

Приложение 2.15
к программе подготовки специалистов
среднего звена по специальности
35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕРВЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.09 Информационные технологии в
профессиональной деятельности»

по специальности
35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Жуковский, 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «05» мая 2022 г. № 309.

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Первый академический профессиональный колледж» (АНО ПОО ПАПК)

Разработчик: Губский Виталий Валентинович – преподаватель информатики, информационные технологии в профессиональной деятельности в АНО ПОО ПАПК

«Рассмотрено» на заседании ПЦК Естественно-научных дисциплин АНО ПОО ПАПК «24» февраля 2026 г. протокол № 7

Председатель ПЦК _____ / Ермаков С.А. /

«Согласовано»

Методист _____ / Филатова Л.С. /

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

Учебная дисциплина «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам математического и общего естественно-научного цикла.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских и духовно-нравственных, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

ПК 1.1.	Выполнять подготовку к производству работ одного вида на территориях и объектах.
ПК 1.2.	Осуществлять оперативное — управление производством работ одного вида на территориях и объектах.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1, 1.2	<p>осуществлять поиск специализированной информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности пакеты прикладных программ.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p>	<p>способы организации информации в современном мире;</p> <p>телекоммуникационные сети различного типа (локальные, глобальные), их назначение и возможности;</p> <p>способы работы в локальной сети и сети Интернет;</p> <p>прикладные программы;</p> <p>основы компьютерной графики и дизайна.</p>
ОК 01	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составить план действия.</p> <p>Определять необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

	(самостоятельно или с помощью наставника).	
ОК 02	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов.</p>
ОК 06	<p>Описывать значимость своей профессии</p> <p>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>Общечеловеческие ценности</p> <p>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p>
ОК 07	<p>Соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>Пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
ОК 09	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации</p> <p>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	66
в т.ч. в форме практической подготовки	26
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	26
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация-ДЗ	2

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.	<i>Аппаратное и программное обеспечение ПК</i>	4	
	<p>Содержание</p> <p>Гигиенические нормы и техника безопасности при использовании технических средств обучения. Аппаратное обеспечение ПК, программное обеспечение ПК, используемое в профессиональной деятельности Специализированные программные комплексы.</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Практическое занятие №1 «Гигиенические нормы и техника безопасности при использовании технических средств в профессиональной деятельности».</p> <p>Практическое занятие №2 «Аппаратное обеспечение ПК, используемое в профессиональной деятельности».</p> <p>Практическое занятие №3 «Программное обеспечение ПК, используемое в профессиональной деятельности».</p> <p>Практическое занятие №4 «Автоматизированное рабочее место специалиста».</p>	<p></p> <p align="center">4</p> <p align="center"><i>1</i></p> <p align="center"><i>1</i></p> <p align="center"><i>1</i></p> <p align="center"><i>1</i></p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2</p>
Раздел 2.	Технология обработки текстовых информационных объектов.	7	
	<p>Содержание</p> <p>Технологии обработки текстовой информации. Использование автоматизированных средств обработки текстовой информации в образовательном процессе. Создание, редактирование и форматирование профессиональной документации.</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Практическое занятие №5 «Технологии обработки текстовой информации. Использование автоматизированных средств обработки текстовой информации».</p> <p>Практическое занятие №6 «Создание текстовых документов посредством</p>	<p></p> <p align="center">7</p> <p align="center"><i>1</i></p> <p align="center"><i>1</i></p>	

