используя различные средства ИКТ	2		
	Практическая работа 7. Модели деловой коммуникации в цифровой образовательной среде.	2		
Тема 2.2. Коммуникация в сети Интернет	Содержание теоретической подготовки			ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 03 ОК 05. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.4
	Специфика деловой коммуникации в сети Интернет. Сходство и отличие деловой коммуникации в сети Интернет. Специфика и особенности консультирования в Интернет. Технологии мобильной связи в деловом общении.	2		
	Содержание практической подготовки			
	Практическая работа 7. Знакомство с глобальной сетью Интернет. Поиск информации в Интернет. Сетевой этикет: правила поведения в киберпространстве. Чат, видеоконференция. Интернет-телефония. Организация коллективного взаимодействия и обмена данными в социальных сетях. Проверка подлинности полученной информации. Использование мобильных приложений и открытых образовательных ресурсов для решения практических задач.	2		
Тема 2.3. Интерактивные средства обучения, применяемые в профессиональной деятельности	Содержание теоретической подготовки			ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 03 ОК 05. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.4
	Использование мультимедийной дидактики в работе педагога дошкольного образования. Типы интерактивных упражнений.	1		
	Технология сайтостроения. Основы сайтостроения. Современные технологии создания сайтов Службы Интернета. Электронная почта.	1		
	Содержание практической подготовки			
	Практическая работа 8. 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.	2		
	Практическая работа 9. Знакомство с Документ-камерой. Возможности Документ-камеры для обеспечения образовательного процесса. Обзор оборудования, используемого в системе	1		

	интерактивного голосования. Создание вопросов для тестов и опросов. Проверка правильности выполнения задания и мониторинг активности.			
	Практическая работа 10. Конструкторы сайтов. Создание структуры сайта. Работа с меню редактора. Наполнение сайта образовательным контентом. Работа с интерактивными элементами сайта.	1		
Тема 2.4. Письменная и устная деловая коммуникация	Содержание теоретической подготовки			ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 03 ОК 05. ОК 09. ПК 2.1. ПК 2.4
	Использование мультимедийной дидактики в работе педагога дошкольного образования. Типы интерактивных упражнений.	1		
	Деловая коммуникация в формате публичных выступлений (презентаций).	1		
	Содержание практической подготовки			
	Практическая работа 8. Правила оформления презентаций. Смешанная коммуникация. Секреты эффективного публичного выступления.	1		
	Дифференцированный зачет	2		
	Всего	36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информатики и информационно-коммуникационных технологий», оснащенная оборудованием:

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	рабочий стол преподавателя 1 шт.	Стол письменный. Цвет покрытия: орех, материал основания: ЛДСП, материал столешницы: ЛДСП
2	рабочее место студента 15 шт.	Стол-парта ученический 2-местный нерегулируемый, 1200x500x760 мм
3	шкафы секционные для хранения учебных пособий со стеклом 3 шт.	ШУ2.01 Размеры: 844x440x2100 мм. Цвет: Бук Натур. Выполнен из ламинированной ДСП 16 мм, торцы обрамлены кромкой ПВХ. Конструкцией шкафа предусмотрены две секции, верхняя остекленная, имеет две полки на полкодержателях, нижняя закрытая, имеет одну полку на полкодержателях. Шкаф снабжен регулируемыми опорами, позволяющими компенсировать неровности пола.
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	компьютер в комплекте с клавиатурой, мышью с выходом в интернет	Системный блок БК ПЭВМ «БАНКОС» фирма БАНКОС г. Уфа. Монитор BenQ 27" TN черный GL2780 LED-монитор BenQ GL2780 обладает экраном диагональю 27 дюймjd формата 16:9, выполненным по технологии TN. Разрешение — 1920x1080 пикселей (Full HD), яркость достигает 300 нит, уровень контрастности —1000:1
2	интерактивная доска	ElitePanaboar для подготовки уроков. Производитель Panasonic Размер по диагонали 77" Технология инфракрасная ультразвуковая Размер рабочей поверхности 1160x1502 мм Тип рабочей поверхности металлическая лента с покрытием из полиэтилентерефталата. Магнитная Напряжение питания 100-240 В 50/60 Гц Используемые маркеры – электронный.

		<p>Стиратели – электронный. Физические параметры: размер (ШхВхГ) 1340 x 1752 x 89 мм. Вес 27 кг</p>
3	мультимедийный проектор	<p>Epson EB-824H Тип устройства LCD x3 Класс устройства портативный Реальное разрешение 1024x768 ЛАМПА* Мощность лампы 200 Вт Количество ламп 1. Тип лампы UHE Срок службы лампы в экономичном режиме 6000 часов Срок службы лампы 5000 часов ПРОЕКЦИЯ* Размеры по диагонали от 0.76 до 7.62 м Отношение расстояния к размеру изображения 1.38:1 - 2.24:1 Частота кадров 50 - 117 Гц Проекционное расстояние 0.84 - 13.9 м Фокусное расстояние 18.2 - 29.2 мм Частота строк 15 - 92 кГц Масштабирование оптическое 1.6x ИЗОБРАЖЕНИЕ* Световой поток в экономичном режиме 2400 люмен Световой поток 3000 люмен Поддерживаемые форматы входного сигнала 480i, 480p, 576i, 576p, 720p, 1080i Контрастность 2000:1 Поддерживаемые системы вещания PAL, SECAM, NTSC Коррекция трапецеидальных искажений есть (вертикальная) ИНТЕРФЕЙСЫ* Входы VGA x2, S-Video, композитный, компонентный, аудио mini jack, аудио RCA Выходы VGA, аудио mini jack Интерфейсы USB (тип А), USB (тип В), RS-232 ГАБАРИТЫ* Размеры (ШхВхГ) 327x95x250 мм Вес 3.1 кг</p>
4	акустическая система	<p>SVEN SPS-866S Купольный ВЧ-динамик из шелка. Возможность подключения к различным источникам звука. Встроенный трансформаторный источник питания. Магнитное экранирование позволяет использовать АС вблизи монитора. Выходная мощность (RMS), Вт 40 (2 × 20) Частотный диапазон, Гц 40 – 20 000 Диаметр ВЧ-динамиков, мм Ø 20 Диаметр НЧ-динамиков, мм Ø 125 Напряжение питания ~ 220 В, 50 Гц Материал корпуса дерево (MDF) Размеры изделия (Ш × В × Г), мм 233 × 355 × 166 Вес, кг 7,6</p>

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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. 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).

2. 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).

3. 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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, формируемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе; – нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ; – основные технологии создания, редактирования, сохранения, поиска и передачи информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных информационных технологий; – возможности использования сервисов и ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности; – 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>
<p><i>Перечень умений, формируемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности; – соблюдать нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ; – создавать, редактировать, сохранять, осуществлять поиск и передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий; – использовать сервисы и ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности. 	<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 помощью современных информационных технологий;</p> <p>использует сервисы и ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.</p>	<p>оценка выполнения практических заданий (работ).</p>

Оценка	% выполнения тестовых заданий
Отметка «5»	91-100 %
Отметка «4»	71-90 %
Отметка «3»	50-70 %
Отметка «2»	менее 50 %