

Смоленский колледж телекоммуникаций (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций
им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»

УТВЕРЖДАЮ
Зам директора по учебной работе

И.А. Овчинникова
« 14 » 05 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА
ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

среднего профессионального образования

для специальности
09.02.13 Интеграция решений с применением технологий
искусственного интеллекта

Смоленск, 2025г.

РАССМОТРЕНО

на заседании методической комиссии
программно-вычислительных дисциплин

Председатель Строде Т.Н.
Протокол № 10 от « 14 » 05 2025г

СОГЛАСОВАНО

Методист Ряска О.Г.

« 14 » 05 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела эксплуатации и внедрения
информационных систем
СОГАУ «Центр информационных технологий»

Я.А.Комиссаров
« 14 » 05 2025 г.

Составитель: Шаманова О.О. – преподаватель СКТ(ф)СПбГУТ высшей квалификационной категории

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24.12.2024г. №1025.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.13.Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта и принадлежит к общепрофессиональному циклу (ОП.00).

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

Код ПК, ОК	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.03 Планировать и реализовывать профессиональное и личностное развитие, использовать знания правовой и финансовой грамотности ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК.08 Использовать средства физической культуры для поддержания здоровья ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Уметь	У1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам У2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии У3. Планировать и реализовывать профессиональное и личностное развитие, использовать знания правовой и финансовой грамотности У4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде У5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации У6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение У7. Содействовать сохранению окружающей среды, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях У8. Использовать средства физической культуры для поддержания здоровья У9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать	31. Методы и подходы решения задач профессиональной деятельности 32. Основы информационных технологий, методы анализа и интерпретации данных 33. Основы предпринимательства, правовой и финансовой грамотности, подходы к личностному развитию 34. Основы командной работы, принципы эффективного взаимодействия 35. Особенности государственного языка Российской Федерации, правила деловой коммуникации 36. Основы духовно-нравственных ценностей, принципы антикоррупционного поведения 37. Основы экологии, принципы бережливого производства, методы действий в ЧС 38. Основы физической культуры и здоровья, методы поддержания физической формы 39. Основы ведения профессиональной документации на разных языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Для очной формы обучения:

Максимальная учебная нагрузка студента – 90 часа, из них – 90 часов – обязательная часть, 0 часов – вариативная часть, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 70 часов, из них практических занятий - 44 часа;

самостоятельной работы студента – 20 часов.

Виды общеобразовательной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
лекции, уроки	24
практические занятия	44
Самостоятельная работа студента в том числе: Создание докладов, сообщений. Составление таблицы сравнительных характеристик. Выполнение расчетных заданий. Составление конспекта. Работа с ПК и Интернет-ресурсами.	20
Промежуточная аттестация	2
3 семестр - дифференцированный зачет в виде тестирования	

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

Наименование разделов	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Введение в офисные технологии	1.1. Понятие информации. Виды и свойства информации. Измерение информации. Способы восприятия и хранения.	2
	1.2. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации. Операции обработки информации.	2
	1.3. Понятие информационных технологий и систем. Классификация и задачи информационных технологий.	2
	1.4. Структура информационных технологий. Состав информационных технологий.	2
	Практические занятия	
	Практическое занятие №1 Формы представления числовой информации	2
	Практическое занятие №2 Измерение информации	2
	Самостоятельная работа студентов: Создание докладов, сообщений. Составление таблицы сравнительных характеристик. Выполнение расчетных заданий. Составление конспекта. Работа с ПК и Интернет-ресурсами.	20
Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО.	2.1. Текстовый процессор. Создание и форматирование документа.	2
	2.2. Текстовый процессор. Разметка страницы, шрифты, абзацы, специальные возможности.	2
	2.3. Текстовый процессор. Колонтитулы. Табуляция. Колонки.	2
	2.4. Текстовый процессор. Формулы, списки, таблицы, рисунки.	2
	2.5. Табличный процессор: назначения и основные возможности.	2
	2.6. Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности. Формулы.	2
	2.7. Табличный процессор. Диаграммы, рисунки, графики.	2
	2.8. Программа подготовки презентаций: назначения и основные возможности. Создание слайдов. Оформление.	2
	Практические занятия	
	Практическое занятие № 3. Создание, редактирование, сохранение текстового документа. Шрифтовое оформление и форматирование текста.	2
	Практическое занятие № 4 Работа с абзацами и списками.	2
	Практическое занятие № 5 Работа со стилями. Создание стиля. Проверка орфографии, грамматики, смена языка, расстановка переносов. Поиск и замена текста. Вставка специальных	2

