МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю:
Зам. директора по УР
_____ М.Г. Дмитриева
«30» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности

09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем

Нижний Тагил 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и примерной основной образовательной программы по специальности 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем.

Организация-разработчик:
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Разработчики:
Репьев Егор Денисович, преподаватель первой квалификационной категории ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Ильина Виктория Денисовна, преподаватель без квалификационной категории ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии информационных технологий, протокол № ___ от «___» _____ 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 8

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 13

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 15

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу образовательной программы по специальности 09.02.12 Техническая эксплуатация и сопровождение информационных систем. Дисциплина изучается на втором курсе в третьем семестре и формирует цифровые навыки, необходимые для освоения профессиональных модулей: работа с документами и системами заявок, табличные расчёты, использование облачных сервисов, Git, первичная автоматизация рутинных операций, безопасность данных и применение ИИ-ассистентов.

Цель дисциплины: формирование у обучающихся компетенций в области применения информационных технологий для решения профессиональных задач: освоение офисных и облачных сервисов, систем электронного документооборота и заявок, баз знаний, табличных расчётов, Git, сценариев Bash и Python, мер безопасности и резервного копирования, а также безопасного применения российских ИИ-ассистентов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 09	– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации и оформлять результаты поиска; – применять облачные и офисные сервисы (SaaS), облачные хранилища для совместной работы с документами, настраивать права доступа; – оформлять профессиональную и техническую документацию в текстовом редакторе и формате Markdown, работать с системой электронного документооборота и базой знаний;	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; форматы оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; модели облачных услуг (SaaS, PaaS, IaaS); – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства: офисные пакеты и облачные редакторы, системы электронного документооборота, системы заявок, базы знаний; англоязычная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Код ОК, ПК	Умения	Знания
	– выполнять табличные расчёты и анализ данных (формулы, функции, сводные таблицы, диаграммы), готовить презентации по результатам; – работать с системой заявок (service desk) и Kanban-доской (YouGile): регистрировать, классифицировать и обрабатывать заявки, формировать отчёты; – автоматизировать рутинные операции сценариями Bash и Python (обработка файлов, CSV и JSON, запуск по расписанию); – использовать систему контроля версий Git и платформу GitVerse для хранения документов и сценариев и для командной работы; – применять меры информационной безопасности и резервного копирования при работе с данными и сервисами (парольная политика, двухфакторная аутентификация, шифрование, правило 3-2-1, защита персональных данных); – использовать российские ИИ-ассистенты (GigaChat, Алиса AI) для подготовки документов, анализа данных и поиска информации с обязательной проверкой результата и соблюдением правил безопасности.	терминология ИТ; – основы документооборота: виды документов, реквизиты, регистрация, согласование, электронная подпись; – возможности электронных таблиц и средств подготовки презентаций; основы визуализации данных; – основы автоматизации: сценарии Bash и Python, форматы CSV и JSON, планировщик cron; – основы работы с Git: репозиторий, коммит, ветка, слияние, запрос на слияние (pull request); – основы информационной безопасности и резервного копирования: угрозы, парольная политика, шифрование, правило 3-2-1; требования 152-ФЗ; – возможности, ограничения и риски применения ИИ-ассистентов; правила безопасной работы с ними и академической добросовестности.

Перечень формируемых общих компетенций:

Код	Наименование общей компетенции
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

1.3. Междисциплинарные связи и используемые информационные технологии

Дисциплина изучается в третьем семестре параллельно с ПМ.03 и предшествует большинству общепрофессиональных дисциплин и модулей; её результаты используются в последующем обучении. Ключевые связи приведены в таблице.

Дисциплина, модуль	Содержание связи
ПМ.03 Сопровождение информационных систем	Изучается в том же семестре: системы заявок и базы знаний (темы 1.2, 3.1) – основа МДК.03.02 «Инженерно-техническая поддержка сопровождения информационных систем»; оформление технической документации и отчётов.
ОП.01 Операционные системы и среды	Базовые навыки Bash, cron и Git (темы 4.1, 4.2) закрепляются и углубляются в ОП.01 (4 семестр): systemd, Docker, администрирование Linux.
ОП.02 Архитектура аппаратных средств и основы сетевых технологий	Средства и устройства информатизации (тема 1.1), доступ к облачным сервисам по сети; понятия IaaS, PaaS, SaaS используются при изучении сетевых технологий.
ОП.05 Основы информационной безопасности	Парольная политика, шифрование, резервное копирование, защита персональных данных (тема 5.1) – основа для углублённого изучения угроз и мер защиты; правила безопасной работы с ИИ.
ОП.06 Базы данных	Выгрузки и таблицы CSV и JSON (темы 2.1, 4.2) – исходный материал для перехода к реляционным базам данных; табличные расчёты как пропедевтика SQL.
ОП.07 Основы алгоритмизации и программирования	Основы Python (тема 4.2): типы данных, условия, циклы, работа с файлами – базовая подготовка к изучению программирования; Git для хранения программ.
СГ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности	Англоязычная терминология и документация сервисов, Git, Linux (темы 1.2, 4.1); чтение справочных страниц.
СГ.05 Основы бережливого производства	Электронные таблицы для расчёта показателей потока, Kanban-доска в YouGile и система заявок (темы 2.1, 3.1) используются в практических работах по бережливым ИТ-практикам.
ПМ.01 Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения информационных систем	Git и GitVerse, документация проекта в Markdown (тема 4.1), автоматизация рутинных операций (тема 4.2).

