

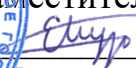
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ «ПОЛИТЕХНИК»



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

 Е.Ю. Кузнецов

«27» марта 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией

Протокол № 9

«26» марта 2026 г.

Председатель ПЦК  /Д.А. Томурова/

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 05.05.2022 № 309.

Разработчик:

Логинова Лариса Ивановна, преподаватель высшей квалификационной категории
Высшего колледжа ПГТУ «Политехник».

Рецензент (внутренний)

Кузнецов Е.Ю., преподаватель с ученой степенью кандидата технических наук, заместитель директора по УМР Высшего колледжа «Политехник».

Рецензент (внешний)

Сафин М.Г., директор ФГБУ «Государственный природный заповедник «Большая Кокшага»», к.б.н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. АННОТАЦИЯ
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

Содержание дисциплины включает изучение следующих разделов:

1. Информация и информационная деятельность.
2. Использование информационных объектов в профессиональной деятельности.
3. Компьютерная графика.
4. Сети Интернет и коммуникации.

В результате освоения учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен овладеть предусмотренными ФГОС умениями, знаниями, которые формируют следующие компетенции:

Код Результата обучения	Результат обучения
1	2
Общие и профессиональные компетенции	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 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.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.2	Осуществлять оперативное управление производством работ одного вида на территориях и объектах.
ПК 1.5	Выполнять руководство работниками при производстве работ одного вида на территориях и объектах.
ПК 2.1	Осуществлять организацию работы бригад в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве.
ПК 2.2	Контролировать процессы развития древесно-кустарниковой, цветочно-декоративной растительности и газонных трав в питомниках и цветочных хозяйствах.

Общий объем учебной нагрузки по дисциплине составляет 84 часа, нагрузка во взаимодействии с преподавателем составляет 66 часов, часов самостоятельной работы – 18 часов.

Текущий контроль проводится в форме оценки тестирования, решения задач и выполнения практических работ.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (4 семестр).

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.03 Строительное дело и материалы входит в общепрофессиональный цикл профессиональной подготовки ППССЗ и реализуется в 4 семестре.

2.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

	- использовать современное программное обеспечение	
ОК 03	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология
ОК 04	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
ПК 1.2	- документальное сопровождение производства работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию	- правила ведения исполнительной и учетной документации при производстве работ, проведении технического обслуживания, содержанию элементов благоустройства и озеленения
ПК 1.5	- осуществлять документальное сопровождение производства работ одного вида (благоустройство, озеленение, техническое обслуживание, содержание); - координировать действия работников по сбору материалов и документов для подготовки исполнительной и учетной документации при производстве работ одного вида	- правила ведения исполнительной и учетной документации при производстве работ одного вида (благоустройство, озеленение, техническое обслуживание, содержание)

	(благоустройство, озеленение, техническое обслуживание, содержание)	
ПК 2.1	- оформлять заявки на материально-техническое обеспечение работ в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве; - пользоваться методами и средствами контроля, в том числе цифровыми, при определении соответствия выполненных в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве работ проектам и технологическим требованиям; - вести документацию, в том числе в электронном виде, по учету объема работ, расходования материалов в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве	- методы и средства контроля, используемые при определении соответствия выполненных в декоративном садоводстве, цветоводстве, питомниководстве работ проектам и технологическим требованиям
ПК 2.2	- пользоваться общим и специальным программным обеспечением при формировании и ведении баз данных о состоянии древесно-кустарниковой, цветочно-декоративной растительности и газонных трав.	- порядок формирования электронных баз данных о состоянии древесно-кустарниковой, цветочно-декоративной растительности и газонных трав.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем учебной дисциплины	84
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	66
в том числе:	
лекции	40
лабораторные занятия	26
семинарские занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
Консультации	-
Самостоятельная работа	18
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)		Объём часов	Формируемые общие и профессиональные компетенции
1	2		3	4
Раздел 1. Информация и информационная деятельность.			8	
Тема 1.1. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов.	Содержание учебного материала		2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1	Роль информационной деятельности в современном обществе. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ. Виды информации, создание информации, поиск информации, передача информации. Установка программного обеспечения, его использование и обновление. Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты, с учетом профессиональной направленности.		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Тема 1.2. Правовые нормы, относящиеся к информации.	Содержание учебного материала		2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1	Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения. Правовые и этические нормы информационной деятельности человека. Правонарушения в информационной сфере.		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Раздел 2. Использование информационных объектов в профессиональной деятельности.			32	
Тема 2.1. Текстовые документы.	Содержание учебного материала		4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1	Текстовые редакторы. Их возможности, основные функции. Понятия: форматирование и редактирование. Форматы представления текстовых документов: txt, rtf, doc, pdf и другие. Требования к оформлению различных текстовых документов, используемых в профессиональной деятельности	2	

