

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТЕПОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Теповский
государственный колледж
гражданской защиты»



/Г.Ю. Адаева/

Приказ № 194 -о/д от 30 июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

для специальности:

**09.02.13 Интеграция решений с применением технологий
искусственного интеллекта**

2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ разработана на основе требований:

– Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 декабря 2024 г. N 1025 (далее – ФГОС СПО).

– Примерной образовательной программы по специальности 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта

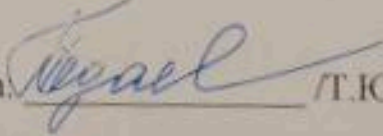
Разработчик:

Минкина М.А., преподаватель информатики ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

Рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии естественнонаучных дисциплин и математики ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»,
протокол № 4 от 30 июня 2025 г.,

председатель ПЦК:  /Е.Г. Дороднова/

Рекомендована педагогическим советом ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»,
протокол № 9, от 30 июня 2025 г.,

председатель педагогического совета:  /Г.Ю. Адаева/

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.08 Информационные технологии** является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности **09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта**.

Учебная дисциплина **ОП.08 Информационные технологии** обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности **09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта**.

1.2 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «**ОП.08 Информационные технологии**»: формирование знаний о современных информационных технологиях, освоение принципов их применения для обработки, хранения и передачи данных, развитие навыков использования программного и аппаратного обеспечения в решении профессиональных задач.

Дисциплина является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования **09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта**.

Дисциплина **ОП.08 Информационные технологии** изучается на базовом уровне в общепрофессиональном цикле учебного плана основной профессиональной образовательной программы групп специальности **09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта**.

Трудоемкость дисциплины **ОП.08 Информационные технологии** составляет 92 часа.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины направлены на формирование общих и профессиональных компетенций, результатов воспитания: ОК 01, ОК 02, ОК 09.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в таблице соотношений компетенций и дисциплин/ междисциплинарного курса/ профессионального модуля

Код ОК, ПК	Уметь	Знать

<p>ОК.01</p>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК.02</p>	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>

ОК.09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
-------	--	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии

ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Для специальности:

09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта.

Учебная нагрузка (всего) - **92 часа**,

в том числе:

Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем - **80 часов**;

в том числе:

- лабораторные и практические занятия - **48 часов**

- самостоятельная работа – **12 часов**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ **Информационные технологии**

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузки (всего)	92
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем, в том числе	80
практические работы/ в форме практической подготовки	48/48
контрольные работы	0
Самостоятельная учебная работа (всего)	12
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	2

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.08 Информационные технологии**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объём часов	Формируемые ОК, ПК
Раздел 1. Введение в офисные технологии		12	
Тема 1.1. Основы информационных технологий в офисе	Содержание	2	
	Понятие информационных технологий и их роль в офисной работе. Основные задачи и примеры использования офисных технологий. Введение в офисные программы и их виды: текстовые редакторы, электронные таблицы, системы подготовки презентаций.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Практические занятия	2	
	Практическая работа №1. Ознакомление с интерфейсом и функционалом офисного пакета (например, LibreOffice или отечественные аналоги).	2	
	Самостоятельная работа <i>Оформление и подготовка к защите практических работ</i>	1	
Тема 1.2. Основы работы с файлами и каталогами	Содержание	4	
	Основные операции с файлами и папками: создание, копирование, перемещение, удаление. Форматы файлов: текстовые документы, таблицы, презентации. Организация хранения данных: иерархия папок, архивирование данных.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Практические занятия	2	
	Практическая работа №2. Управление файлами и папками: создание структуры каталогов для хранения документов.	2	
	Самостоятельная работа <i>Оформление и подготовка к защите практических работ</i>	1	
Раздел 2. Работа с текстовыми документами		18	
Тема 2.1. Основы	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 09

работы с текстовым редактором	Основные операции: ввод текста, копирование, вставка, удаление. Форматирование текста: шрифты, абзацы, списки, межстрочные интервалы. Создание заголовков, подзаголовков, использование стилей.	4	
	Практические занятия	4	
	Практическая работа №3. Создание и форматирование документа: использование заголовков, списков и различных шрифтов.	4	
	Самостоятельная работа	1	
	<i>Оформление и подготовка к защите практических работ</i>		
Тема 2.2. Создание и форматирование сложных документов	Содержание	2	
	Работа с таблицами, изображениями и диаграммами в текстовом документе. Применение стилей и шаблонов для автоматизации оформления документов. Использование сносок, ссылок, содержания, оглавлений.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Практические занятия	6	
	Практическая работа №4. Создание многостраничного документа с таблицами, диаграммами и оглавлением.	6	
	Самостоятельная работа	1	
	<i>Оформление и подготовка к защите практических работ</i>		
Раздел 3. Работа с электронными таблицами		22	
Тема 3.1. Основное сетевое оборудование	Содержание	4	
	Структура таблицы: ячейки, строки, столбцы. Ввод данных в таблицу, форматирование ячеек. Основные математические и логические операции.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Практические занятия	4	

