



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА**  
**(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор –

проректор по учебной работе

*Хохлов Е.В.* Е.В. Хохлова

06 июня 2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.07 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности

**44.02.03 Педагогика дополнительного образования**

**Москва, 2025 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...16	

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.07 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 44.02.03 Педагогика дополнительного образования.

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся осваивает умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"><li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>– составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li><li>1. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li><li>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ;</li><li>– в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>– структуру плана для решения задач;</li><li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li><li>– перечень информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li><li>– приемы структурирования информации;</li><li>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li><li>– порядок их применения и программное обеспечение в</li></ul>

	<p>получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</p> <p>4. определять источники финансирования;</p> <p>– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p>	<p>профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов</li> </ul>
--	---	--

	<p>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	профессиональной направленности.
--	---	----------------------------------

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося 104 часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часа;  
 самостоятельной работы обучающегося 24 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	104
<b>В том числе в форме практической подготовки</b>	34
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	68
в том числе:	
теоретических занятий	34
практические занятия	34
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	24

<b>Промежуточная аттестация в форме</b>	
---	--

## 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
<b>Раздел 1. Теоретико-прикладные аспекты информатики и ИКТ</b>				
Тема 1.1. Понятие информации. Операционные системы.	<b>Содержание</b>			
	Понятия информации, ее виды. Способы представления информации. Информационные процессы. Измерение информации. Единицы измерения информации. Общий состав персонального компьютера.	2		OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	Операционные системы. Основные функции операционных систем. Файловая система. Рабочий стол.	2		
	<b>Практические занятия</b>			
	Кодирование и декодирование сообщений по предложенными правилам. Решение задач на определение количества информации, содержащейся в сообщении при техническом (алфавитном) подходе.	2	2	
	Интерфейс ОС. Свойства Рабочего стола. Панель задач. Настройки.	1	1	
	Файловая система. Проводник. Работа с файлами и папками (создание, копирование, перемещение, переименование, архивирование).	1	1	
	Прикладное программное обеспечение. Работа в многооконном режиме.	2	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Изучение теоретического материала и выполнение практических	4		

	заданий по теме			
Тема 1.2. Прикладные программные средства	<b>Содержание</b>  Требования к оформлению документации. Текстовые редакторы: основные возможности и базовые инструменты. Форматы текстовых файлов. Организация и работа с табличными данными. Основы графического дизайна и инфографики.  Виды компьютерной графики. Графические редакторы. Создание, форматирование, сохранение текстового документа.	4		OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	Требования к оформлению документации. Форматирование многостраничного документа. Гиперссылка в текстовом редакторе. Стили форматирования. Создание автособираемого оглавления.	2		
	Создание дидактических материалов средствами MS Word. Абсолютная и относительная адресация в электронных таблицах. Арифметические операции в электронных таблицах	2		
	<b>Практические занятия</b>			
	Подготовка документов средствами текстового редактора. Знакомство с интерфейсом программы, панелями инструментов и командами, возможностями настройки интерфейса. Обзор основных приёмов и базовых инструментов редактирования текста.	1	1	
	Настройка полей, колонтитулов, нумерации страниц. Создание списков и стилей. Вставка и редактирование рисунков, таблиц, диаграмм, фигур и смарт-объектов. Подготовка многостраничного документа к печати.	1	1	
	Знакомство с интерфейсом и базовыми функциональными возможностями табличного редактора. Ввод, редактирование и отображение данных. Форматирование ячеек. Абсолютная и относительная адресация ячеек.	1	1	
	Выполнение расчетов с помощью формул и функций. Построение диаграмм и графиков в электронных таблицах. Разметка страницы и	1	1	

	вывод на печать результатов работы.			
	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.	2	2	
	Добавление и настройка анимационных эффектов. Использование триггеров для создание интерактивной презентации. Создание и изменение гиперссылок.	1	1	
	Использование режима докладчика при демонстрации презентации. Сохранение презентации в различных форматах.	1		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Изучение теоретического материала и выполнение практических заданий по теме	6		
Тема 1.3. Облачные сервисы и мобильные технологии	<b>Содержание</b>			OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	Сервисы, предоставляемые облачными платформами. Сравнительная характеристика облачных хранилищ. Онлайн-сервисы образовательного назначения. Специализированные образовательные онлайн-ресурсы. Сервисы для организации работы преподавателя.	4		
	<b>Практические занятия</b>			
	Файловые хостинги для виртуального резервного копирования и обмена файлами. Регистрация в системе. Ознакомление с веб-интерфейс сервиса. Работа с облачным диском. Загрузка, размещение и сохранение файлов в облачных хранилищах.	1	1	
	Предоставление доступа к файлам. Настройка уровней доступа к разным данным. Совместная обработка файлов и папок, имеющихся на диске. Синхронизация и автоматическая загрузка файлов. Сравнение	1	1	