символов	
Практическое занятие № 6 Вставка, редактирование и форматирование рисунков в текстовом документе.	2
Практическое занятие № 7 Составление блок-схемы.	2
Практическое занятие № 8 Вставка, редактирование и форматирование формул в текстовом документе.	2
Практическое занятие № 9 Вставка, редактирование и форматирование таблиц в текстовом документе. Сортировка таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу	4
Практическое занятие № 10 Использование офисных технологий для оформления документа	2
Практическое занятие № 11 Управление просмотром документов. Просмотр и перемещение внутри документа. Переход по закладке. Использование гиперссылок	2
Практическое занятие № 12 Работа в текстовом документе. Колонтитулы. Табуляция.	2
Практическое занятие № 13 Работа в текстовом документе. Разбиение на страницы. Колонки.	2
Практическое занятие № 14 Ввод, редактирование и форматирование данных. Простейшие вычисления в табличном процессоре. Манипуляции с листами и ячейками	2
Практическое занятие № 15 Реализация математических вычислений в электронных таблицах	2
Практическое занятие № 16 Реализация логических вычислений в электронных таблицах	2
Практическое занятие № 17 Реализация экономических вычислений в электронных таблицах	2
Практическое занятие № 18 Построение графиков средствами табличного процессора	4
Практическое занятие № 19 Создание презентации Назначение системы подготовки презентации. Знакомство с программой. Разработка презентации: макеты оформления и разметки.	2
Практическое занятие № 20 Добавление рисунков и эффектов анимации в презентацию, аудио- и видеофрагментов. Анимация объектов. Создание автоматической презентации. Создание управляющих кнопок. Сохранение и подготовка презентации к демонстрации	2
Самостоятельная работа студентов	не предусмотрено
Дифференцированный зачет в виде тестирования	2
Всего:	90

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально – техническое обеспечение

Обучение по программе дисциплины ОП.08 Информационные технологии осуществляется в лаборатории «Информационные ресурсы».

Всего ПК – 13 шт.

АРМ на 12 обучающихся:

- 6 х Системный блок в сборе (2024 г.в. Процессор Intel Core i5-12400 2.5-4.4 ГГц (6 ядер/ 12 потоков), Оперативная память DDR4 32 Гб, Накопитель SSD 500 Гб, Монитор 1920x1080 23.5", Microsoft Windows 10;

- 6 х Системный блок в сборе (2022 г.в., Процессор AMD Ryzen 4600G 3.70 ГГц (6 ядер / 12 потоков), Оперативная память DDR4 32 Гб, Накопитель SSD NVMe 500 Гб, Накопитель SSD SATA (1000 Гб), Монитор 1920x1080 24", Microsoft Windows 10).

АРМ преподавателя:

- 1 х Системный блок в сборе (2018 г.в., Процессор Intel Core i3-6100 3.70 ГГц (2 ядра/ 4 потока), Оперативная память DDR3 8 Гб, Накопитель HDD SATA-III 500 Гб, Монитор АОС E2070Swn 20", Microsoft Windows 10).

Локальная сеть с выходом в Интернет топологии «звезда», 1 Гб/сек.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Белаш, В. Ю. Информационно-коммуникационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / В. Ю. Белаш, А. А. Салдаева. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-2190-5, 978-5-4497-3493-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/142512>

2. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов : Профобразование, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-1575-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131404>

3. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-2183-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/142224>

Дополнительные источники:

1. Босова, Л.Л. Информатика 11 класс: базовый уровень: учебник / Л.Л.Босова, А.Ю.Босова – 6-е изд., стер. – Москва: Просвещение, 2024 – 256 с.: ил. - Текст: электронный. — ISBN 978-5-09-112246-6. — Режим доступа: www.e.lanbook.com

2. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 212 с. — ISBN 978-5-507-47558-2. — Текст : электронный — Режим доступа: www.e.lanbook.com