Работа с искусственным интеллектом. Раздел 6 (тема 6.1, лабораторные работы №19 и №20) посвящён применению российских ИИ-ассистентов (GigaChat, GigaCode, Алиса AI, YandexGPT) в профессиональной деятельности: подготовка документов и писем, формулы электронных таблиц, сценарии Bash и Python, анализ данных, поиск информации. Кроме того, в лабораторных работах по документам, таблицам, Git и автоматизации обучающиеся могут

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

использовать ИИ-ассистенты для получения черновых вариантов, обязательно проверяя их по документации и фиксируя замечания в отчёте. Запрещается передавать ИИ пароли, ключи доступа, персональные данные и конфиденциальные сведения (Федеральный закон №152-ФЗ); использование ИИ указывается в отчёте. На контрольных работах и экзамене ИИ-ассистенты не применяются.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	**48**
в том числе:	
теоретическое обучение	8
лабораторные и практические занятия	40
самостоятельная работа	–
промежуточная аттестация (экзамен)	в пределах общего объема

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций
Раздел 1. Офисные и облачные сервисы, документы и знания (12 ч)			
Тема 1.1. Офисные и облачные сервисы (SaaS). Облачные хранилища	**Содержание учебного материала** 1. Средства и устройства информатизации в профессиональной деятельности. Модели облачных услуг: IaaS, PaaS, SaaS; публичное, частное и гибридное облако. Российские облачные платформы (Yandex Cloud, VK Cloud, Selectel) и офисные сервисы (Яндекс 360, МойОфис, Р7-Офис), возможности самостоятельного развёртывания (Nextcloud, LibreOffice). 2. Совместная работа с документами: права, комментарии, режим рецензирования, история версий. Облачные хранилища: структура каталогов, права групп, общий доступ по ссылке со сроком действия, синхронизация, квоты. 3. Риски использования облачных сервисов: хранение данных за пределами организации, утечки, зависимость от поставщика. Соглашение об уровне услуг (SLA) для облачного сервиса. Ограничения для персональных данных (152-ФЗ).	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ 1. Лабораторная работа №1 «Облачный офис (SaaS): совместное редактирование, комментарии, история версий» 2. Лабораторная работа №2 «Облачное хранилище: структура каталогов, права доступа, общий доступ по ссылке, синхронизация»	4	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций
Тема 1.2. Работа с документами. Система электронного документооборота. Базы знаний	**Содержание учебного материала** 1. Виды документов в деятельности ИТ-подразделения: служебная записка, регламент, инструкция, акт, техническое задание. Требования к оформлению документов (ГОСТ Р 7.0.97-2016), стили, шаблоны, автоматическое оглавление и нумерация. 2. Система электронного документооборота (СЭД): регистрация, маршрут согласования, резолюция, срок исполнения, контроль. Электронная подпись и юридическая значимость (Федеральный закон №63-ФЗ «Об электронной подписи»). Примеры СЭД, применяемых в организациях. 3. База знаний: назначение, структура, шаблон статьи, теги и поиск; вики-системы и документация в репозитории. Формат Markdown (заголовки, списки, таблицы, блоки кода) как основа технической документации. 4. Поиск информации: постановка задачи поиска, операторы поисковых систем, оценка надёжности источников, оформление результатов (источник, дата обращения). Чтение документации и англоязычная терминология.	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ 1. Лабораторная работа №3 «Оформление технической документации: стили, шаблон, оглавление, нумерация» 2. Лабораторная работа №4 «Система электронного документооборота: регистрация, маршрут согласования, резолюции и сроки исполнения» 3. Лабораторная работа №5 «База знаний: статьи в формате Markdown, структура, теги, шаблон «инцидент – решение»»	6	
Раздел 2. Табличные расчёты, анализ данных и презентации (7 ч)			
Тема 2.1. Электронные таблицы в задачах ИТ-сопровождения. Визуализация данных и презентации	**Содержание учебного материала** 1. Табличные расчёты: ссылки (относительные и абсолютные), функции ЕСЛИ, СЧЁТЕСЛИ, СУММЕСЛИ, СРЗНАЧЕСЛИ, ВПР; условное форматирование, проверка данных. Учёт ИТ-активов, расчёт сроков эксплуатации и затрат. 2. Анализ данных: сортировка и фильтрация, сводные таблицы, диаграммы; импорт данных из CSV. Показатели работы службы поддержки: число заявок, время решения, доля заявок, выполненных в срок. 3. Презентации: структура доклада, правила оформления слайдов, выбор типа диаграммы, источники данных и ссылки. Подготовка отчёта по результатам анализа.	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций
	В том числе практических занятий и лабораторных работ 1. Лабораторная работа №6 «Табличные расчёты: учёт ИТ-активов, формулы и функции, условное форматирование, проверка данных» 2. Лабораторная работа №7 «Анализ данных: сводные таблицы и диаграммы по выгрузке заявок (CSV)» 3. Лабораторная работа №8 «Презентация по результатам работы службы технической поддержки»	6	
Раздел 3. Системы заявок и управление задачами (7 ч)			