	облачных хранилищ.			
	Облачные сервисы для загрузки видео файлов и их просмотра другими пользователями. Регистрация на видеохостинге. Создание и настройка канала. Оформление канала. Загрузка и оптимизация видео.	1	1	
	Настройка режима доступа. Просмотр статистики и аналитики канала. Создание плейлиста и добавление в него видео. Работа с фонотекой. Встраивание ролика или плейлиста на сторонний ресурс. Методы продвижения. Ключевые слова и хештеги.	1	1	
	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.	2	2	
	Выбор и настройки типов вопроса. Добавление изображений к вопросу и ответу. Настройка темы оформления. Работа в режиме предпросмотра. Выбор правильных ответов и установка баллов. Создание ссылки для доступа к форме. Просмотр аналитики ответов.	2	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Изучение теоретического материала и выполнение практических заданий по теме	4		
<b>Раздел 2. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности</b>				
Тема 2.1. Теоретические основы цифровизации образования	<b>Содержание</b>			OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	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.	4		

Тема 2.2. Сетевые технологии обработки информации и защита информации	<b>Практические занятия</b>			
	Создание проекта «Безопасная образовательная среда» или информационного стенда по технике безопасности, используя различные средства ИКТ	2	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Изучение теоретического материала и выполнение практических заданий по теме	4		
	<b>Содержание</b>			OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	Виды коммуникаций. Возможности и преимущества сетевых технологий. Виды сетей. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Локальные сети. Топологии локальных сетей. Глобальная сеть Интернет. Подключение к Интернету. Адресация в Интернете.	2		
	Протоколы. Протокол передачи данных TCP/IP. Адресация в Интернет. Доменная система имен. Службы Интернет. Защита информации в Интернете.	4		
	<b>Практические занятия</b>			
	Знакомство с глобальной сетью Интернет. Поиск информации в Интернет. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	1	1	
	Использование тестирующих систем в профессиональной деятельности.	1	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Изучение теоретического материала и выполнение практических заданий по теме	6		
Тема 2.3.	<b>Содержание</b>			OK 01

<p>Интерактивные средства обучения, применяемые в профессионально й деятельности</p>	Использование мультимедийной дидактики в образовательном процессе. Типы интерактивных упражнение. Технологические приемы мультимедийной дидактики. Оборудование современной мультимедийной интерактивной аудитории. Виды интерактивных систем голосования.	4		<p>OK 02 OK 04 OK 05 OK 09</p>
	Понятие обучающих программ. Требование к обучающим программам. Отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся. Возможности интерактивной доски для обеспечения образовательного процесса.	2		
	Технология сайтостроения. Основы сайтостроения. Современные технологии создания сайтов Службы Интернета. Электронная почта.	2		
	<b>Практические занятия</b>			
	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	2	
	Знакомство с Документ-камерой. Возможности Документ-камеры для обеспечения образовательного процесса. Обзор оборудования, используемого в системе интерактивного голосования.	2	2	
	Создание вопросов для тестов и опросов. Проверка правильности выполнения задания и мониторинг активности.	2	2	
	Конструкторы сайтов. Создание структуры сайта. Работа с меню редактора. Наполнение сайта образовательным контентом. Работа с интерактивными элементами сайта.	2	2	
	<b>Промежуточная аттестация ( )</b>	2	2	
	<b>Всего</b>	<b>70</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия **лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности»**

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования ФГОС СПО: лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности» - комплект учебной мебели, учебная доска, компьютеры по количеству обучающихся. Мультимедийное оборудование: проектор, экран настенный, компьютер.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательная организация выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

- Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20333-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560669> (дата обращения: 03.03.2025).
- Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 236 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20826-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558828> (дата обращения: 03.03.2025).
- Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560670> (дата обращения: 03.03.2025).

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лекций/уроков и практических занятий.

<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"> <li>– правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;</li> <li>– нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ;</li> <li>– основные технологии создания, редактирования, сохранения, поиска и передачи информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных информационных технологий;</li> <li>– возможности использования сервисов и ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности;</li> <li>– аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, используемое в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>зnaет правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;</p> <p>зnaет нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ;</p> <p>зnaет 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>зnaет 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"> <li>– соблюдать правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;</li> <li>– соблюдать нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ;</li> <li>– создавать, редактировать, сохранять, осуществлять поиск и передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий;</li> </ul>	<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</p>

<p>– использовать сервисы и ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.</p>		
--	--	--