3. Коломейченко, А. С. Информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 212 с. — ISBN 978-5-507-49263-3. — Текст : электронный — Режим доступа: www.e.lanbook.com

4. Кудинов Ю.И. Практикум по основам современной информатике: учебное пособие для СПО / Ю.И.Кудинов, Ф.Ф.Пашенко, А.Ю.Келина - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 352 с.: ил. - Текст: непосредственный. — ISBN 978-5-8114-8252-8. — Режим доступа: www.e.lanbook.com

5. Седых, Ю. И. Информационные технологии : учебно-методическое пособие / Ю. И. Седых, В. В. Кургасов. — Липецк : Липецкий ГТУ, 2023. — 119 с. — ISBN 978-5-00175-187-8. — Текст : электронный — Режим доступа: www.e.lanbook.com

Электронные ресурсы:

Для преподавателя

1. Интернет-университет информационных технологий телекоммуникациям [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.intuit.ru
2. Пакет свободного программного обеспечения для образовательных учреждений России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.linux.armd.ru
3. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.ict.edu.ru
4. Электронная книга "OpenOffice.org: Теория и практика" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.heap.altlinux.ru
5. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: e.lanbook.com
6. Электронно-библиотечная система «Ibooks.ru» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: ibooks.ru
7. Электронно-библиотечная система издательства «Прообразование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: profspro.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>У1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>У2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии</p> <p>У3. Планировать и реализовывать профессиональное и личностное развитие, использовать знания правовой и финансовой грамотности</p> <p>У4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>У5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации</p> <p>У6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение</p> <p>У7. Содействовать сохранению окружающей среды, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>У8. Использовать средства физической культуры для поддержания здоровья</p> <p>У9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование. • Самостоятельная работа. • Наблюдение за выполнением практического занятия. • Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет в виде тестирования)
<p>31. Методы и подходы решения задач профессиональной деятельности</p> <p>32. Основы информационных технологий, методы анализа и интерпретации данных</p> <p>33. Основы предпринимательства, правовой и финансовой грамотности, подходы к личностному развитию</p> <p>34. Основы командной работы, принципы эффективного взаимодействия</p> <p>35. Особенности государственного языка Российской Федерации, правила деловой коммуникации</p> <p>36. Основы духовно-нравственных ценностей, принципы антикоррупционного поведения</p> <p>37. Основы экологии, принципы бережливого производства, методы действий в ЧС</p> <p>38. Основы физической культуры и здоровья, методы поддержания физической формы</p> <p>39. Основы ведения профессиональной документации на разных языках</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией. • Решение ситуационной задачи. • Текущий контроль (проверочные работы, тесты) • Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет в виде тестирования)

Конкретизация результатов освоения дисциплины

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Уметь: У1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам профессиональных задачах	Тематика практических занятий: ПЗ №1 – ПЗ №20
Знать: 31. Методы и подходы решения задач профессиональной деятельности	Перечень тем: Тема 1. Введение в офисные технологии Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО
Самостоятельная работа	Тематика самостоятельной работы: Создание докладов, сообщений. Составление таблицы сравнительных характеристик. Выполнение расчетных заданий. Составление конспекта. Работа с ПК и Интернет-ресурсами.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
Уметь: У2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии	Тематика практических занятий: ПЗ №1 – ПЗ №20
Знать: 32. Основы информационных технологий, методы анализа и интерпретации данных	Перечень тем: Тема 1. Введение в офисные технологии Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО
Самостоятельная работа	Тематика самостоятельной работы: Создание докладов, сообщений. Составление таблицы сравнительных характеристик. Выполнение расчетных заданий. Составление конспекта. Работа с ПК и Интернет-ресурсами.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
Уметь: У3. Планировать и реализовывать профессиональное и личностное развитие, использовать знания правовой и финансовой грамотности	Тематика практических занятий: ПЗ №1 – ПЗ №20
Знать: 33. Основы предпринимательства, правовой и финансовой грамотности, подходы к личностному развитию технологий.	Перечень тем: Тема 1. Введение в офисные технологии Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО
Самостоятельная работа	Тематика самостоятельной работы: Создание докладов, сообщений. Составление таблицы сравнительных характеристик. Выполнение расчетных заданий. Составление конспекта. Работа с ПК и Интернет-ресурсами.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
Уметь: У4. Эффективно взаимодействовать и	Тематика практических занятий: ПЗ №1 – ПЗ №20

