

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Колледж информатики и программирования

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебной работе

 Н.Ю. Долгова
« 18 » июне 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

по специальности 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий
искусственного интеллекта

Москва 2026 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта

Разработчик:

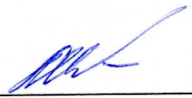
Белозерцева Татьяна Евгеньевна, старший методист 1КК Колледжа информатики и программирования

Чеботарева Юлия Андреевна, преподаватель высшей квалификационной категории Колледжа информатики программирования

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии информатики и информационных технологий

Протокол от «14» мая 2026 г. № 9

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

 /Пестов А.И./

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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.

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.3. ПК 2.5. ПК 3.5. ПК 3.6.	-обрабатывать текстовую и числовую информацию; -применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. -обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ; -подготавливать отчёты и документировать результаты работы с моделями ИИ, используя стандарты и требования к оформлению; -пользоваться облачными сервисами; -настраивать совместную работу с документами	-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; -методы сбора, структурирования данных для организации последующего хранения важной информации; -форматы и стандарты представления результатов работы моделей, инструменты для визуализации данных и результатов обучения; -принципы коллективной работы над проектами

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	94
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	92
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	44
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в офисные технологии		14	
Тема 1.1. Основы информационных технологий в офисе	Содержание учебного материала	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.3. ПК 2.5. ПК 3.5. ПК 3.6.
	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	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Практическое занятие «Ознакомление с интерфейсом и функционалом офисного пакета (например, LibreOffice или отечественные аналоги)».	4	
	Самостоятельная работа студентов	-	
Тема 1.2. Основы работы с файлами и каталогами	Содержание учебного материала	8	
	Основные операции с файлами и папками: создание, копирование, перемещение, удаление. Форматы файлов: текстовые документы, таблицы, презентации. Организация хранения данных: иерархия папок, архивирование данных.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Практическое занятие «Управление файлами и папками: создание структуры каталогов для хранения документов».	4	
	Самостоятельная работа студентов	-	
Раздел 2. Работа с текстовыми документами		14	
Тема 2.1. Основы	Содержание учебного материала	6	

работы текстовым редактором	с	Основные операции: ввод текста, копирование, вставка, удаление. Форматирование текста: шрифты, абзацы, списки, межстрочные интервалы. Создание заголовков, подзаголовков, использование стилей.	2	
		В том числе практических занятий	4	
		1.Практическое занятие «Создание и форматирование документа: использование заголовков, списков и различных шрифтов».	4	
		Самостоятельная работа студентов	-	
Тема 2.2. Создание и форматирование сложных документов		Содержание учебного материала	8	
		Работа с таблицами, изображениями и диаграммами в текстовом документе. Применение стилей и шаблонов для автоматизации оформления документов. Использование сносок, ссылок, содержания, оглавлений.	4	
		В том числе практических занятий	4	
		Практическое занятие «Создание многостраничного документа с таблицами, диаграммами и оглавлением».	4	
		Самостоятельная работа студентов	-	
Раздел 3. Работа с электронными таблицами			20	
Тема 3.1. Основное сетевое оборудование		Содержание учебного материала	8	
		Структура таблицы: ячейки, строки, столбцы. Ввод данных в таблицу, форматирование ячеек. Основные математические и логические операции.	4	
		В том числе практических занятий	4	
		1.Практическое занятие «Создание электронной таблицы для расчёта данных: простые математические операции, форматирование».	4	

	Самостоятельная работа студентов	-
Тема 3.2. Продвинутое функции и анализ данных	Содержание учебного материала	12
	Применение формул и функций для автоматизации расчётов. Фильтрация, сортировка данных. Использование сводных таблиц для анализа больших объёмов данных.	4
	В том числе практических занятий	8
	1.Практическое занятие «Создание таблицы с использованием функций и формул для расчётов».	4
	2.Практическое занятие «Создание сводной таблицы для анализа данных».	4
	Самостоятельная работа студентов	-
Раздел 4. Презентации и визуализация данных		18
Тема 4.1. Основы создания презентаций	Содержание учебного материала	8
	Принципы создания слайдов: структура, текстовые блоки, изображения, графики. Инструменты для создания презентаций: шаблоны и темы оформления. Применение анимации и переходов.	4
	В том числе практических занятий	4
	1.Практическое занятие «Создание простой презентации с текстом и изображениями».	4
	Самостоятельная работа студентов	-
Тема 4.2. Визуализация данных	Содержание учебного материала	10
	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
	В том числе практических занятий	4
	1.Практическое занятие «Создание графиков и диаграмм для отчёта на основе таблиц».	4
	Самостоятельная работа студентов «Нейросеть для генерации визуального контента»	2
Раздел 5. Совместная работа с документами		16
Тема 5.1. Организация совместного документооборо та	Содержание учебного материала	8
	Сетевое хранение и совместная работа с документами. Системы управления версиями документов.	4

	Принципы коллективной работы над проектами.		
	В том числе практических занятий	4	
	1.Практическое занятие «Настройка совместного доступа к документам и работа с системой управления версиями».	4	
	Самостоятельная работа студентов	-	
Тема 5.2. Использование офисных облачных сервисов	Содержание учебного материала	8	
	Работа с облачными хранилищами и офисными приложениями. Преимущества и недостатки облачных решений в офисных задачах. Российские облачные решения для работы с документами.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Практическое занятие «Работа с облачным офисом: редактирование документа в реальном времени несколькими пользователями».	4	
	Самостоятельная работа студентов	-	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		12	
Всего:		94	

3. Условия реализации программы дисциплины

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

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей»

Оборудование:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 7 шт.

Стулья – 14 шт.

Кресло для преподавателя- 1 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Шкаф для хранения раздаточного и дидактического материала – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер с лицензионным программным обеспечением, подключенный к локальной сети и выходом в интернет (процессор Core i5, оперативная память объемом 16 Гб) – 15 шт.

Проектор – 1 шт.

Экран – 1 шт.

МФУ (принтер, сканер, копир) – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы (Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет)

Оборудование:

Стол (учительский) - 1 шт.

Стол студенческий двухместный 2 шт.

Стулья – 5 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (процессор Core i5, оперативная память объемом 16 Гб) – 4 шт.

Наушники с микрофоном - 4 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные и электронные издания

1. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2022. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

2. 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>

3. 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>

4. 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>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, устных опросов, письменных самостоятельных работ, экзамена.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: -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; -методы сбора, структурирования данных для организации последующего хранения важной информации; -форматы и стандарты представления результатов работы моделей, инструменты для визуализации данных и результатов обучения; -принципы коллективной работы над проектами Перечень умений: -обрабатывать текстовую и числовую информацию; -применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. -обрабатывать экономическую и	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «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. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание	тестирование, оценка практических занятий, экзамен

статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ; -подготавливать отчёты и документировать результаты работы с моделями ИИ, используя стандарты и требования к оформлению; - пользоваться облачными сервисами; -настраивать совместную работу с документами	курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
---	--	--