



Принято
Решением Педагогического совета
АНПОО «МАНО»
Протокол № 01-01/16 от 06.10.2025 г.

Утверждено
Ректор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИКТ в профессиональной деятельности преподавателя»

для реализации дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«Педагог профессионального образования»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины
3. Структура и содержание дисциплины (модуля)
4. Методические указания для организации самостоятельной работы
5. Условия реализации программы
6. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
7. Приложения

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Педагог профессионального образования»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы

Данная УД относится к блоку общепрофессиональных дисциплин

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины: приобщение к перспективным образовательным технологиям как средству продуктивного их использования для повышения качества учебно-воспитательного процесса.

Задачи дисциплины:

- дать представление о профессиональной ИКТ-компетентности педагога;
- дать представление о сущности, назначении и видах информационно-коммуникационных технологий;
- формирование общепользовательской компетенции педагога;
- показать возможности ИКТ при решении профессиональных задач.

1.4. Количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины - в зависимости от продолжительности программы:

ДПП ПП 520 ч. Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 27 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 часов, самостоятельной работы обучающегося – 7 часов.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

знать:

- развивающие возможности новых ИКТ;
- дидактические и психологические механизмы влияния ИКТ на личность педагога, воспитанников/обучающихся;
- методику выявления новых ИКТ и их интеграции с достижениями традиционной дидактики в едином образовательном комплексе;

уметь:

- рационально сочетать традиционные и новые ИКТ-технологии;

владеть:

- навыками информационного поиска.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН 520 ч.

Объем часов (по наличию видов занятий)										Форма итогового контроля
Общая трудоемкость	Аудиторные занятия					Самостоятельная работа				
	Всего	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации	Другие виды занятий	Всего	Курсовая работа	Реферат	Другие виды самостоятель	
27	20	12	8			7			7	зачет

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН 520 ч.

№	Раздел (тема) дисциплины	Всего часов (в трудоемк ости)	Аудиторные			Самостоятель ная работа студентов, включая индивидуальн ые консультации
			Л е к ц и и	Семи нарск ие (прак тичес кие) занят ия	Лабо ратор ные занят ия	
1	ИКТ-компетентность и ИКТ-компетенции современного педагога	5	2	1		2
2	Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) и их виды	4	2	1		1
3	Информационные технологии обработки текстовой информации	5	2	2		1
4	Технологии работы с таблицами	5	2	2		1
5	Мультимедиа технологии	5	2	2		1

6	Онлайн-сервисы	3	2			1
	ИТОГО:	27	12	8		7

Основное содержание дисциплины:

Раздел 1. ИКТ-компетентность и ИКТ-компетенции современного педагога

1.1. Основные нормативные и рекомендательные документы, связанные с развитием отечественного образования и его информатизацией.

1.2. Понятия ИКТ-компетентность и ИКТ-компетенции современного педагога

Раздел 2. Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) и их виды

2.1. ИКТ: понятийная и структурная характеристика.

2.2. Классификация информационных технологий.

Раздел 3. Информационные технологии обработки текстовой информации

3.1. Понятие и средства технологии обработки текстовой информации.

3.2. Работа пользователя в MS Word: интерфейс, средства автоматизации ввода текста, средства форматирования документа.

3.3. Оформление больших документов.

Раздел 4. Технологии работы с таблицами

4.1. Основные понятия электронных таблиц. Структура и типы простейших электронных таблиц.

4.2. Работа пользователя в MS Excel: пользовательский интерфейс, ввод и редактирование данных, организация вычислений, использование графических средств.

4.3. Обработка списков в Excel.

Раздел 5. Мультимедиа технологии

5.1. Мультимедиа: понятие и компоненты мультимедиа технологий

5.2. Основы технологии обработки графических данных, звуковой информации, видео.

5.3. Создание презентаций средствами MS Power Point.

Раздел 6. Онлайн-сервисы

6.1. Онлайн-сервисы и их возможности.

6.2. Создание образовательных ресурсов средствами LearningApps.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины можно на вводной лекции из её представления преподавателем или самостоятельно на официальном Интернет-сайте Академии. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения. Подготовка к учебному занятию лекционного типа.

Обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- 1) знакомит с новым учебным материалом;
- 2) разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- 3) систематизирует учебный материал;
- 4) ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу. Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: процесс предварительной подготовки, работа во время занятия, обработка полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе в аудитории.

Для более углубленного изучения темы предлагаются задания для самостоятельной работы, их рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Темы для самостоятельной работы

1. Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): понятие, средства и методы ИКТ.
2. Характеристика современного уровня развития ИКТ.
3. Основные тенденции развития ИКТ.
4. Основные направления технологической эволюции ИКТ.
5. Дидактические возможности универсальных ИКТ.
6. Классификация информационных технологий по сфере применения.
7. Классификация информационных технологий по назначению и характеру использования.
8. Классификация информационных технологий с точки зрения пользовательского интерфейса.
9. Классификация информационных технологий по способу организации сетевого взаимодействия.
10. Классификация информационных технологий по принципу построения.
11. Классификация информационных технологий по степени охвата задач управления.
12. Классификация информационных технологий по характеру участия технических средств в диалоге с пользователем.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Организационно-педагогические требования, обеспечивающие реализацию Программы

Условия реализации Программы в АНПОО «МАНО» обеспечивают реализацию ППО в полном объеме, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий составляет один академический час (45 минут).

5.2. Кадровые требования, обеспечивающие реализацию Программы

Реализация Программы обеспечивается высококвалифицированными педагогическими и научно-педагогическими кадрами, имеющими достаточный опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), состоящими в штате АНПОО «МАНО» или привлекаемыми.

5.3. Материально-технические условия реализации Программы

Программа реализуется в заочной форме с использованием электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.

Для реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение слушателями ППО в полном объеме, независимо от места нахождения.

Дистанционный курс проходит на виртуальной образовательной платформе CMS (LMS) Moodle (по лицензии GNU GPL). Система расположена на сервере организации под управлением ОС Linux Debian 9 с СУБД MYSQL.

Идентификация пользователей осуществляется с помощью уникального логина и пароля. Работа организована на широкополосных высокочастотных каналах передачи данных. Предусматривается организация дистанционной поддержки преподавателям и обучающимся.

При реализации Программы с применением электронного обучения и дистанционных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения АНПОО «МАНО» независимо от места нахождения слушателя.

Для организации самостоятельного продвижения слушателей в программе: лекционные материалы, дополнительные материалы, методические рекомендации по организации индивидуальной работы слушателей, задания для самопроверки, требования к оформлению итоговых работ, задания для итоговой аттестации. Сопровождение самостоятельной работы слушателей предполагает согласование индивидуальных планов работы (виды и темы заданий, сроки представления результатов); проведение индивидуальных и групповых консультаций; промежуточный контроль хода выполнения заданий; оценка результатов выполнения заданий.

Эффективное использование электронных образовательных ресурсов возможно при условии наличия качественного доступа слушателей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Слушатели, выполняя задания, предусмотренные программой при необходимости, имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью.

5.4. Информационно-методическое обеспечение реализации Программы

Образовательный процесс в АНПОО «МАНО» в полном объеме обеспечен электронными учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным дисциплинам Программы, имеется доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР. Подключение библиотеки к Интернету обеспечивает удаленный доступ к электронным каталогам и полнотекстовым базам. Перечень используемых источников, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы предоставляется слушателям.

Используются следующие информационные технологии и информационные справочные системы:

- проведение онлайн занятий через ПО BigBlueButton с использованием слайд-презентаций, демонстрации видео и графических материалов;
- проведение занятий и проверка знаний с использованием СДО Moodle;
- офисные программы Windows; Linux, Microsoft Office; LibreOffice, Adobe Reader, Mozilla Firefox;

По всем темам дисциплины разработаны:

- электронные презентации для проведения лекционных и практических занятий;
- используется составленная фильмотека по отдельным темам учебного курса;
- имеется комплект видеороликов для наглядного представления вопросов при изучении ряда тем учебной дисциплины.