		учителя. Подготовка текстовых документов на материале, найденном в сети Интернет. Преобразование текстовых документов из одного формата в другой. Создание текстовых документов на основе материала найденного в сети Интернет, на бумажных носителях (сканирование), в том числе с использованием программ переводчиков.		ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК 2.2
	2	Технология создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска текстовых документов. Создание текстовых документов в соответствии с требованиями к их оформлению. Установка границ текста и границ абзацев, отступы, параметры страницы, установка междустрочных интервалов. Стили форматирования документов, структура документа, колонтитулы. Вставка в текст оглавления и указателей, разбиение документа на страницы, установка нумерации страниц. Вставка в документ графических объектов. Инструменты работы с таблицами, создание таблиц, заполнение таблиц текстом и рисунками, сортировка, оформление таблиц.	2	
	Лабораторные занятия		4	
	1	Формирование текстовых документов различными способами, форматирование документа.	2	
	2	Форматирование документа по ГОСТ, вставка в документ таблиц, ссылок, формул, символов, растровых изображений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Тема 2.2. Табличный процессор.	Содержание учебного материала		4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК 2.2
	1	Роль и использование таблиц в профессиональной деятельности. Табличный процессор MS Excel, интерфейс программы. Основы вычисления и обработка информации, форматирование ячеек.	2	
	2	Табличный процессор MS Excel: графические возможности (построение графиков и диаграмм).	2	
	Лабораторные занятия		6	
	1	Формирование таблиц по учету насаждений с использованием формул и правил форматирования ячеек.	2	
	2	Построение календарных планов-графиков процесса работ на объекте с помощью функций MS Excel.	2	

	3	Формирование диаграмм динамики развития растений на базе учета данных о насаждениях.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Тема 2.3. Компьютерные презентации.	Содержание учебного материала		6	ОК 01
	1	Компьютерная презентация. Современные программы и приложения для создания презентаций. Классификация презентаций. Значение презентаций в профессиональной деятельности.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	2	Подготовка презентации в MS Power Point.Создание фона, стиля презентации, вставки текста, фото, таблиц. Анимация в презентации, наложение звуковых эффектов. Форматы представления презентаций.	2	ОК 05 ОК 09 ПК 1.2
	Лабораторные занятия		2	ПК 1.5
	1	Отработка практических навыков подготовки компьютерной презентации. Подготовка презентаций с использованием MS Power Point.		ПК 2.1 ПК 2.2
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Раздел 3. Компьютерная графика.			40	
Тема 3.1. Общие сведения.	Содержание учебного материала		6	ОК 01
	1	Компьютерная графика – общие сведения. Понятие растровой и векторной графики. Режимы изображения и цвет растровой графики. Форматы растровой графики. Основные разновидности, наиболее распространённые программы. Место компьютерной графики в профессиональной деятельности.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09
	2	Adobe Photoshop – программа обработки растровой графики. Общие сведения о программе: рабочий экран, окно документа, средства управления изображением, функции правой клавиши мыши, инструменты выделения.	2	ПК 1.2 ПК 1.5
	3	Adobe Photoshop. Команды редактирования изображения. Команды падающего меню. Плавающие панели. Установка цвета. Примеры использования программы в профессиональной деятельности.	2	
	Лабораторные занятия		2	
	1	Отработка навыков работы с программой Adobe Photoshop.		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Тема 3.2. Программа	Содержание учебного материала		12	ОК 01

