

БПОУ ВО «ВОЛОГОДСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Основная профессиональная образовательная программа –
программа подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО

44.02.03 Педагогика дополнительного образования

(углублённой подготовки)

ВОЛОГДА

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 988 от 13 августа 2014 года

Организация-разработчик: БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

Разработчик: Кострова О.Н., канд. пед. наук, преподаватель БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

Эксперт: Гороховская И.В., канд. пед. наук, заместитель директора по научно-методической работе, преподаватель БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Информатика и информационно-коммуникационные технологии
в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы СПО углубленной подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования.

Данная рабочая программа может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в формате электронных лекций, видео-конференций, выполнения заданий, размещенных на портале дистанционного обучения колледжа.

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

Программа принадлежит к дисциплинам математического и общего естественнонаучного учебного цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- применять современные технические средства обучения, контроля и оценки уровня физического развития, основанные на использовании компьютерных технологий;
- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;

- использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ;
- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных программных средств;
- возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;
- назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемое в профессиональной деятельности.

Представленные умения и знания направлены на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся

(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 технологий.

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать занятия.

ПК 1.6. Оформлять документацию, обеспечивающую образовательный процесс.

ПК 2.2. Организовывать и проводить досуговые мероприятия.

ПК 2.5. Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий.

ПК 3.1. Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом области деятельности, особенностей возраста, группы и отдельных занимающихся.

ПК 3.2. Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду.

ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 3.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей.

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий: компьютерные симуляции, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 111 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 74 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 37 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | <i>111</i> |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | <i>74</i> |
| в том числе: | |
| практические занятия | <i>42</i> |
| контрольные работы | <i>6</i> |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | <i>37</i> |
| в том числе: | |
| внеаудиторная самостоятельная работа | <i>37</i> |
| <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i> | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|
| Раздел 1. Введение | | 4/1 | | |
| Тема 1.1. Техника безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности | Содержание учебного материала: | | | |
| | 1 | Техника безопасности и информационная культура. Информатика как наука. Информационная картина мира. Гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности. | 2 | 1 |
| Тема 1.2. Аппаратное и программное обеспечение ПК, применяемое в профессиональной деятельности | Содержание учебного материала: | | | |
| | 1 | Основные устройства компьютера их функции и взаимосвязь. Память, виды памяти. Центральный процессор. Устройства ввода-вывода, характеристика. Программное и аппаратное обеспечение ПК, применяемое в профессиональной деятельности. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: подготовить сообщение на тему «Компьютер и профессия». | | 1 | |
| Раздел 2. Технология обработки текстовой, числовой, графической информации на компьютере | | 56/30 | | |
| Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации. Текстовый редактор Microsoft Word | Содержание учебного материала: | | | |
| | 1 | Текстовые редакторы и текстовые процессоры, основные отличия. Текстовый процессор MSWord. Возможности. Набор и редактирование текста. Основные правила. Выделение текста. Форматирование текста. Форматирование символов и абзацев, правила. | 1 | 1 |
| | 2 | Работа с несколькими документами. Сохранение и открытие документов. Использование специальных символов. Расстановка переносов. Просмотр документа. Страницы и разделы. Вставка разрыва. Колонтитулы. | 1 | 1 |
| | 3 | Использование колонок и списков в документе. Виды списков. Работа с таблицами. Дизайн документа. Рамки. Работа с панелью рисования. Оформление формул редактором MS EQUATION. Использование комплексных документов в профессиональной деятельности, применение диаграмм в документах, их назначение. | 4 | 1 |
| | 4 | Создание, редактирование, оформление, сохранение деловых документов в редакторе MS WORD. | 1 | 1 |
| | Практические работы: | | | |
| | 1 | Набор и редактирование текста. Форматирование текста. | 1 | 2 |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|
| | 2 | Работа с несколькими документами. Использование специальных символов. Расстановка переносов. Страницы и разделы. Вставка разрыва. Колонтитулы. | 1 | 2 |
| | 3 | Использование колонок и списков в документе. Виды списков. Работа с таблицами. Дизайн документа. | 1 | 2 |
| | 4 | Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. | 1 | 2 |
| | 5 | Оформление формул редактором MS EQUATION. | 1 | 2 |
| | 5 | Организационные диаграммы в документе MS WORD. Создание комплексных документов в текстовом редакторе Создание, редактирование, оформление, сохранение деловых документов в редакторе MS WORD | 8 | 2 |
| | Контрольная работа: «Комплексное использование возможностей MS WORD для создания документов». | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий на форматирование текстового документа, по работе с таблицами, формулами и диаграммами, создание комплексных документов в текстовом редакторе MS Word, работа с деловыми документами. | | 12 | |
| Тема 2.2. Технология обработки числовой информации. Табличный процессор MS Excel | Содержание учебного материала: | | | |
| | 1 | Электронные таблицы. Виды, назначение. MS Excel, особенности. Запуск MS Excel. Ячейки их содержимое, свойства. Действия с ячейками. Запись арифметических выражений в Excel. Простейшие формулы и работа с ними. Работа с функциями в Excel. | 1 | 2 |
| | 2 | Создание, редактирование, оформление, сохранение электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS EXCEL. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS EXCEL. Сортировки и фильтры. | 2 | 2 |
| | 3 | Применение табличного процессора в профессиональной деятельности, использование диаграмм в документах. | 1 | |
| | Практические работы: | | | |
| | 1 | Запись арифметических выражений в Excel. Простейшие формулы и работа с ними. | 1 | 2 |
| | 2 | Создание, редактирование, оформление, сохранение электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS EXCEL. Организация расчетов в табличном процессоре MS EXCEL. | 3 | 3 |
| | 3 | Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS EXCEL. Сортировки и фильтры. | 1 | 2 |
| | 4 | Построение простейших диаграмм и простейших графиков функций. | 3 | 2 |

| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| | | Применение табличного процессора в профессиональной деятельности, использование диаграмм в документах. | | |
| | | Контрольная работа: «Комплексное использование возможностей MS EXCEL». | 2 | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий на относительную и абсолютную адресацию, выполнение расчетов, построение диаграмм и графиков функций. | 8 | |
| Тема 2.3. Технология обработки графической информации на компьютере | Содержание учебного материала: | | | |
| | 1 | Теоретические основы компьютерной графики. Виды графической информации: растровая, векторная, фрактальная. Форматы графических файлов. Графический редактор Paint. Создание графических изображений. | 1 | 2 |
| | Практические работы: | | | |
| | 1 | Графический редактор Paint. Панель инструментов. Создание графических изображений. | 1 | 2 |
| | 2 | Ввод изображения со сканера. Применение графического редактора в профессиональной деятельности. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий по использованию графического редактора в профессиональной деятельности. | | 2 | |
| Тема 2.4. Технология создания и обработки мультимедийной информации | Содержание учебного материала: | | | |
| | 1 | Microsoft Office PowerPoint. Создание мультимедийных презентаций. Оформление слайдов презентации. Наполнение текстовым и графическим материалом. Добавление мультимедийных объектов в презентацию. Настройка анимации. Смена слайдов. Внедренные объекты. | 1 | 1 |
| | Практические работы: | | | |
| | 1 | Microsoft Office PowerPoint. Создание мультимедийной презентации. | 1 | 2 |
| | 2 | Разработка мультимедийной презентации по одной из тем профессиональной деятельности. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: подбор информации и разработка мультимедийной презентации. | | 4 | |
| Тема 2.5. Система управления базами данных MS Access | Содержание учебного материала: | | | |
| | 1 | СУБД, виды. Знакомство с программой MS Access. Таблицы базы данных, формы, отчеты, пользовательские запросы, их создание. | 2 | |
| | 2 | Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS ACCESS. Создание форм в СУБД MS ACCESS. | 2 | |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|
| | Практические работы: | | | |
| | 1 | Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS ACCESS | 2 | 2 |
| | 2 | Редактирование и модификация таблиц базы данных СУБД MS ACCESS | 2 | 2 |
| | 3 | Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS ACCESS | 1 | 2 |
| | 4 | Создание форм в СУБД MS ACCESS. | 1 | 2 |
| | 5 | Создание отчетов в СУБД MS ACCESS. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: работа с базой данных: редактирование таблиц, создание форм. | | 4 | |
| Раздел 3. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности | | | 10/4 | |
| Тема 3.1. Организация работы в глобальной сети Интернет | Содержание учебного материала: | | | |
| | 1 | Локальные и глобальные компьютерные сети. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Глобальная сеть Internet: структура и адресация в сети. Возможности глобальной сети. | 2 | 2 |
| | 2 | Технология WWW. Электронная почта. Компьютерные вирусы: понятие, виды. Антивирусные программы, их виды. | 1 | 2 |
| | Практические работы: | | | |
| | 1 | Электронная почта. Почтовая программа MS OUTLOOK EXPRESS. Настройка браузера. Работа с антивирусными программами. | 3 | 2 |
| | 2 | Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности, возможности их применения в профессиональной деятельности. Возможности Интернета для применения мультимедийных технологий в профессиональной деятельности. | 2 | 2 |
| | Контрольная работа: «Поиск информации в сети Интернет. Сохранение найденной информации». | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: поиск информации в сети Интернет, подготовка сообщения «Возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития». | | 4 | |
| Раздел 4. Применение обучающих программ в профессиональной деятельности | | | 2/2 | |
| Тема 4.1. Возможности использования обучающих программ в | Содержание учебного материала: | | | |
| | 1 | Отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников, его критерии. | 2 | 1 |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников | | Возможности использования обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий. | | 2 | |
| Дифференцированный зачёт | | | 2 | 2 |
| | | | Всего: | 74/37 |