работать в коллективе и команде	
Знать: 34. Основы командной работы, принципы эффективного взаимодействия	Перечень тем: Тема 1. Введение в офисные технологии Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО
Самостоятельная работа	Тематика самостоятельной работы: Создание докладов, сообщений. Составление таблицы сравнительных характеристик. Выполнение расчетных заданий. Составление конспекта. Работа с ПК и Интернет-ресурсами.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
Уметь: У5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации	Тематика практических занятий: ПЗ №1 – ПЗ №20
Знать: 35. Особенности государственного языка Российской Федерации, правила деловой коммуникации	Перечень тем: Тема 1. Введение в офисные технологии Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО
Самостоятельная работа	Тематика самостоятельной работы: Создание докладов, сообщений. Составление таблицы сравнительных характеристик. Выполнение расчетных заданий. Составление конспекта. Работа с ПК и Интернет-ресурсами.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
Уметь: У6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение	Тематика практических занятий: ПЗ №1 – ПЗ №20
Знать: 36. Основы духовно-нравственных ценностей, принципы антикоррупционного поведения	Перечень тем: Тема 1. Введение в офисные технологии Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО
Самостоятельная работа	Тематика самостоятельной работы: Создание докладов, сообщений. Составление таблицы сравнительных характеристик. Выполнение расчетных заданий. Составление конспекта. Работа с ПК и Интернет-ресурсами.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
Уметь: У7. Содействовать сохранению окружающей среды, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Тематика практических занятий: ПЗ №1 – ПЗ №20
Знать: 37. Основы экологии, принципы бережливого производства, методы действий в ЧС	Перечень тем: Тема 1. Введение в офисные технологии Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО
Самостоятельная работа	Тематика самостоятельной работы: Создание докладов, сообщений. Составление

	таблицы сравнительных характеристик. Выполнение расчетных заданий. Составление конспекта. Работа с ПК и Интернет-ресурсами.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
Уметь: У8. Использовать средства физической культуры для поддержания здоровья	Тематика практических занятий: ПЗ №1 – ПЗ №20
Знать: 38. Основы физической культуры и здоровья, методы поддержания физической формы	Перечень тем: Тема 1. Введение в офисные технологии Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО
Самостоятельная работа	Тематика самостоятельной работы: Создание докладов, сообщений. Составление таблицы сравнительных характеристик. Выполнение расчетных заданий. Составление конспекта. Работа с ПК и Интернет-ресурсами.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Уметь: У9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Тематика практических занятий: ПЗ №1 – ПЗ №20
Знать: 39. Основы ведения профессиональной документации на разных языках	Перечень тем: Тема 1. Введение в офисные технологии Тема 2. Знакомство и работа с офисным ПО
Самостоятельная работа	Тематика самостоятельной работы: Создание докладов, сообщений. Составление таблицы сравнительных характеристик. Выполнение расчетных заданий. Составление конспекта. Работа с ПК и Интернет-ресурсами.

Технологии формирования ОК

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> • выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области компьютерных сетей; • оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. 	Текущий контроль в форме: - наблюдения во время выполнения заданий; - мониторинга выполнения заданий во время практических занятий и самостоятельной работы - выполнения и защиты практических занятий; - проведения анализа по практическим занятиям; - проверки докладов, сообщений, презентаций, подготовленных с использованием электронных источников устной их защиты; - наблюдения за ролью студентов в группе; - электронного тестирования.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • эффективный поиск необходимой информации; • использование различных источников, включая электронные. 	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> • взаимодействие со студентами и преподавателями в ходе обучения. 	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> • грамотность устной и письменной речи; • ясность формулирования и изложения мыслей. 	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> • выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области компьютерных сетей; • оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач. 	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик. 	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> • эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; • знание и использование 	

	ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> • эффективно использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности. 	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> • эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе и на иностранных языках. 	

Приложение 3

Лист изменений рабочей программы

Содержание изменения, страница рабочей программы	Дата и номер протокола заседания МК	Основание изменения
1.		
2.		
3.		