



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.

ПК 4.2 Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.
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.
ПК 4.4 Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
ПК 4.5 Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального образования.
3. Структура дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины.
0 зачетные (-ых) единиц (-ы) (108 ч.)
Формы контроля.
Другие формы контроля
Содержание дисциплины.
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