Тема 3.1. Системы заявок (service desk). Kanban-доски в YouGile	**Содержание учебного материала** 1. Служба технической поддержки: линии поддержки, инцидент, запрос на обслуживание, проблема, изменение. Жизненный цикл заявки, категории и приоритеты, эскалация, SLA. Системы заявок (например, GLPI), связь с базой знаний и учётом ИТ-активов. 2. Показатели работы службы: количество заявок, время реакции и решения, доля заявок, выполненных в срок, число повторных обращений. 3. Управление задачами на Kanban-досках: колонки, WIP-лимиты, стикеры, исполнители, сроки; работа в YouGile. Связь с принципами бережливого производства (СГ.05).	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ 1. Лабораторная работа №9 «Система заявок (service desk): регистрация, категории, приоритеты, соглашение об уровне услуг» 2. Лабораторная работа №10 «Обработка инцидента и запроса на обслуживание: жизненный цикл, эскалация, закрытие, запись в базу знаний» 3. Лабораторная работа №11 «Kanban-доска службы технической поддержки в YouGile: колонки, WIP-лимиты, отчёт по задачам»	6	
Раздел 4. Система контроля версий и автоматизация (12 ч)			
Тема 4.1. Система контроля версий Git и платформа GitVerse	**Содержание учебного материала** 1. Назначение контроля версий. Локальный и удалённый репозитории; рабочий каталог, индекс, коммит. Команды git init, clone, status, add, commit, log, diff, switch, merge, push, pull. Файл .gitignore. 2. Ветки и слияния, запрос на слияние (pull request), рецензирование, конфликты и их разрешение. Платформа GitVerse: репозитории, задачи, wiki, интеграция с GigaCode. 3. Хранение документации (Markdown), сценариев и конфигураций в репозитории; оформление	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций
	сообщений коммитов; недопустимость хранения паролей и ключей в репозитории.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ 1. Лабораторная работа №12 «Git: репозиторий, коммиты, ветки, файл .gitignore, публикация в GitVerse» 2. Лабораторная работа №13 «Git: запрос на слияние, рецензирование, разрешение конфликтов»	4	
Тема 4.2. Автоматизация рутинных операций: сценарии Bash и Python, планировщик cron	**Содержание учебного материала** 1. Командная оболочка Bash в Debian/Ubuntu: переменные, условия, циклы, аргументы, коды возврата; конвейеры и перенаправление. Базовые команды обработки текста (grep, wc, sort, uniq, cut). Основные приёмы закрепляются в дисциплине «ОП.01 Операционные системы и среды». 2. Python для автоматизации: чтение и запись файлов, модули csv и json, словари и счётчики, форматирование отчёта. Запуск внешних команд (subprocess). 3. Планирование задач: cron, формат расписания, журнал выполнения, обработка ошибок. Хранение сценариев в репозитории Git.	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ 1. Лабораторная работа №14 «Bash: сценарий сбора сведений о системе и формирования отчёта» 2. Лабораторная работа №15 «Python: обработка выгрузки заявок в форматах CSV и JSON» 3. Лабораторная работа №16 «Планирование запуска сценариев: cron, журналирование, коды возврата»	6	
Раздел 5. Информационная безопасность и резервное копирование (5 ч)			
Тема 5.1. Безопасность данных и сервисов. Резервное копирование	**Содержание учебного материала** 1. Угрозы при работе с офисными и облачными сервисами: фишинг, слабые пароли, утечка по ссылке общего доступа, потеря данных. Парольная политика, менеджер паролей, двухфакторная аутентификация, SSH-ключи. 2. Шифрование и хеширование: gpg, openssl, контрольные суммы. Защита персональных данных и конфиденциальной информации (Федеральные законы №152-ФЗ и №149-ФЗ), обезличивание данных. 3. Резервное копирование: полное, инкрементное и дифференциальное; правило 3-2-1; утилиты tar и rsync; проверка и восстановление; планирование копирования. Резервное копирование облачных данных.	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций
	В том числе практических занятий и лабораторных работ 1. Лабораторная работа №17 «Резервное копирование и восстановление: tar, rsync, правило 3-2-1» 2. Лабораторная работа №18 «Безопасная работа с данными: пароли и менеджер паролей, двухфакторная аутентификация, шифрование, персональные данные»	4	
Раздел 6. Применение искусственного интеллекта в профессиональной деятельности (5 ч)			
Тема 6.1. Российские ИИ-ассистенты в подготовке документов, анализе данных и поиске информации	**Содержание учебного материала** 1. Российские ИИ-инструменты: GigaChat, GigaCode (интеграция с GitVerse), Алиса AI, YandexGPT. Задачи: черновики документов и писем, краткое изложение, структура презентации, шаблоны статей базы знаний, формулы электронных таблиц, сценарии Bash и Python, объяснение логов, поиск информации. 2. Формулировка запроса: роль, контекст, ограничения, формат результата. Проверка результата: сверка с официальной документацией, пересчёт данных, запуск кода в изолированной среде, проверка существования ссылок и нормативных актов. Типичные ошибки: «галлюцинации», устаревшие и небезопасные команды, секреты в коде. 3. Правила безопасной работы: не передавать пароли, ключи, персональные данные и конфиденциальные сведения (Федеральный закон №152-ФЗ), обезличивать выгрузки, указывать использование ИИ, не применять ИИ на контрольных работах и экзамене. Национальный кодекс этики в сфере искусственного интеллекта.	1	ОК 02, ОК 03, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ 1. Лабораторная работа №19 «Российские ИИ-ассистенты (GigaChat, Алиса AI): подготовка документов и поиск информации с проверкой результата» 2. Лабораторная работа №20 «Российские ИИ-ассистенты: анализ данных и автоматизация – формулы и сценарии, поиск ошибок и небезопасных решений»	4	
Промежуточная аттестация: экзамен (проводится в пределах общего объема)			
Всего:		**48**	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Лаборатория информационных технологий и архитектуры аппаратных средств, оснащённая в соответствии с примерной основной образовательной программой по специальности:

– автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память не менее 8 ГБ, SSD) – по количеству обучающихся в подгруппе;

– автоматизированное рабочее место преподавателя;

– проектор и экран, маркерная доска;

– доступ к сети Интернет и к системе дистанционного обучения колледжа (Moodle);

– программное обеспечение: офисный пакет (LibreOffice, Р7-Офис или МойОфис) и доступ к облачным офисным сервисам (например, Яндекс 360); облачное хранилище (Nextcloud или аналогичное); учебный экземпляр системы заявок (GLPI); YouGile (веб-версия); Git и доступ к GitVerse; Python 3; виртуальные машины Debian/Ubuntu с Bash; редактор кода (VS Code);

– доступ к российским ИИ-ассистентам (GigaChat, Алиса AI) через учебные аккаунты или сервисы, одобренные колледжем;

– учебные наборы данных: обезличенная выгрузка заявок (CSV), данные мониторинга (JSON), шаблоны документов.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Советов Б.Я., Цехановский В.В. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования. – М.: Юрайт, 2023.
2. Гаврилов М.В., Климов В.А. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования. – М.: Юрайт, 2023.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

3. Куприянов Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – М.: Юрайт, 2023.
4. Шоттс У. Командная строка Linux. Полное руководство. – СПб.: Питер, 2017.

