



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D1633212

Владелец: Кулешин Максим Георгиевич

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshim@spgu.ru

Организация: ГБОУ ВО СПбГУ

Дата подписания: 19.05.2023

Действителен: с 04.05.2023 до 04.05.2026

(наименование учебной дисциплины)

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Информатика и информационно-коммуникационные технологии  
в профессиональной деятельности**

Блок:ЕН

**1. Цель и задачи дисциплины**

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

Задачи дисциплины:

изучить общие сведения об информации, понятие информации и информационных технологий, общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации, представление информации в ЭВМ, технические и программные средства реализации информационных процессов, информационные системы, применяемые в профессиональной деятельности;

овладеть навыками работы с программами, используемыми в профессиональной деятельности;

сформировать представление о направлениях развития информационных технологий в профессиональной деятельности.

**2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Изучение дисциплины "Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности" направлено на формирование следующих компетенций:

**ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.**

**ОК 3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.**

**ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.**

**ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.**

**ОК 6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.**

**ПК 1.2 Проводить уроки.**

**ПК 1.5 Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам начального общего образования.**

**ПК 2.2 Проводить внеурочные занятия.**

**ПК 2.5 Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения младших школьников.**

**ПК 4.1 Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.**

|   |
|---|
| <b>ПК 4.2 Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.</b>   |
| <b>ПК 4.3 Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.</b> |
| <b>ПК 4.4 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.</b>   |
| <b>ПК 4.5 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования.</b>  |
| <b>3. Структура дисциплины</b>  |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины.</b>   |
| 0 зачетные (-ых) единиц (-ы) (108 ч.)   |
| <b>Формы контроля.</b>  |
| Другие формы контроля   |
| <b>Содержание дисциплины.</b>   |
| Текстовый процессор Microsoft Word и его интерфейс  |
| Поисковые системы   |
| Прикладная среда графического редактора   |
| Программа Microsoft Power Point, её назначение, интерфейс   |
| Информационные и компьютерные модели  |
| Процесс решения текстовых задач   |
| Современная архитектура ЭВМ   |
| Понятие информации. Информационная деятельность человека.   |
| Табличный процессор Microsoft Excel   |
|   |
| Информация и информационные процессы.   |
| Внутренние устройства ЭВМ   |
| Внешние устройства ЭВМ  |