ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Большаков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины

**Б1.О.02.02 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ (МОДУЛЬ):**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки **44.04.01 - Педагогическое образование**

Направленность (профиль) ***«Преподавание философии и религиоведения»***

(год начала подготовки - 2022)

Санкт-Петербург

2022

**1.** **ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих универсальных и общепрофессиональных соотнесенных с индикаторами достижений компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык. |
| ОПК-2 | Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации  | ОПК-2.1. Знает: содержание основных нормативных документов, необходимых для проектирования ОП; сущность и методы педагогической диагностики особенностей обучающихся; сущность педагогического проектирования; структуру образовательной программы и требования к ней; виды и функции научно-методического обеспечения современного образовательного процесса.ОПК-2.2. Умеет: учитывать различные контексты, в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации при проектировании ОП; использовать методы педагогической диагностики; осуществлять проектную деятельность по разработке ОП; проектировать отдельные структурные компоненты ОП.ОПК-2.3. Владеет: опытом выявления различных контекстов, в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации; опытом использования методов диагностики особенностей учащихся в практике; способами проектной деятельности в образовании; опытом участия в проектировании ОП.  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: подготовить выпускника, владеющего навыками использования информационных и коммуникационных технологий в обучении и образовании, а также в управлении учебным процессом.

Задачи дисциплины:

* формирование навыков применения средств информационных технологий в профессиональной деятельности специалиста, работающего в системе образования;
* раскрытие обеспечения информационных технологий образования;
* формирование компетентности в области использования возможностей современных средств информационных технологий в управлении образованием;
* знакомство с навыками использования информационных технологий для проведения педагогического исследования, обработке и визуализации экспериментальных данных.

 Дисциплина входит в состав модуля Профессиональная коммуникация из обязательной части учебного плана для направления подготовки 44.04.01. Педагогическое образование, направленность (профиль) «Преподавание философии и религиоведения».

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа *(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).*

Очная форма обучения, 1 курс, 1 семестр

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад. час |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | **28** |
| в том числе: |  |
| Лекции | 14 |
| Лабораторные работы / Практические занятия (\* в т.ч. зачет) | -/14 |
| **Самостоятельная работа (всего)** | **44** |
| **Общая трудоемкость дисциплины (в час. /з.е.)** | **72/ 2** |

\* - Зачет проводится на последнем занятии

**4. Содержание дисциплины**

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, анализ ситуаций, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Информационные технологии организации взаимодействия участников учебного процесса |
| 2 | Информационные технологии в управлении образованием |
| 3 | Информационные технологии формирования образовательной седы |
| 4 | Информационно-коммуникационные технологии в философско-культурологическом образовании |

**4.2 Примерная тематика курсовых работ (проектов)**

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

**5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**5.1 Темы практических занятий:**

***К теме 1.* Информационные технологии организации взаимодействия участников учебного процесса**

1. Коммуникационные технологии в офисе и в образовательных учреждениях.
2. Правила деловой переписки.
3. Средства взаимодействия и совместной работы (почтовая служба, облачные технологии, сайты, вебинары и др.).
4. Назначение переадресации писем. Правила переадресации.
5. Фильтры и правила фильтрации.

***К теме 2.* Информационные технологии в управлении образованием**

1. Электронные информационные ресурсы и их виды.
2. Технологии поиска и хранения информации.
3. Роль программ переводчиков в организации деятельности работника образовательного учреждения.
4. Транслитерация текста.
5. Способы автоматического ввода текстовых элементов документа.

***К теме 3.* Информационные технологии формирования образовательной седы**

1. Задачи сайта образовательного учреждения.
2. Структура информационного контента сайта образовательного учреждения.
3. Содержание информационного контента сайта образовательного учреждения.
4. Государственные требования к сайтам образовательных учреждений.
5. Оформление сайта образовательного учреждения.

**Практические задания:**

***К теме 1.* Информационные технологии организации взаимодействия участников учебного процесса**

**Практическая работа 1.**

1. Создайте деловую подпись для писем.
2. Создайте группу контактов и напишите письма выборочно трем членам группы.
3. Выполните фильтрацию писем на основе темы письма.
4. Опубликуйте документы и откройте к ним доступ для совместной работы.
5. Выполните переадресацию писем с указанной темой.