	квалифицированного клавиатурного письма с использованием базовых средств текстовых процессоров.		
	Практическое занятие №7 «Редактирование и форматирование профессиональной Документации средствами текстового процессора».	1	
	Практическое занятие №8 Использование графических возможностей текстового процессора в профессиональной деятельности.	1	
	Практическое занятие №9 «Оформление многостраничных документов».	1	
	Практическое занятие №10 «Использование возможностей настольной издательской системы в профессиональной деятельности».	1	
	Проверочная работа на тему «Технология обработки текстовых информационных объектов».	1	
Раздел 3.	Технология обработки числовых информационных объектов.	12	
	Содержание		
	Технология обработки числовой информации		
	Практические занятия	12	
	Практическое занятие №11 «Технология обработки числовой информации. Использование автоматизированных средств обработки числовой информации».	1	
	Практическое занятие №12 «Использование электронных таблиц для обработки числовых данных».	1	
	Практическое занятие №13 Применение формул и функций для организации расчетов в электронных таблицах.	2	
	Практическое занятие №14«Использование деловой графики в профессиональной деятельности».	2	
	Практическое занятие №15«Представление статистических данных с помощью ЭТ».	2	
	Практическое занятие №16 Использование автоматизированных средств обработки числовой информации в профессиональной деятельности.	2	
	Проверочная работа на тему «Технология обработки числовых информационных объектов».	2	
Раздел 4.	Технология обработки графических информационных объектов.	6	
	Содержание		
	Виды компьютерной графики. Основные понятия. Достоинства и недостатки растровой графики. Достоинства и недостатки векторной графики. Цветовые модели.		
	Практические занятия	6	
	Практическое занятие №17 «Компьютерная графика. Виды компьютерной графики. Использование возможностей графического редактора в области дизайна».	1	
	Практическое занятие №18 Создание, редактирование и сохранение простейших	1	
			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

	растровых изображений		ПК 1.1 ПК 1.2
	Практическое занятие №19 «Использование возможностей растрового графического редактора в профессиональной деятельности».	1	
	Практические работы № 20 Создание векторного рисунка в векторном графическом редакторе	1	
	Практические работы № 21 «Использование возможностей векторного графического редактора деятельности».	1	
	Проверочная работа на тему «Технология обработки графических информационных объектов».	1	
Раздел 5.	Технология обработки мультимедиа.	8	
	Содержание Мультимедиа технология. Использование компьютерных презентаций в профессиональной деятельности.		
	Практические занятия.	8	
	Практическое занятие №22 «Мультимедиа технология. Использование компьютерных презентаций в профессиональной деятельности специалиста по ландшафтному дизайну».	1	
	Практическое занятие №23 Требования, предъявляемые к созданию компьютерных презентаций.	1	
	Практическое занятие №24 «Создание линейной презентации в программе PowerPoint».	1	
	Практическое занятие №25 «Применение анимационных эффектов при разработке презентаций в программе Microsoft Power Point».	1	
	Практическое занятие №26 Применение гиперссылок при разработке презентаций в программе Microsoft Power Point.	1	
	Практические работы №27 Создание презентации-портфолио	1	
	Практические работы №28 «Создание интерактивной презентации в программе PowerPoint».	1	
	Проверочная работа на тему «Технология обработки мультимедиа».	1	
Раздел 6.	Сетевые технологии.	27	
	Содержание Использование сетевых технологий в профессиональной деятельности. Web – сайт, Web- страница. Язык HTML. Тэг. Структура Web – страницы, основные пары тэгов. Основные тэги, используемые при форматировании Web – страниц. Основные тэги, используемые при размещении графики на Web – страницах. Создание гиперссылок в Web – документе. Основные тэги, используемые при создании таблиц в Web – документе. Основные тэги, используемые при создании списков в Web – документе.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

