

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 12.07.2022 11:35:28  
Уникальный программный ключ:  
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»)**

**Методические рекомендации по дисциплине**

**ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ  
ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

основная профессиональная образовательная программа

среднего профессионального образования

**профиль профессионального образования:** гуманитарный  
**Наименование специальности:**

44.02.04 Специальное дошкольное образование

**Форма обучения:** очная

Челябинск, 2021

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данные методические рекомендации предлагаются обучающимся для подготовки к самостоятельной работе по дисциплине ЕН.2 «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», входящей в ЕН «Математический и общий естественнонаучный учебный цикл».

Цель самостоятельной работы – получить навык применения теоретические знаний в решении конкретных ситуаций и задач. Самостоятельная работа является важной формой контроля над качеством усвоения материалов, изложенных на лекциях, и в рекомендованной литературе. Такой контроль позволяет обнаружить в ходе занятия пробелы в знаниях обучающихся, установить обратную связь между преподавателем и обучающимся.

Самостоятельная работа и систематическая подготовка к ней придают регулярный и планомерный характер познавательной деятельности обучающихся.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности:

- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;
- осуществлять отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников;
- использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;
- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств;
- возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личного развития;
- аппаратное и программное обеспечение ПК, применяемое в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть общими и профессиональными компетенциями:

Индекс	Результат освоения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,

	проявлять к ней устойчивый
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных
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.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития заниматься самообразованием осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены
ПК 3.2	Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.
ПК 3.3	Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения дошкольников.
ПК 3.4	Анализировать занятия
ПК 3.5	Вести документацию, обеспечивающую организацию
ПК 5.1	Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и
ПК 5.2	Создавать в группе предметно-развивающую среду.
ПК 5.3	Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других
ПК 5.4	Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
ПК 5.5	Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа; самостоятельной работы обучающегося 32 часов.

Уважаемый студент!

Для успешного освоения дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», необходимо выполнить ряд самостоятельных заданий. Время и сроки выполнения заданий обговариваются с педагогом в индивидуальном порядке. При подготовке заданий используйте информацию, приведенную в данных рекомендациях.

## СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема самостоятельной работы	Кол-во часов	Содержание изучаемой темы	Методическое обеспечение	Формируемые компетенции	Форма отчетности
Тема 1.1.Информационное общество	4	Знакомство с рейтингами и материалами открытых уроков на 1 сентября от правительства РФ	Ссылка на материалы официальных телеканалов	OK1	Опрос – беседа на лекции
Тема 1.2.Понятие ИКТ	4	Знакомство с сайтами хранилищами данных, создание собственной библиотеке ссылок на полезные ресурсы, рассмотренных на практике и лекции, конспектирование материалов для подготовке к тесту	Материалы практической работы и лекции, предоставленные в электронном виде	OK1 OK2 OK5 ПК 3.5 ПК 5.3 ПК 5.4	Итоговый тест по дисциплине, материалы в личном почтовом облаке Mailc ссылками и готовыми работами
Тема 3.1. Компьютерные сети и поисковые системы	8	Подготовка и размещение материалов практических занятий в социальной сети и на платформе Youtube, которые разработаны ранее.	Материалы практической работы	OK1 OK2 OK5 ПК 3.5 ПК 5.3 ПК 5.4	Материалы на сайте, группе в соц сети и на Youtube
Тема 5.1. Образовательные порталы	4	Создание ссылок на готовые порталы и самостоятельная работа по подборке материалов для сайта и группы, созданной в первом семестре и дальнейшее использование их при	Материалы практической работы	OK1 OK2 OK5 ПК 3.5 ПК 5.3 ПК 5.4	материалы в личном почтовом облаке Mailc ссылками и готовыми работами

		создании электронных образовательных ресурсов			
Тема 5.2. Дистанционное обучение	4	Знакомство с материалами платформ Открытое образование ,Степик и т.д., представленных на лекции	Материалы практической работы и лекции, предоставленные в электронном виде	ОК1 ОК2 ОК5 ПК 3.5 ПК 5.1 ПК 5.3 ПК 5.4	материалы в личном почтовом облаке Mailc ссылками и готовыми работами
Тема 5.3. Электронные образовательные ресурсы	8	Создание портфолио работ и ссылок на изученные сервисы, размещение готовых работ на сайте и группе, созданных в первом семестре	Материалы практической работы и лекции, предоставленные в электронном виде	ОК1 ОК2 ОК5 ПК 3.5 ПК 5.1 ПК 5.3 ПК 5.4	материалы в личном почтовом облаке Mailc ссылками и готовыми работами

### **Критерии оценивания самостоятельных работ**

Уважаемый студент! В данных методических рекомендациях представлены алгоритмы работы с информационными источниками при подготовке плана, выписки, тезисов, конспекта, сообщения, презентации, рефератов и докладов. После изучения данных методических рекомендаций вам будет предложен выполнить ряд заданий, способствующих формированию определенных компетенций, получению определенных углубленных знаний по каждому разделу дисциплины и развития умений, предусмотренных программой дисциплины.

### **Требования к выполнению самостоятельной внеаудиторной работы**

1. Обучающийся должен выполнить весь объем задания, указанный в описании соответствующей самостоятельной работы.
2. После выполнения каждой работы, обучающийся должен представить письменный отчет в сроки, указанные преподавателем.
3. Структура отчетной внеаудиторной работы должна соответствовать необходимым требованиям.

4. Самостоятельные внеаудиторные работы, не выполненные по тем или иным причинам, обучающийся выполняет в обязательном порядке в дополнительных занятиях или самостоятельно.

5. Обучающийся, не отчитавшийся по выполнению самостоятельной работы, не может получить аттестацию по предмету.

### **Критерии оценивания презентаций.**

1. Количество слайдов 1-10;
2. Содержательность слайдов;
3. Грамотность текста;

4. Использование анимации текста и других объектов;
5. Обоснованность анимации;
6. Использование гиперссылок (текстовых, графических, кнопок управления презентацией);
7. Видеофрагмент;
8. Музыка;
9. Использование рисунков
10. Наличие связанных Word и Excel таблиц;
11. Макетирование презентации (единий стиль: цветовое оформление, шрифт);
12. Общее впечатление (эстетичность, увлекательность).

#### **Критерии оценки**

1. Оценка «5» - соблюdenы все пункты полностью
2. Оценка «4» - все пункты соблюdenы частично
3. Оценка «3» - соблюdenы не все пункты, поверхностно

#### **Критерии оценивания докладов**

Критерии оценки доклада могут быть как общие, так и частные.

Общие критерии:

1. Соответствие докладателю теме.
2. Глубина и полнота раскрытия темы.
3. Адекватность передачи первоисточников.
4. Логичность, связность.
5. Доказательность.
6. Структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение).
7. Оформление (наличие плана, списка литературы, культуры цитирования, сноски и т.д.).
8. Языковая правильность.

#### **Методические указания по выполнению самостоятельных работ**

Для того, чтобы создать сообщение, доклад, презентацию или реферат необходимо провести определенную работу с информацией.

Информация может существовать в виде:

- текстов, рисунков, чертежей, фотографий;
- световых или звуковых сигналов;
- радиоволн;
- электрических инервных импульсов;
- магнитных записей;
- жестов и мимики;
- запахов и вкусовых ощущений.

#### **Свойства информации**

Информация обладает следующими свойствами:

- достоверность
- полнота

- точность
- ценность
- своевременность
- понятность
- доступность
- краткость и т. д.

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарским занятиям, написанию курсовой работы, эссе, доклада и т. п. Она, как правило, сопровождается записями в той или иной форме. Существует несколько форм ведения записей: план (простой или развернутый), выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект (текстуальный и тематический).

### **КАК ПОДГОТОВИТЬ ПЛАН**

Это наиболее краткая форма записи прочитанного. Перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье. План раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании данного произведения.

План может составляться либо по ходу чтения материала, либо послеполного прочтения. План во втором случае получается последовательным, истрогим, кратким. Форма плана не исключает цитирования отдельных мест, обобщения более поздних материалов.

### **КАК ПОДГОТОВИТЬ ВЫПИСКИ**

Это либо цитаты, то есть словное изложение того или иного материала из источника, необходимые студенту для изложения в курсовой работе, либо краткое, близкое к словному изложению места из источника, данное в понимании студента. Выписки лучше делать на отдельных листах или на карточках.

Достоинство выписок состоит в точности и востребованности произведения авторского текста, в наполнении фактического материала, удобстве их использования при компоновке курсовой работы. Выделяя из прочитанного текста само главное и существенное, студент присоединяет выписки глубже понимает читаемый текст. Составление выписок не только конеотнимает у студента время, но, напротив, экономит его, сокращая его на неоднократное возвращение к данному источнику при написании текста курсовой работы. Совершенно обязательно каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы.

### **КАК ПОДГОТОВИТЬ ТЕЗИСЫ**

Тезис-

это сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала. Их особенность —

утвердительный характер. Другими словами, для автора этих тезисов данное умозаключение несомненно и несомненно. Искусственный позитивный характер

тер. **Аннотация.** Очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Со-  
ставляется после полного прочтения и голубоокого осмысливания изучаемо-  
го произведения.

Резю-  
ме. Краткая оценка прочитанного произведения. Отражает наилучшее обобщение вы-  
дых положения работы, ее концептуальные итоги. Конспект. Небольшое скжатое изложение изучаемой работы, в котором выделяется самое основное, существенное. Основные требования – краткость, четкость формулировок, обобщение важнейших теоретических положений. Составление конспекта требуетдумчивости, достаточно больших затрат времени и усилий.

### КАК ПОДГОТОВИТЬ КОНСПЕКТ

**Конспект** – это средство накопления материала для будущей курсовой работы. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важнейших теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать, ясно излагать своим словами.

Конспект может быть текстуальным и тематическим.

Текстуальный конспект посвящен определенному произведению, тематический конспект посвящен конкретной теме, следовательно, не скольким произведениям. В текстуальном конспекте сохраняется логика структура изучаемого текста, запись идет в соответствии с расположением материала в изучаемой работе. В тематическом конспекте основу берется не план работы, а содержание темы, проблемы, изучаемые студентом. Целесообразно составлять конспект после полного прочтения изучаемого материала. Конспект может включать тезисы, краткие записи не только тех или иных положений выводов, но и доказательств, фактического материала, а также выписки, дословные цитаты, различные примеры, цифровой материал, таблицы, схемы, взятые из конспектируемого источника.

При оформлении конспекта необходимо указать фамилию автора изучаемого материала, полное название работы, место и год ее издания. Полезно отмечать и страницы изучаемой работы. В конспекте надо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости (подчеркивания цветными маркерами, замечания на полях). Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться ся высказать свое отношение к ним. Привести аргументировать свою точку зрения или отметить, как изменились ся в литературе чек зрения поданной проблематике придерживаетя авторы, почему.

### КАК ПОДГОТОВИТЬ СООБЩЕНИЕ

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

- Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.
- Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
  - Тщательно изучите материал учебника под данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.
  - Изучите подобранный материал (возможности работай текарандашом), выделяя самое главное по ходу чтения.
    - Составьте план сообщения.
    - Напишите текст доклада.

### **Помните!**

Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.

- Неделайте сообщение очень громоздким.
- При оформлении доклада используйте только контекстные, относящиеся к теме рисунки и схемы.
- В конце сообщения составьте список литературы, которой вы пользовались при подготовке.
- Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое главное.
- Перед тем, как делать сообщение, выпишите необходимую информацию (термины, данные, основные понятия) на доску.
- Никогда не читайте до конца! Чтобы не сбиться, пользуйтесь планом и выписанной на доске информацией.
- Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

### **КАК ПОДГОТОВИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ**

#### **Текстовая информация**

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
  - цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), не разрезать глаза;
  - тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
  - курсив, подчёркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагментов текста.

#### **Графическая информация**

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стиля оформления;
- цветографических изображений не должен быть резкоконтрастировать с общим стилем оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

### **Анимация**

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

### **Звук**

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;
- необходимо выбирать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был глушильным;
- если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика. Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации.

### **Единостивое оформление**

- стиль может включать: определенный шрифт ( гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

### **Содержание и расположение информационных блоков на слайде**

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разной типом информации (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки следует располагать горизонтально-

но, связанные по смыслу блоки — слева направо;

- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда; логика предъявления информации на слайдах в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

## КАК ПОДГОТОВИТЬ РЕФЕРАТ

**Требования к написанию реферата (эссе)** Реферат — жанр философской, литературно-критической, историко-биографической, публицистической прозы, сочетающий подчеркнуто индивидуальную позицию автора с неспециальным, частопарадоксальным изложением, ориентированным на разговорную речь. Реферат — это сочинение небольшого объема, свободно выражавшее индивидуальные впечатления и размышления по поводу услышанного, прочитанного, просмотренного.