***К теме 2.* Информационные технологии в управлении образованием**

**Практическая работа 2.**

1. Используя поисковую системы, найдите информацию об инновационных проектах программы развития образования. Дополните панель Избранное (или панель закладок) найденными адресами. Создайте архив (документ), содержащий библиотеку ссылок.
2. Проанализируйте информационные ресурсы библиотечной сети России. Составьте список платных услуг.
3. Получив транслитерацию текста, расшифруйте его и запишите исходный, преобразованный и адаптированный тексты.
4. Создайте макет слияния приглашения для подготовки документов к рассылке.
5. Создайте автозамену для хранения и автоматического исправления часто совершаемой ошибки.

***К теме 3.* Информационные технологии формирования образовательной седы**

**Практическая работа 3.**

1. Разработайте сайт-портфолио личных достижений учителя.
2. Используя сервисы Google, создайте блог для обсуждения контрольного отчета.
3. Создайте электронный справочник нормативно-методического обеспечения учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.
4. Разработайте сайт-портфолио личных достижений ученика.
5. Разработайте сайт-визитку учителя.

**5.2 Темы проектов:**

Информационные технологии в художественно-образовательном процессе.

ЭОР на занятиях художественно-эстетического цикла.

Сравнительный анализ инструментальных оболочек создания дистанционных курсов.

**6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости**

**6.1. Текущий контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | № и наименование блока (раздела) дисциплины | Форма текущего контроля |
| 1 | Темы 1-4 | Выполнение практических работУстный опрос |

**7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие |
| Печатные издания | ЭБС(адрес в сети Интернет) |
|  | Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании: учебное пособие. | Красильникова В. | М.: Директ-Медиа | 2013 |  | <http://biblioclub.ru> |
|  | Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. | Мишин А.В., Мистров Л.Е., Картавцев Д.В. | М.: Российская академия правосудия | 2011 |  | <http://biblioclub.ru> |
|  | Управление проектом: учебное пособие  | Володин В.В. , Лобанов Ф.Б. , Алексеева Т.В.  | - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия» | 2013 |  | <http://biblioclub.ru> |
|  | Компьютерная подготовка управленческих документов: пособие, Ч. 1. | Кирюхина Ю. Г. , Фионова Л. Р | Пенза: Пензенский государственный университет | 2005 |  | <http://biblioclub.ru> |
|  | Основы разработки электронных образовательных ресурсов: учебный курс | Лобачев С. | М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» | 2016 |  | <http://biblioclub.ru> |
|  | Инновационные технологии педагогической деятельности: учебное пособие для магистрантов | Мандель Б.Р. | М., Берлин: Директ-Медиа | 2016 |  | <http://biblioclub.ru> |
|  | Образовательные технологии: методическое пособие. | Околелов О.П. | М., Берлин: Директ-Медиа | 2015 |  | <http://biblioclub.ru> |
|  | Управление проектами средствами Microsoft Project : курс -  | Скороход С.В | М. : Интернет-Университет Информационных | 2009 |  | <http://biblioclub.ru> |
|  | Прогрессивные информационные технологии в современном образовательном процессе  | Андреева Е.М. , Крукиер Б.Л. , Крукиер Л.А.  | Ростов-н/Д Издательство Южного федерального университета, | 2011 |  | <http://biblioclub.ru> |

1. **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. «НЭБ». Национальная электронная библиотека. – Режим доступа: [http://нэб.рф/](http://www.biblioclub.ru/)

2. «eLibrary». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: [https://elibrary.ru](https://elibrary.ru/)

3. «КиберЛенинка». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: [http://www.biblioclub.ru/](http://www.knigafund.ru/)

5. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>

6. Образовательная платформа «Юрайт». – Режим доступа: <https://urait.ru/>

**9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

В ходе осуществления образовательного процесса используются следующие информационные технологии:

- средства визуального отображения и представления информации (LibreOffice) для создания визуальных презентаций как преподавателем (при проведении занятий) так и обучаемым при подготовке докладов для семинарского занятия.

- средства телекоммуникационного общения (электронная почта и т.п.) преподавателя и обучаемого.

- использование обучаемым возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при осуществлении самостоятельной работы.

**9.1. Требования к программному обеспечению учебного процесса**

Для успешного освоения дисциплины, обучающийся использует следующие программные средства:

* Windows 10 x64
* MicrosoftOffice 2016
* LibreOffice
* Firefox
* GIMP

**9.2. Информационно-справочные системы (при необходимости):**

Не используются

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для изучения дисциплины используется следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, мультимедийным проектором и экраном.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации).