

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании педагогического совета

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

Протокол № 4

А.М. Кривоносов

«26» декабря 2025 г.

«26» декабря 2025 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00F888BBB6190C0BBF783F46124F237295
Владелец: Кривоносов Анатолий Михайлович
Действителен: с 14.05.2025 до 07.08.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

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

Форма обучения - очная

**Санкт-Петербург
2025**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 1025 от 24.12.2024г., зарегистрировано Министерством юстиции (рег. № 81046 от 25.01.2025г.)

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол №3

«18» декабря 2025 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Общетехнических дисциплин и компьютерных технологий

Протокол № 4

От 09.12.2025 г.

Председатель цикловой комиссии:

Шурухина И.Е.

Разработчик: Ипатова С.В./Оболенская Е.Г., методисты СПб ГБПОУ АУГСГиП

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.08 Информационные технологии»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.08 Информационные технологии» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ПК 1.1; ПК1.3-1.4, ПК1,7; ПК3.1

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

формируемые ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01-02, ОК 04-05 ПК 1.1; ПК1.3-1.4 ПК1,7; ПК3.1 ЛР13-17	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую и числовую информацию; – обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ; – применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. 	<ul style="list-style-type: none"> – назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации; – состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий; – базовые и прикладные информационные технологии; – инструментальные средства информационных технологий.

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 для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ПК 1.1. Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.3. Оформлять программный код в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.4. Использовать систему контроля версий программного кода с учетом обеспечения возможности организации групповой разработки.

ПК 1.7. Составлять тестовые сценарии.

ПК 3.1. Осуществлять выбор готовых моделей искусственного интеллекта.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	<i>Объем часов/зач.ед.</i>
Объем образовательной программы	<i>108/3,0</i>
в том числе:	
Учебные занятия	<i>80</i>
из них:	
практические занятия	<i>44</i>
Промежуточная аттестация:	
экзамен	<i>6</i>
консультации к экзамену	<i>4</i>
Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям	<i>16</i>
самостоятельная работа к экзамену	<i>2</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды формируемых компетенций
Раздел 1. Введение в офисные технологии			
Тема 1.1. Основы информационных технологий в офисе	Содержание 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 01-02, ОК 04-05 ПК 1.1; ПК1.3-1.4
	Практические занятия Ознакомление с интерфейсом и функционалом офисного пакета (например, LibreOffice или отечественные аналоги).	4	ПК1,7; ПК3.1 ЛР13-17
Тема 1.2. Основы работы с файлами и каталогами	Содержание 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 01-02, ОК 04-05 ПК 1.1; ПК1.3-1.4
	Практические занятия Управление файлами и папками: создание структуры каталогов для хранения документов.	4	ПК1,7; ПК3.1 ЛР13-17
Раздел 2. Работа с текстовыми документами			
Тема 2.1. Основы работы с текстовым редактором	Содержание Основные операции: ввод текста, копирование, вставка, удаление. Форматирование текста: шрифты, абзацы, списки, межстрочные интервалы. Создание заголовков, подзаголовков, использование стилей.	4	ОК 01-02, ОК 04-05 ПК 1.1; ПК1.3-1.4
	Практические занятия Создание и форматирование документа: использование заголовков, списков и различных шрифтов.	4	ПК1,7; ПК3.1 ЛР13-17
Тема 2.2. Создание и форматирование сложных документов	Содержание Работа с таблицами, изображениями и диаграммами в текстовом документе. Применение стилей и шаблонов для автоматизации оформления документов. Использование сносок, ссылок, содержания, оглавлений.	4	ОК 01-02, ОК 04-05 ПК 1.1; ПК1.3-1.4
	Практические занятия Создание многостраничного документа с таблицами, диаграммами и оглавлением.	4	ПК1,7; ПК3.1 ЛР13-17

Раздел 3. Работа с электронными таблицами			
Тема 3.1. Основное сетевое оборудование	Содержание		
	Структура таблицы: ячейки, строки, столбцы. Ввод данных в таблицу, форматирование ячеек. Основные математические и логические операции.	4	ОК 01-02, ОК 04-05 ПК 1.1; ПК1.3-1.4
	Практические занятия Создание электронной таблицы для расчёта данных: простые математические операции, форматирование.	4	ПК1,7; ПК3.1 ЛР13-17
Тема 3.2. Продвинутое функции и анализ данных	Содержание		
	Применение формул и функций для автоматизации расчётов. Фильтрация, сортировка данных. Использование сводных таблиц для анализа больших объёмов данных.	4	ОК 01-02, ОК 04-05 ПК 1.1; ПК1.3-1.4
	Практические занятия Создание таблицы с использованием функций и формул для расчётов.	4	ПК1,7; ПК3.1 ЛР13-17
	Практические занятия Создание сводной таблицы для анализа данных.	4	
Раздел 4. Презентации и визуализация данных			
Тема 4.1. Основы создания презентаций	Содержание		
	Принципы создания слайдов: структура, текстовые блоки, изображения, графики. Инструменты для создания презентаций: шаблоны и темы оформления. Применение анимации и переходов.	4	ОК 01-02, ОК 04-05 ПК 1.1; ПК1.3-1.4
	Практические занятия Создание простой презентации с текстом и изображениями.	4	ПК1,7; ПК3.1 ЛР13-17
Тема 4.2. Визуализация данных	Содержание		
	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 01-02, ОК 04-05 ПК 1.1; ПК1.3-1.4
	Практические занятия Создание графиков и диаграмм для отчёта на основе таблиц.	4	ПК1,7; ПК3.1 ЛР13-17
Раздел 5. Совместная работа с документами			
Тема 5.1. Организация совместного документооборота	Содержание		
	Сетевое хранение и совместная работа с документами. Системы управления версиями документов.	2	ОК 01-02, ОК 04-05

	Принципы коллективной работы над проектами.		ПК 1.1; ПК1.3-1.4 ПК1,7; ПК3.1 ЛР13-17
	Практические занятия Настройка совместного доступа к документам и работа с системой управления версиями.	4	
Тема 5.2. Использование офисных облачных сервисов	Содержание		
	Работа с облачными хранилищами и офисными приложениями. Преимущества и недостатки облачных решений в офисных задачах. Российские облачные решения для работы с документами.	2	ОК 01-02, ОК 04-05 ПК 1.1; ПК1.3-1.4 ПК1,7; ПК3.1 ЛР13-17
	Практические занятия Работа с облачным офисом: редактирование документа в реальном времени несколькими пользователями.	4	
	Самостоятельная работа за семестр - Проработка материала. Конспект. - Подготовка сообщений, эссе.	16	
	Экзамен	6	
	Консультации к экзамену	4	
	Самостоятельная работа к экзамену	2	
	Всего во взаимодействии с преподавателем:	90	
	итого	108/3,0	

Рабочей программой предусмотрено выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в форме практической подготовки в объеме 80 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей», оснащенный:

посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)

рабочее место преподавателя

Доска меловая/маркерная/интерактивная

Автоматизированное рабочее место преподавателя

Комплект учебного наглядного материала по темам

Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным видам программы

Проектор портативный

Экран проекционный рулонный

МФУ (принтер, сканер, копир)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основная литература

Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — 30 экз.

Челядинова Т. И. Информационные технологии : учебное пособие / Т.И. Челядинова. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 293 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://znanium.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Прохорский Г. В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2026. — 271 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Угринович Н. Д. Информатика : учебник / Н. Д. Угринович. — Москва : КноРус, 2025. — 377 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Шитов В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2025. — 322 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Угринович Н. Д., Информатика. Практикум. : учебное пособие / Н. Д. Угринович. — Москва : КноРус, 2025. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 236 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Уметь:</u> – обрабатывать текстовую и числовую информацию; – обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ; – применять мультимедийные технологии обработки и представления информации.	– Умеет обрабатывать текстовую и числовую информацию; – Умеет обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ; Применяет мультимедийные технологии обработки и представления информации, извлечения сведений из баз данных;	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения заданий. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач
<u>знания</u> – назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации; – состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий; – базовые и прикладные информационные технологии; – инструментальные средства информационных технологий.	– Знает назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации; – Знает состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий; – Знает базовые и прикладные информационные технологии; – Знает инструментальные средства информационных технологий.	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения заданий. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач Экзамен

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы
дисциплины

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	ЛР 16
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	ЛР 17