Цель работы — раскрыть предложенную тему путем приведения каких-либо аргументов. Реферат не может содержать много идей. Оно отражает только один вариант размышлений и развивает его. При написании реферата старается счесть, что он поставленный вопрос не отклоняется от темы. Реферат строго индивидуальная работа и не терпит соавторства.

Написание реферата предполагает изложение самостоятельных рассуждений по теме, выбранной студентом и связанной с тематикой курса (в данном случае — микроэкономической теории). Таблицы, статистическая информация, копии используемых периодических статей и другие дополнительные материалы оформляются в виде приложений, не ограничивающиеся в объеме. Характер изложения материала: - все приводимые суждения и возможные должны быть логически обоснованы и опираться на изучаемые экономические закономерности; - приветствуется уместное использование графиков, диаграмм и других наглядных форм представления информации; - все стандартные экономические модели считаются известными и не требуют подробного изложения в рамках работы (за исключением случаев, когда требуется явно нести в них какие-либо изменения или дополнения).

Критерии оценки: - самостоятельность суждений; - обоснованность высказываемых суждений; - полнота раскрытия темы; - сдача работы в срок.

Оформление работы: - работа должна иметь титульный лист; - размер шрифта — 14; межстрочные интервалы — 1,5; - выделение важных моментов курсивом или жирным шрифтом; - оформление графиков, таблиц, рисунков, математических формул; - оформление сносок и цитат; - оформление списка литературы. Соответствующее соотношение между частями работы. Объем работы — 3-5 страниц. Введение — 10% от объема всей работы; основная часть — 40% от объема всей работы; примеры, подтверждающие основную идею —

40% от объема всей работы; заключение – 10% от объема всей работы.

### **Написание реферата. Подготовка к написанию реферата.**

Прежде чем составлять план вашего ответа, убедитесь в том, что внимательно прочитали и правильно поняли тему, поскольку она может быть интерпретирована по-разному. А для того чтобы ее осветить, существует несколько подходов; следовательно, вам необходимо будет выбрать вариант подхо-

да, которому вы будете следовать, а также иметь возможность обосновать свой выбор. При этом содержание выбранной темы может охватывать широкий спектр проблем, требующих привлечения большого объема литературы. В этом случае следует освещать только определенные аспекты этой темы. У вас не возникнет никаких проблем, если вы не будете выходить за рамки очерченного окруж-

га, а ваш выбор будет вполне обоснован, и вы сможете подкрепить его соответствующими доказательства-

ми. Прежде чем приступить к написанию реферата, проанализируйте имеющуюся у вас информацию, а затем составьте тезисный план.

#### **Структура реферата:**

**Введение, основная часть (развитие темы), заключение.**

#### **Введение.**

**Суть и обоснование выбранной темы.**

Должнов включать краткое изложение existing понимания и подход к ответу на данный вопрос. Полезно осветить то, что вы предполагаете сделать в работе, и то, что в ваше реферат не войдет, а также дать краткие определения ключевых терминов.

#### **Основная-**

**часть.** Данная часть предполагает развитие вашей аргументации и анализа, а также обоснование исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. Предлагаемая вами аргументация (или анализ) должна быть структурирована. В основной части вы должны логически обосно-

вать, используя данные или строгие рассуждения, вашу аргументацию или анализ. Не стесняйтесь на работы, которые не читали сами. Небрежное оперирование данными,

включая чрезмерное обобщение, снижает оценку. Следует избегать повторений. Необходимо писать коротко, четко и ясно, придерживаясь следующих требований: - структурно выделять разделы и подразделы работы; - логично излагать материал; - обосновывать выводы; - приветствуется оригинальность выводов; -

отсутствие лишнего материала, не имеющего отношения к работе; - способность построить и доказать вашу позицию по определенным проблемам на основе приобретенных вами знаний; -

аргументированно и раскрытие темы на основе собранного материала.

**Заключение.** Наличие необходимых выводов по проделанной работе.