	Практическая работа №5. Создание электронной таблицы для расчёта данных: простые математические операции, форматирование.	4	
	Самостоятельная работа <i>Оформление и подготовка к защите практических работ</i>	1	
Тема 3.2. Продвинутое функции и анализ данных	Содержание	4	
	Применение формул и функций для автоматизации расчётов. Фильтрация, сортировка данных. Использование сводных таблиц для анализа больших объёмов данных.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Практические занятия	8	
	Практическая работа №6. Создание таблицы с использованием функций и формул для расчётов.	4	
	Практическая работа №7. Создание сводной таблицы для анализа данных.	4	
	Самостоятельная работа <i>Оформление и подготовка к защите практических работ</i>	1	
Раздел 4. Презентации и визуализация данных		22	
Тема 4.1. Основы создания презентаций	Содержание	2	
	Принципы создания слайдов: структура, текстовые блоки, изображения, графики. Инструменты для создания презентаций: шаблоны и темы оформления. Применение анимации и переходов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Практические занятия	8	
	Практическая работа №8. Создание простой презентации с текстом и изображениями.	8	
	Самостоятельная работа <i>Оформление и подготовка к защите практических работ</i>	1	
Тема 4.2.	Содержание	4	

Визуализация данных	Создание диаграмм и графиков в текстовых редакторах и таблицах. Принципы представления данных в визуальной форме: выбор типа диаграммы, настройки отображения. Инфографика и другие средства визуализации данных.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Практические занятия	6	
	Практическая работа №9. Создание графиков и диаграмм для отчёта на основе таблиц.	6	
	Самостоятельная работа <i>Оформление и подготовка к защите практических работ</i>	1	
Раздел 5. Совместная работа с документами		16	
Тема 5.1. Организация совместного документооборота	Содержание	2	
	Сетевое хранение и совместная работа с документами. Системы управления версиями документов. Принципы коллективной работы над проектами.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Практические занятия	4	
	Практическая работа №10. Настройка совместного доступа к документам и работа с системой управления версиями.	4	
	Самостоятельная работа <i>Оформление и подготовка к защите практических работ</i>	2	
Тема 5.2. Использование офисных облачных сервисов	Содержание	4	
	Работа с облачными хранилищами и офисными приложениями. Преимущества и недостатки облачных решений в офисных задачах. Российские облачные решения для работы с документами.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Практические занятия	2	
	Практическая работа №11. Работа с облачным офисом: редактирование документа в реальном времени несколькими пользователями.	2	

Самостоятельная работа <i>Оформление и подготовка к защите практических работ</i>	2	
<i>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</i>	2	
Всего	92	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей», оснащенный в соответствии с приложением 3 ООП

Стол ученический двухместный, нерегулируемый.

Стул ученический на ножках.

Стол учителя.

Доска магнитно-маркерная.

Рабочее место преподавателя.

Комплект учебного наглядного материала по темам.

Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным видам программы.

Проектор портативный.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования <https://urait.ru/bcode/568882> В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова

2. Информатика. Углубленный курс: учебник для среднего профессионального образования <https://urait.ru/bcode/565100> Мойзес, О. Е.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Оценка «отлично» – Выбор эффективного способа решения задачи; реализация решения с учетом профессионального контекста.</p> <p>Оценка «хорошо» – Выбор решения с минимальными недочетами.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – Выбор решения с ограниченной эффективностью.</p>	Дифференцированный зачёт в форме решения кейса; защита проектного задания.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Оценка «отлично» – Выбор эффективного способа решения задачи; реализация решения с учетом профессионального контекста.</p> <p>Оценка «хорошо» – Выбор решения с минимальными недочетами.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – Выбор решения с ограниченной эффективностью.</p>	Дифференцированный зачёт в форме решения кейса; защита проектного задания.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Оценка «отлично» – Выбор эффективного способа решения задачи; реализация решения с учетом профессионального контекста.</p> <p>Оценка «хорошо» – Выбор решения с минимальными недочетами.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – Выбор решения с ограниченной эффективностью.</p>	Дифференцированный зачёт в форме решения кейса; защита проектного задания.