Основные тэги, используемые при создании форм в Web – документе.		ПК 1.1 ПК 1.2
Практические занятия:	27	
Практическое занятие №29 «Использование сетевых технологий в профессиональной деятельности специалиста по ландшафтному дизайну».	1	
Практическое занятие №30 Компьютерные сети. Основные понятия и назначение.	1	
Практическое занятие № 31 Сетевые службы. Основные понятия.	1	
Практическое занятие № 32 Передача информации с помощью электронной почты	1	
Практическое занятие №33 «Информационно-поисковые системы. Использование информационно-поисковых систем в профессиональной деятельности».	1	
Практическое занятие №34 «Основные средства создания web-сайтов. Требования к web-сайтам».	1	
Практическое занятие № 35 Разработка web-документов с помощью языка HTML. Структура документа HTML. Элементы HTML.	1	
Практическое занятие № 36 Создание web-сайта. Структура Web-страницы. Основные пары тэгов	1	
Практическое занятие № 37 Создание web-сайта. Основные тэги форматирования символов и абзацев текста	1	
Практическое занятие № 38 Создание web-сайта. Размещение списков (маркированных, нумерованных и многоуровневых) на web-странице	2	
Практическое занятие № 39 Создание Web-сайта. Размещение простых таблиц на web-странице	2	
Практическое занятие № 40, Создание web-сайта. Добавление графики на web – страницу	2	
Практическое занятие № 41 Создание Web-сайта. Размещение видео и анимации на web-странице	2	
Практическое занятие № 42 Гипертекстовые ссылки.	2	
Практическое занятие № 43 Создание Web-сайта. Создание личного сайта	2	
Проверочная работа на тему «Сетевые технологии».	2	
Самостоятельная работа обучающихся: 1. Разработка шаблона Web – сайта дизайнера	4	
Промежуточная аттестация-ДЗ	2	
Всего:	66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета *Информационные технологии в профессиональной деятельности*.

Оборудование учебного кабинета:

- 14 компьютерных мест для студентов;
- 1 рабочее место преподавателя;
- локальная компьютерная сеть.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные печатные издания

1. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова. – 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2021.
2. Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева. – 15-е изд., стер. – М.: Академия, 2020.
3. Хлебников А. А. Информационные технологии: учебник / А. А. Хлебников. — М.: КНОРУС, 2019.
4. Цветкова М. С. Информатика: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М. С. Цветкова, И. Ю. Хлобыстова. – 5-е изд., стер. – М.: «Академия», 2021.
5. Цветкова М. С. Информатика. Практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профиля: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М. С. Цветкова, И. Ю. Хлобыстова. – 5-е изд., стер. – М.: «Академия», 2020.

Дополнительные источники

1. Захарова И. Г. Информационные технологии в образовании: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / И. Г. Захарова. – 8-е изд., - М.: Академия, 2023.
2. Практикум по информатике: Учебное пособие для вузов/ Под ред. проф. Н. В. Макаровой. — СПб.: Питер, 2022. — 320 с.
3. Симонович С. В. Информатика. Базовый курс: Учебник для вузов. 3-е изд. — СПб.: Питер, 2021
4. Информатика: методическая копилка преподавателя/ О.Б. Воронкова. – изд. 3-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2020.
5. Гребенюк Е. И. Технические средства информатизации: учебник для студ. Учреждений сред. Проф. Образования/Е. И. Гребенюк, Н. А. Гребенюк. – 9-е изд., - М.: Академия, 2021.
6. Информатика: методическая копилка преподавателя/ О.Б. Воронкова. – изд. 3-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2021.
7. Информатика и ИКТ: практикум/ Н. Д. Угринович, Л. Л. Босова, Н. И. Михайлова. – 2-е изд. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2021.
8. Залогова Л. А. и др. под ред. Семакина, И. Г., Хеннекера Е. К.. Информатика и ИКТ. Задачник-практикум: в 2 ч. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2020.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
осуществлять поиск специализированной информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных;	Практические задания; Наблюдение.
использовать в профессиональной деятельности пакеты прикладных программ.	Практические задания; Наблюдение.
Знать:	
способы организации информации в современном мире;	Тестирование; Практические задания; Наблюдение.
телекоммуникационные сети различного типа (локальные, глобальные), их назначение и возможности;	Тестирование; Практические задания; Экспертная оценка.
способы работы в локальной сети и сети Интернет; прикладные программы;	Тестирование; Практические задания; Экспертная оценка; Наблюдение.
основы компьютерной графики и дизайна.	Тестирование; Практические задания; Экспертная оценка.