

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ткачева Лариса Владимировна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 15.09.2025 21:59:58
Уникальный программный ключ:
6193ebd093351b6251af28b8e5ef9cbb3f05df49

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цифровые технологии в самообразовании

по специальности:

23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно- транспортных, строительных, дорожных
машин и оборудования (по отраслям)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ САМООБРАЗОВАНИЯ

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа дисциплины является частью общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования,

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. №413) с учетом примерной основной образовательной программы среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з).

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

Целью освоения дисциплины являются воспитание у студентов культуры взаимодействия с электронной информационно-образовательной средой (ЭИОС), а также обучение практическим навыкам работы с программным обеспечением ЭИОС учебного заведения.

Задачами изучения дисциплины являются формирование знаний, умений и навыков по: работе с сервисами цифрового университета ЭИОС; работе с системами видеоконференцсвязи ЭИОС; работе с электронными курсами системы электронного обучения (СЭО) ЭИОС; работе с электронным портфолио обучающегося; работе с сервисами электронных библиотек университета; работе с сервисами Microsoft Office; работе с внешними площадками массовых открытых онлайн курсов.

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины, по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;

- распознавать информационные процессы в различных системах;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;
- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;
- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и т.д.;
- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);
- использовать изученные прикладные программные средства.

знать:

- назначение наиболее распространенных средств автоматизации в информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);
- использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;
- упаковывать и распаковывать данные;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- базовые системные продукты и пакеты прикладных программ

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

- | | |
|-------|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат |

выполнения заданий.

- ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности (ЛР)

- ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- ЛР 14 Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.
- ЛР 23 Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **32** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **32** часа;

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение

Роль цифровых технологий самообразования в современном обществе.

1. Цифровые технологии самообразования

1.1. Понятие цифровых технологий

Анализ основных возможностей цифровых технологий и электронной информационной образовательной системе

1.2. Системы видеоконференций

Практические занятия

Использование системы Zoom видеоконференцсвязи в учебном процессе.

Базовые функции Zoom для вебинара. Работа в подгруппах (сессионные залы).

1.3. Электронная образовательная среда Moodle

Практические занятия

Использование электронных курсов в учебном процессе и самообразовании

Интерфейс курса в электронной образовательной среде Moodle

Основы работы в электронной образовательной среде Moodle.

Работа с учебными материалами. Коммуникация (взаимодействие) в системе Moodle

1.4. Электронные библиотеки

Использование электронных библиотек в процессе самообразования

1.5. Образовательные программы Microsoft Office 365

Использование сервисов Microsoft Office 365 в учебном процессе и самообразовании

Практическое занятие

Основы работы на платформе Microsoft Teams.

Работа в коммуникационной клиент - программе Skype

Основы работы на платформе Microsoft Yammer для социальной сети.

Работа со службой видеотрансляций Microsoft Stream.

Практическое применение цифрового холста Microsoft Доска.

Работа в кроссплатформенном приложении Microsoft Sway для создания презентаций.

1.6. Интерактивные образовательные курсы

Обзор площадок МООС и их использование в процессе самообразования

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины: ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ САМООБРАЗОВАНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1 Цифровые технологии самообразования				1-2
Тема 1.1.	Содержание учебного материала:		2	
Понятие цифровых технологий	1	Анализ основных возможностей цифровых технологий и электронной информационной образовательной системе		
Тема 1.2. Системы видеоконференций Zoom	Содержание учебного материала:			2
	Практические занятия:			
	1	Использование системы Zoom видеоконференцсвязи в учебном процессе.	2	
	2	Базовые функции Zoom для вебинара. Работа в подгруппах (сессионные залы).	2	
Тема 1.3. Электронная образовательная среда Moodle	Содержание учебного материала:			
	Практические занятия:			
	1	Использование электронных курсов в учебном процессе и самообразовании	2	
	2	Интерфейс курса в электронной образовательной среде Moodle	2	
	3	Основы работы в электронной образовательной среде Moodle.	2	
	4	Работа с учебными материалами. Коммуникация (взаимодействие) в системе Moodle	2	
Тема 1.4. Электронные библиотечные системы ЭБС	Содержание учебного материала:			2
	Практические занятия:			
	1	Использование электронных библиотек в процессе самообразования	2	
Тема 1.5. Образовательные программы Microsoft	Содержание учебного материала:		2	1 - 3
	1	Использование сервисов Microsoft Office 365 в учебном процессе и самообразовании		
	Практические занятия:			

Office 365	1	Основы работы на платформе Microsoft Teams.	2	
	2	Работа в коммуникационной клиент - программе Skype.	2	
	3	Основы работы на платформе Microsoft Yammer для социальной сети.	2	
	4	Работа со службой видеотрансляций Microsoft Stream.	2	
	5	Практическое применение цифрового холста Microsoft Доска.	2	
	6	Работа в кроссплатформенном приложении Microsoft Sway для создания презентаций.	2	
Тема 1.6.	Содержание учебного материала:		2	1 - 2
Интерактивные образовательные курсы MOOC	1	Обзор площадок MOOC и их использование в процессе самообразования		
Всего:			32	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - *ознакомительный* (узнавание ранее изученных объектов и свойств);

2 – *репродуктивный* (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – *продуктивный* (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета № 409 «Информатика, информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированное рабочее место студентов (по количеству обучающихся);
- мультимедийный проектор;
- принтер;
- сканер;
- электронные видеоматериалы;
- плакатное обеспечение (плакаты, стенды);
- учебно-справочная литература;
- программное обеспечение:

Системное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 11

Прикладное программное обеспечение:

1. Офисный пакет приложений Microsoft Office 365 (Доска, Access, Excel, PowerPoint, Publisher, Skype, Stream, Sway, Teams, Visio, Word, Yammer);
2. Системы оптического распознавания текста: ABBYY FineReader 14;
3. Редактор PDF – файлов: Adobe Acrobat Reader CE; STDU Viewer Free;
4. Файловый архиватор 7 – Zip Free;
5. Файловый менеджер Unreal Commander Free;
6. Графические редакторы: Adobe Photoshop 2022 v23.2.2.325; SPlan 7.0 Free;
7. Система автоматизированного проектирования AutoCAD 2022;
8. Антивирусное программное обеспечение: Антивирус Касперского Free 19.0.0.1088
9. Система видеоконференций Zoom;
10. Система дистанционного обучения Moodle.

Технические средства обучения:

Мультимедийные средства обучения:

1. Образовательная коллекция, мультимедиа
2. Видеоуроки.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Трофимов В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 - М: Юрайт, 2020
2. Трофимов В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 - М: Юрайт, 2020
3. Советов Б. Я., Цехановский В.В. Информационные технологии. - М: Юрайт, 2020

Дополнительные источники:

4. Байкова Л. А., Богомолова Е.В., Еременко Т. В. Актуальные проблемы современного образования: Учебное пособие для вузов - М: Юрайт, 2020
5. Щенников С. А., Теслинов А. Г. Инновационные процессы в образовании. Тьюторство в 2 ч. Часть 1- М: Юрайт, 2020
6. Щенников С. А., Теслинов А. Г. Инновационные процессы в образовании. Тьюторство в 2 ч. Часть 2 - М: Юрайт, 2020

Электронные ресурсы:

- <https://urait.ru/bcode/45179>
- <https://urait.ru/bcode/44993>
- <https://urait.ru/bcode/45641>
- <https://urait.ru/bcode/45209>
- <https://urait.ru/bcode/45248>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ САМООБРАЗОВАНИЯ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Наименование тем
Умения, знания	ОК, ЛР		
РАЗДЕЛ 1 Информационная деятельность человека.			
Уметь: – соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств цифровых технологий; Знать: – этапы подготовки и обработки информации.	ОК 1 – 11 ЛР 10	устный опрос, проверка домашних заданий, выполнение индивидуальных заданий (рефераты, сообщения); экспертное наблюдение при работе студента на ПК, оценка на практических занятиях	Тема 1.1. Понятие цифровых технологий
Уметь: – устанавливать систему видеоконференций Zoom на ПК и сотовый телефон; – организовать вебинар в Zoom – приглашать и управлять участниками вебинара (чата); – демонстрировать материалы, предназначенные для видеоконференции Знать: – базовые функции Zoom;	ОК 1 – 11 ЛР 4	проверка домашних заданий, проведение тестового контроля, экспертное наблюдение при работе студента на ПК, оценка на практических занятиях	Тема 1.2. Система видеоконференций Zoom
Уметь: – редактировать личную информацию в Moodle; – работать с курсом в Moodle; – работать с учебными материалами; – взаимодействовать в системе Moodle. Знать: – общие принципы работы в	ОК 1 – 11 ЛР 14	проверка домашних заданий, проведение тестового контроля, экспертное наблюдение при работе студента на ПК, оценка на практических занятиях	Тема 1.3. Электронная образовательная среда Moodle

модульной объектно – ориентированной динамической обучающей среде Moodle; – краткий обзор блоков электронного ресурса.			
<i>Уметь:</i> – регистрироваться в электронных библиотечных системах (ЭБС); – осуществлять поиск информации в каталогах ЭБС; – пользоваться антивирусными программами. <i>Знать:</i> – принцип работы в электронных библиотечных системах (ЭБС);	ОК 1 – 11 ЛР 4, ЛР 14	устный опрос, проверка домашних заданий; экспертное наблюдение при работе студента на ПК, оценка на практических занятиях	Тема 1.4 Электронные библиотечные системы (ЭБС)
<i>Уметь</i> – устанавливать на ПК и ноутбук, смартфоны и планшеты MS Teams и Skype; – создавать и редактировать учетные записи; – подключаться к собранию; – организовать собственную конференцию и пригласить участников в MS Teams и Skype; – создавать и настраивать профиль в корпоративной сети Yammer; – создавать группы в Yammer и управлять сообществами; – управлять контентом Yammer; – осуществлять трансляции в Yammer; – создавать и планировать событий Live с использованием MS Streams; – организовать потоковое вещание с использованием MS Streams; – создавать информационные бюллетени и презентации в MS Sway; – создавать учетную запись в приложении Доска; – использовать шаблоны в Доске; – вести стенограмму занятия;	ОК 1 – 11 ЛР 14, ЛР 23	устный опрос, проверка домашних заданий, проведение тестового контроля, выполнение индивидуальных заданий (сообщения, кроссворды); экспертное наблюдение при работе студента на ПК, оценка на практических занятиях	Тема 1.5. Образовательные программы Microsoft Office 365 (MS Teams, Skype, Yammer, MS Stream, MS Sway, Доска)

– использовать привязку объектов в приложении «Доска» <i>Знать</i> – первичные настройки и проверку связи MS Teams; – настройку сети Yammer; – основы работы в MS Stream; – практическое применение инструментов кроссплатформенного приложения MS Sway; – принципы работы виртуальной доски; – пользовательский интерфейс Доски			
<i>Уметь</i> – работать на платформах MOOC; <i>Знать:</i> – платформы основных российских массовых открытых онлайн-курсов MOOC	ОК 1 – 11 ЛР 4	устный опрос, проверка домашних заданий, проведение тестового контроля, выполнение индивидуальных заданий (сообщения), экспертное наблюдение при работе студента на ПК, оценка на практических занятиях	Тема 1.6. Интерактивные образовательные курсы MOOC

5. ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ:

Пассивные: используются следующие методы: опрос, лекции (лекция-беседа, лекция - дискуссия, лекция- визуализация) и практические занятия.

Активные и интерактивные: в освоении дисциплины предусматриваются методы: деловые и ролевые игры, мозговой штурм, кейс- метод (разбор конкретных ситуаций в процессе решение задач по темам), выполнение рефератов, подготовка сообщений к выступлениям по темам