5.5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Актуальные проблемы обучения математике и информатике в школе и вузе : материалы конференции / под редакцией М.В. Егуповой, Л.И. Боженковой. — Москва : МПГУ, 2020. — 464 с. — ISBN 978-5-4263-0879-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174908>
2. Баранова, Е.В. Информационные технологии в образовании [Электронный ресурс] / Е.В. Баранова. Москва : Лань", 2019. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
3. Советов, Б.Я. Информационные технологии: теоретические основы [Электронный ресурс] / Б.Я. Советов. Москва : Лань", 2018. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

Дополнительная литература

1. Венделева, М.А. Информационные технологии управления [Электронный ресурс] : учеб.пособие для бакалавров, учеб. пособие по спец. «Менеджмент организации» / М.А. Венделева. ЭВК. М. :Юрайт, 2020. (Бакалавр.Базовый курс).
4. Гаврилова, Т.А. Инженерия знаний. Модели и методы [Электронный ресурс] / Т.А. Гаврилова. Москва : Лань", 2019 Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
5. Нестеров, С.А. Основы информационной безопасности [Электронный ресурс] / С.А. Нестеров. Москва : Лань", 2018. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение программы, в том числе отдельной части (модуля) или всего объема темы, сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацией слушателей. Формы и порядок текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются при разработке программы целесообразно ее целевым установкам и доводятся до сведения слушателей в начале обучения.

Текущий контроль - процесс определения степени владения и/или усвоения слушателями изучаемого учебного материала в ходе семинарских (практических) занятий в соответствии с содержанием программы. Цель текущего контроля - обеспечение обратной связи между актуальными знаниями и умениями обучающихся и планируемыми результатами обучения в рамках изучения определенной темы, модуля программы для реализации преподавателем контрольно-корректировочной деятельности.

Система текущего контроля включает: контроль знаний, умений, навыков, усвоенных в данном курсе в форме контрольной работы, индивидуального собеседования; выполнения заданий в ходе практических работ; исследовательского, творческого проекта; решения кейсов. Показатели и шкала оценивания формы контроля – устное сообщение, собеседование, решение кейса, тестирование в Приложении. Формы, виды, средства осуществления текущего контроля ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы.

Промежуточная аттестация - процесс определения уровня достижения слушателями планируемых результатов обучения в завершении освоения структурно-логического компонента. Цель промежуточной аттестации - обеспечение обратной связи между образовательными результатами, достигнутыми слушателями, и планируемыми результатами обучения по отдельной части курса (модуля) для установления фактического уровня ее освоения слушателями. Система промежуточной аттестации предполагает: зачет, зачет с оценкой или экзамен. Показатели и шкала оценивания форм контроля в Приложении.

Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы*.

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение по программе, является обязательной. Итоговая аттестация проводится с использованием ДОТ. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией. Итоговая аттестация планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения

(соответствие результатов освоения слушателями заявленным целям и планируемыми результатам обучения). Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы. Итоговая аттестация проводится в форме зачета. В рамках организации работы над индивидуальной научно-методической темой слушатели выполняют по выбору одно из трех предложенных заданий, включающих теоретическую и практическую часть. Выполняется итоговая работа в соответствии с Требованиями к итоговой аттестационной работе. Конкретную тему итоговой работы слушатель формулирует самостоятельно в пределах содержания программы.

Примерные задания для промежуточной аттестации (тест)

1. Информационная технология - это

- а. процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, накопления, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления;
- б. набор методов и средств, поддерживающих этапы реализации нововведения;
- в. разработка процессов конструирования и производства различных машин и приборов.

2. Санитарно-гигиенические требования при работе с компьютером включают требования к

- а. установке компьютеров; учебному помещению; рабочему месту; режиму работы и образовательным программам;
- б. качеству управления программой; доступности программы; удобству управления; соответствию программы возрастным особенностям детей;
- в. развитию психических процессов (памяти, внимания, мышления, речи, воображения); развитию зрительно-моторной координации.

3. Особенностью электронной таблицы EXCEL является

- а. возможность автоматического перерасчета задаваемых по формулам данных при изменении исходных данных;
- б. возможность обработки данных, структурированных в виде таблицы;
- в. возможность обработки данных, представленных в строках.