векторной графики AutoCAD.	1	САПР AutoCAD как основной инструмент проектировщика. Общие сведения о программе САПР AutoCAD. Структурное представление пространства в чертежах формата DWG. Начало работы: первичные настройки программы, настройки среды, виды рабочих пространств, организация пространства, пользовательские настройки.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.5
	2	Меню программы: падающее, стандартное, экранное. Панель свойств чертежа. Вызов и настройка панелей команд, ввод команд. Вспомогательные средства черчения. Команды черчения: точка, полилиния, окружность, отрезок, дуга, эллипс, многоугольник, мультилиния, прямая, луч, прямоугольник, сплайн.	2	
	3	Полилиния – тип, толщина, цвет. Штриховка и градиент – правила заливки объекта. Понятие слоя. Многослойность чертежа. Работа со слоями: создание, установка стилей, фильтры, группы, удаление слоя и его элементов. Назначение каждого слоя в чертеже. Принцип работы в многослойном чертеже.	2	
	4	Команды ввода текста. Редактирование стилей текста. Выноски и размеры. Нанесение размеров. Редактирование стилей размерных линий и содержания размерного текста. Понятие «БЛОК». Создание, редактирование, постановка блока. Формирование библиотек на основе блоков. Применение блоков в чертеже.	2	
	5	Объекты – примитивы и объекты составного типа. Специфика применения составных объектов. Параметризация элементов. Команды редактирования примитивов.	2	
	6	Работа с внутренними и внешними ссылками. Типы файлов для внешней ссылки. Пути к файлам. Формирование и компоновка листа. Понятие «видовых экранов». Работа с видовыми экранами. Оформление и подготовка документа к печати.	2	
	Лабораторные занятия		12	
	1	Начало работы в программе AutoCAD. Организация рабочего пространства, создание нового файла чертежа, настройки файла.	2	
	2	Создание чертежа с использованием примитивов в контексте проектной задачи.	2	

	3	Формирование необходимых слоев чертежа. Организация системы файлов и папок проекта.	2	
	4	Создание пользовательских графических компонентов: блоки, типы линий, штриховки.	2	
	5	Составление объектов из примитивов и их редактирование. Нанесение размеров и текстовых выносок.	2	
	6	Работа в «Листе». Работа с видовыми окнами и оформлением чертежа. Вывод чертежа на печать.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Тема 3.3. Программы визуализации.	Содержание учебного материала		2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.5
	1	Краткий обзор программ визуализации: 3DMAX, SketchUp. Особенности интерфейса и принципы работы программ. Использование программ в профессиональной деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Раздел 4. Сети Интернет и коммуникации.			4	ОК 01
Тема 4.1. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала		2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК 2.2
	1	Основные понятия сети Интернет. Браузеры, виды браузеров. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности. Понятие компьютерных (электронных) коммуникаций. Виды компьютерных коммуникаций (средства связи, компьютерные сети). Программы и службы для сов-местной работы над проектами, позволяющее просматривать данные, обмениваться ими и выполнять поиск в облаке.		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			-	
Всего			84	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Кабинет информационных технологий

Комплект мебели для учебного процесса.

Мультимедийное оборудование: компьютеры – 12 шт.: ПК 3 - ICL RAY S902.3, монитор ViewSonic VA2038W-LED; Монитор 19" ViewSonic TFT 19" VA916; систем.блок P-Athlon64 X2 6000/1024*2M6/320 Gb/клавиатура+мышь+коврик; сканер MUSTEK Bear Paw 2400; принтер Canon LBP-1120; проектор мультимедийный Hitachi; калькуляторы.

Программное обеспечение: 1С:Документооборот 8 КОРП (лицензия №75027601); 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения (лицензия №8922961); Microsoft Access (лицензия №IM123460); Microsoft Office Standard (лицензия №66059532 OPEN 96044930ZZE1711); Microsoft Project Professional (лицензия №IM123460); Microsoft Visio Professional (лицензия №IM123460); Microsoft Visual Studio Enterprise (лицензия №IM123460); Microsoft Windows Enterprise (лицензия №IM123460); Агент Dr.Web (лицензия № QS34-HC7C-SD53-K5L2); ком-плект ГАРАНТ–Мастер (лицензия №12–40272–000898); комплект ПО для решения основных пользовательских задач (свободно распр. ПО); справочная правовая система «Консультант Плюс» (контракт №2025_СВ_2 от 04.12.2024г); КОМПАС-3D V19 (лицензия №Вг-20-00154); Мой Офис Образование (договор № 2350/2017). Paint, программный пакет для архитектурного проектирования Renga Professional, Adobe Acrobat DC, программа-архиватор WinZip.