3.2.2. Электронные образовательные ресурсы

1. Pro Git (Чакон С., Штрауб Б.), русскоязычное издание. – URL: https://git-scm.com/book/ru/v2
2. Документация Git. – URL: https://git-scm.com/doc
3. GNU Bash Reference Manual. – URL: https://www.gnu.org/software/bash/manual/
4. Документация по языку Python. – URL: https://docs.python.org/3/
5. Спецификация CommonMark (Markdown). – URL: https://spec.commonmark.org/
6. Документация Nextcloud. – URL: https://docs.nextcloud.com/
7. Документация LibreOffice. – URL: https://documentation.libreoffice.org/
8. Документация GLPI. – URL: https://glpi-project.org/
9. Справочный центр YouGile. – URL: https://ru.yougile.com/
10. Документация GigaChat API. – URL: https://developers.sber.ru/docs/ru/gigachat/overview
11. GitVerse. Платформа для работы с исходным кодом и GigaCode. – URL: https://gitverse.ru/
12. Курс «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в системе дистанционного обучения колледжа (Moodle): материалы лабораторных работ, тесты.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Мэтиз Э. Изучаем Python. – СПб.: Питер, 2020.
2. Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
3. Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
4. Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».
5. Национальный кодекс этики в сфере искусственного интеллекта (Альянс в сфере ИИ, 2021).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, тестирования, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Оценка освоения дисциплины предусматривает использование пятибалльной системы оценки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации и оформлять результаты поиска; – применять облачные и офисные сервисы (SaaS), облачные хранилища для совместной работы с документами, настраивать права доступа; – оформлять профессиональную и техническую документацию в текстовом редакторе и формате Markdown, работать с системой электронного документооборота и базой знаний; – выполнять табличные расчёты и анализ данных (формулы, функции, сводные таблицы, диаграммы), готовить презентации по результатам; – работать с системой заявок (service desk) и Kanban-доской (YouGile): регистрировать, классифицировать и обрабатывать заявки, формировать отчёты; – автоматизировать рутинные операции сценариями Bash и Python (обработка файлов, CSV и JSON, запуск по расписанию); – использовать систему контроля версий Git и платформу GitVerse для хранения документов и сценариев и для командной работы; – применять меры	«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 курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Тестирование Оценка и защита лабораторных работ Контрольные работы по разделам Наблюдение за выполнением практических заданий Экзамен (устный ответ по билету и практическое задание)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
информационной безопасности и резервного копирования при работе с данными и сервисами (парольная политика, двухфакторная аутентификация, шифрование, правило 3-2-1, защита персональных данных); – использовать российские ИИ-ассистенты (GigaChat, Алиса AI) для подготовки документов, анализа данных и поиска информации с обязательной проверкой результата и соблюдением правил безопасности. **Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:** – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; форматы оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; модели облачных услуг (SaaS, PaaS, IaaS); – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства: офисные пакеты и облачные редакторы, системы электронного документооборота, системы заявок, базы знаний; англоязычная терминология ИТ; – основы документооборота: виды документов, реквизиты, регистрация, согласование, электронная подпись; – возможности электронных таблиц и средств подготовки презентаций; основы визуализации данных; – основы автоматизации: сценарии Bash и Python, форматы CSV и JSON, планировщик cron;		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
– основы работы с Git: репозиторий, коммит, ветка, слияние, запрос на слияние (pull request); – основы информационной безопасности и резервного копирования: угрозы, парольная политика, шифрование, правило 3-2-1; требования 152-ФЗ; – возможности, ограничения и риски применения ИИ-ассистентов; правила безопасной работы с ними и академической добросовестности.		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
1 подпись
Сведения о подписях — на листе подписей. Проверка подлинности — по QR-коду.
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Лист подписей

ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»
SHA-256 исходного документа: 4e95cf4539cbe6997d3d54ee9c785c5a799101a827346c8f5dd02479d14f9555
Документ: 17 страниц
Проверка подписей: https://sig.nttek.ru/v/yGUG3EFq9qYzQQYdsagLDkpdaa9qeN3OdGvB6lnPwoFKuukF
Печатная форма сформирована: 15.10.2026 09:46

№	Роль в подписи	Подписант	Сертификат	Дата и время подписания	Результат проверки
1	Утверждаю	Дмитриева Марина Георгиевна Заместитель директора по учебной работе	№ 7E9C18960643A37EF2C929CD1E513CCD, действителен с 08.10.2026 по 08.10.2027	15.10.2026 09:43:24	**подпись действительна** роль и должность подтверждены подписью

Печатная форма не подписывается и служит для удобства чтения. Юридическую силу имеют исходный PDF-документ и файлы электронных подписей (.sig). Подпись — усиленная неквалифицированная электронная подпись (ч. 3 ст. 5 Федерального закона № 63-ФЗ), выданная удостоверяющим центром колледжа.
Время указано по часовому поясу колледжа (Asia/Yekaterinburg, UTC+5).