Максимальная учебная нагрузка -111 часов, из них аудиторной нагрузке отводится 74 часа (в т.ч. теория - 26 часов, практические занятия – 48 часов), на самостоятельную работу обучающихся – 37 часов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины осуществляется на базе лаборатории информатики и информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование лаборатории: 25 посадочных мест, мультимедийное оборудование, ноутбуки для обучающихся и преподавателя с выходом в Интернет.

Для организации электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий может использоваться система электронного обучения Moodle, сервис ZOOM, электронная почта; электронная библиотека – ЭБС «Юрайт»; система интернет-связи skype; социальные сети; телефонная связь.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включает в себя компьютер/ноутбук/планшет; средства связи преподавателей и обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий,

Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. – Москва: Юрайт, 2020. – 255 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451935>

Дополнительные источники:

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений среднего профессионального образования / Е.В. Михеева. – 12-е изд., стер. – Москва: Академия, 2013. – 384 с.

2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в

профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений среднего профессионального образования / Е.В. Михеева. – 13-е изд., испр. – Москва: Академия, 2013. – 256 с.

3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018. – 383 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/413451>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины организуется текущий контроль и промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, контрольных работ, дифференцированного зачёта, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, подготовки сообщений.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации создан фонд оценочных средств (ФОС). ФОС включает в себя оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

| Формируемые профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции | Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, | Уметь соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных | Практические работы, тестирование, подготовка сообщений, проекты, контрольные |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <p>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. ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся (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</p> | <p>технологий в профессиональной деятельности; применять современные технические средства обучения, контроля и оценки уровня физического развития, основанные на использовании компьютерных технологий; создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса; использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет в профессиональной деятельности. Знать правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ; основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных программных средств;</p> | <p>работы, дифференцированный зачёт</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</p> <p>ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать занятия.</p> <p>ПК 1.6. Оформлять документацию, обеспечивающую образовательный процесс.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать и проводить досуговые мероприятия.</p> <p>ПК 2.5. Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий.</p> <p>ПК 3.1. Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом области деятельности, особенностей возраста, группы и отдельных занимающихся.</p> <p>ПК 3.2. Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду.</p> <p>ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.</p> | <p>возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития; назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемое в профессиональной деятельности.</p> | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>ПК 3.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.</p> <p>ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей.</p> | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

Шкала оценки индивидуальных образовательных достижений

| Процент результативности (правильных ответов) | Качество оценки индивидуальных образовательных достижений | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------|
| | Балл (отметка) | Вербальный аналог |
| 91-100% | 5 | отлично |
| 81-90% | 4 | хорошо |
| 71-80% | 3 | удовлетворительно |
| менее 71% | 2 | неудовлетворительно |