Средства обучения: учебная доска, справочные пособия и дидактический материал, медиатека (мультимедиа разработки и презентации к урокам), экран. Колонки, мультимедийные обучающие программы и электронные учебные издания по основным разделам курса, комплект учебно-методической документации, комплект справочной и нормативной документации, информационные стенды, наглядные пособия по основным разделам курса, методические пособия для проведения практических занятий, шкаф для хранения методических, учебных, нормативных материалов.

4.2. Информационное обеспечение учебной дисциплины

Основная и дополнительная литература

№№ п/п	Список используемой литературы (<i>печатные издания, электронные издания за последние 5 лет</i>)	Количество экземпляров, имеющихся в библиотеке, или ссылка на ЭБС
ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
1.	Информационные технологии: учебник для СПО / Д.А. Бархатова, А.Ю. Морозова, П.С. Сви́дерская, Л.Б. Хегай; под редакцией Н. И. Пак. — Санкт-Петербург: Лань, 2025. — 208 с. — ISBN 978-5-507-52549-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/469013 (дата обращения: 21.06.2026).	электронный ресурс
2.	Зубова, Е.Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.Д. Зубова. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2026. — 212 с. — ISBN 978-5-507-55105-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/517540 (дата обращения: 21.06.2026).	электронный ресурс
3.	Назина, Л.И. Статистическая обработка результатов измерений. Практикум: учебное пособие / Л.И. Назина, Н.Л. Клейменова, Т.Н. Межова. — Воронеж: ВГУИТ, 2025. — 83 с. — ISBN 978-5-00032-736-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/504447 (дата обращения: 28.06.2026).	электронный ресурс
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
	Учебники, учебные пособия	
1.	Коломейченко, А.С. Информационные технологии : учебное пособие для СПО / А.С. Коломейченко, Н.В. Польшакова, О.В. Чеха. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2025. — 212 с. — ISBN 978-5-507-51015-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/499427 (дата обращения: 21.06.2026).	электронный ресурс
2.	Бурняшов, Б.А. Информатика (российское программное обеспечение). Лекции и практикум: учебник для СПО / Б. А. Бурняшов. — Санкт-Петербург: Лань, 2025. — 204 с. — ISBN 978-5-507-52246-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/482936 (дата обращения: 21.06.2026).	электронный ресурс

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за период обучения. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения практических работ, обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины.

Формы текущего контроля успеваемости: тестирование, устный опрос, доклады, выполнение практических работ.

№	Наименование темы (раздела)	Результаты обучения по дисциплине	Формы контроля
1.	Раздел 1. Информация и информационная деятельность	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Тестирование Дифференцированный зачет
2.	Раздел 2. Использование информационных объектов в профессиональной деятельности	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК 2.2	Тестирование Лабораторные работы Дифференцированный зачет
3.	Раздел 3. Компьютерная графика	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.5	Тестирование Лабораторные работы Дифференцированный зачет
4.	Раздел 4. Сети Интернет и коммуникации	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Тестирование Дифференцированный зачет

		ΠΚ 1.2 ΠΚ 1.5 ΠΚ 2.1 ΠΚ 2.2	
--	--	--------------------------------------	--

Критерии оценивания результатов обучения по дисциплине, шкала оценивания

Критерии оценивания:

- усвоение программного теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения);
- умение излагать программный материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания на практике.

Шкала оценивания:

Результаты сдачи дифференцированного зачета оцениваются по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, который имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, хотя может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки; умеет в целом применять полученные знания при выполнении типовых практических работ, хотя может испытывать затруднения при их выполнении.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который глубоко и прочно усвоил программный материал, проявляет знание основной и дополнительной литературы, грамотно, логически стройно и аргументировано излагает материал, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, который излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, не испытывает затруднений с ответами на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на _____ учебный год по дисциплине _____

В рабочую программу внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ПЦК

« _____ » _____ 20 _____ г. (протокол № _____).

Председатель ПЦК _____ / _____ /