4. Отличительной чертой Web-документа является

- а. наличие строго определенного формата представления документа;
- б. наличие в нем гипертекстовых ссылок;
- в. наличие в нем иллюстраций.

5. Выберите из нижеперечисленных оптимальный способ быстрого перехода к ранее посещенным Web-страницам со своего компьютера?

- а. создание закладки/сохранение адреса в папке «Избранное» во время просмотра страницы;
- б. копирование адреса страницы в текстовый файл;
- в. сохранение страницы на своем компьютере.

6. Электронный учебник - это

- а. учебник, в котором информация представлена в различной форме в виде анимации и содержание структурировано в соответствии с модульным принципом;
- б. компьютерный вариант традиционного учебника;
- в. компьютерная презентация традиционного учебника в виде мультимедиа.

Примерные задания для итоговой аттестации (тест)

1. Выберите наиболее подходящее определение информации:

- a) сведения о лицах, предметах;
- b) сведения о лицах, предметах, фактах, событиях;
- c) сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления;
- d) сведения о лицах независимо от формы их представления.

2. Информационная система – это ...

- a) набор программных и технических средств;
- b) упорядоченную совокупность документов, информационных технологий и программно-аппаратных средств, реализующих информационные процессы;
- c) упорядоченная совокупность документов, относящихся к определенной области;
- d) набор программных средств, относящихся к одной задаче.

3. Информационными ресурсами называют:

- a) документы (массивы документов), существующие в составе информационных систем;
- b) документы (массивы документов), существующие отдельно или в составе информационных систем;
- c) документы (массивы документов), существующие отдельно от информационных систем;
- d) все определения не верны.

4. Информацию по степени доступа разделяют на:

- a) открытую и ограниченного доступа;
- b) открытую;
- c) закрытую;
- d) тайную и ограниченную.

5. К информации ограниченного доступа относятся:

- a) государственная тайна;
- b) конфиденциальная информация;
- c) персональные данные;
- d) все ответы верны.

6. Собственник информационных ресурсов, систем и технологий –

это:

- a) субъект с полномочиями владения указанными объектами;
- b) субъект с полномочиями владения и пользования указанными объектами;
- c) субъект с полномочиями владения, пользования и распоряжения указанными объектами;
- d) Все ответы верны.

7. Информационная безопасность являются переводом на русский язык английского термина:

- a) information security;
- b) information system;
- c) information currency;
- d) information crypto.

8. Защитой информации называют:

- a) деятельность по предотвращению утечки любой информации;
- b) деятельность по предотвращению утечки защищаемой информации;
- c) деятельность по предотвращению утечки доступной информации;
- d) все ответы верны.

9. Под утечкой понимают:

- a) неконтролируемое распространение защищаемой информации путём её разглашения или несанкционированного доступа к ней;
- b) неконтролируемое распространение скрытой информации путём её разглашения или несанкционированного доступа к ней;
- c) неконтролируемое распространение конфиденциальной информации путём её разглашения или несанкционированного доступа к ней;
- d) все верно.

10. Под непреднамеренным воздействием на защищаемую информацию понимают:

- a) воздействие на неё из-за ошибок пользователя, сбоя технических или программных средств, иных нецеленаправленных действий;
- b) воздействие на неё из-за ошибок пользователя, сбоя технических средств;
- c) воздействие на неё из-за ошибок пользователя, программных средств, иных нецеленаправленных действий;
- d) все ответы верны.

Приложение 3

Показатели и шкала оценивания формы контроля – устное сообщение, собеседование, решение кейса, тестирование.

Шкала оценивания	Описание критерия для устного сообщения, собеседования (в т.ч. онлайн, оффлайн)	Критерии для контрольной работы, кейса, теста
5 «отлично»	-обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; -обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; -излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.	Правильный ответ не менее чем на 84% заданий

4 «хорошо»	- обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.	Правильный ответ не менее чем на 67% заданий
3 удовлетворительно	обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: -излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; -не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; -излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.	Правильный ответ не менее чем на 50% заданий
2 неудовлетворительно	-обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	Правильный ответ менее чем на 50% заданий.