



Министерство образования Самарской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)



OU=Директор, O=ГАПОУ
СО «ТИПК», CN=Чернова
С.Н., E=tu_tipk_tlt@
edu.tgl.ru
00d40e920388a73cf9
2026.05.29 10:39:02+04'00'

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
ГАПОУ СО «ТИПК»
от _____ 2026г. № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 08 ЦИФРОВЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании рабочей группы ОП

по специальности 44.02.06

Протокол № 10

от «26» мая 2026г.

Руководитель ОП Е.Н. Гражданкина

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП 08 ЦИФРОВЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) и на основании примерной образовательной программы по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «ТИПК».

Разработчик:

Гражданкина Е.Н. – преподаватель высшей квалификационной категории.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 08 ЦИФРОВЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена: Учебная дисциплина «Цифровые инструменты при организации производственной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл и является частью вариативной составляющей образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.06 «Профессиональное обучение (по отраслям)» в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Целью учебной дисциплины является формирование у обучающихся системы знаний, умений и компетенций, необходимых для эффективного применения цифровых инструментов в организации производственной деятельности.

Общие компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учётом особенностей социального и культурного контекста.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	- Подбирать цифровые инструменты и сервисы под конкретную задачу и контекст (срочность, объём данных, формат результата, доступность для команды). - Оценивать эффективность разных способов автоматизации типовых операций в организации деятельности.	- Типовые сценарии применения цифровых инструментов в производственной и учебно-производственной деятельности. - Критерии выбора цифровых решений: удобство, безопасность, совместимость, стоимость, требования к оборудованию и обучению. - Ограничения и риски

	- Адаптировать цифровые решения при изменении условий (ограниченные права доступа, отсутствие интернета, разные версии ПО).	использования цифровых инструментов (технические, организационные, правовые).
ОК 02.	- Искать, фильтровать и структурировать данные с помощью цифровых инструментов (формы, таблицы, простые запросы, сводные таблицы). - Обрабатывать и визуализировать данные для представления результатов (графики, диаграммы, дашборды базового уровня). - Интерпретировать результаты анализа данных для принятия решений по организации деятельности.	- Основные типы данных и форматы файлов, используемые в профессиональной деятельности (табличные, текстовые, графические, презентационные). - Принципы работы с инструментами анализа и визуализации данных (сводные таблицы, условное форматирование, диаграммы). - Базовые методы оценки достоверности и актуальности информации, полученной из цифровых источников.
ОК 04.	- Организовывать совместную работу в цифровых средах (общие документы, календари, задачи, комментарии). - Настраивать права доступа и правила взаимодействия в цифровых рабочих пространствах. - Фиксировать договорённости и отслеживать выполнение задач с помощью цифровых средств.	- Правила цифрового взаимодействия в команде: сроки, статусы, уведомления, хранение версий документов. - Этические и организационные нормы совместной работы в цифровой среде. - Типовые роли участников в цифровых проектах и распределение ответственности.
ОК 05.	- Оформлять результаты работы в виде отчётов, презентаций, инструкций, понятных целевой аудитории. - Подготавливать сопроводительные тексты и пояснения к цифровым материалам (таблицам, графикам, схемам). - Представлять результаты применения цифровых инструментов на совещаниях/защитах проектов.	- Требования к оформлению деловой документации и презентационных материалов в профессиональной среде. - Приёмы адаптации информации под разные аудитории (руководители, коллеги, обучающиеся). - Нормы профессиональной речи и деловой переписки при использовании цифровых каналов связи.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	36
Самостоятельная работа	-
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практическая подготовка	18
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Консультации	-
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	2

2.2. ИНСТРУКЦИЯ

по составлению рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля

Рабочая программа по учебной дисциплине/профессиональному модулю (далее – РП УД/ПМ) – учебно-методический документ, составленный в соответствии с учебным планом, в котором отражена последовательность изучения и распределение объема времени по разделам и темам. Количество часов по РП УД/ПМ включает объём образовательной программы, состоящий из суммарной учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы.

Форма РП УД/ПМ является единой для преподавателей ГАПОУ СО «ТИПК». РП УД/ПМ востребуется преподавателем при проектировании им образовательной деятельности и является составным компонентом образовательной программы.

При составлении РП УД/ПМ необходимо учесть следующее:

1. Рассмотрение и обсуждение РП УД/ПМ осуществляется ежегодно на заседаниях рабочих групп ОП соответствующего профиля. РП УД/ПМ утверждается директором, что отражается на втором листе.
2. В графе №1 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по разделам и темам.
3. В графе №2 «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по дидактическим единицам (вопросам), № лабораторных работ и практических занятий. Следует выделять основные темы с разбивкой на занятия – 1 час.
4. В графе 3 «Объём часов» ставится дробь, числитель которой означает количество часов, отведенных на занятие в данный день, а знаменатель – количество часов, прошедшее с начала учебного года. Например, 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5 и т.д.
5. В графе №4 «Уровень освоения» указывается уровень освоения темы в соответствии с рекомендациями: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
6. В графе 5 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий (1.2.3...), которые должны соответствовать записям, зафиксированным в журнале теоретических занятий по соответствующим УД/ПМ.
7. В графе 6 «Вид занятия» планируются виды учебных занятий: лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, контрольная работа, консультация, выполнение курсовой работы, комбинированный урок, деловая или ролевая игра, разбор конкретных ситуаций, психологический и иной тренинг, компьютерная симуляция, групповая дискуссия (условные обозначения - ЛР – лабораторная работа; ПЗ – практическое занятие; КУ - комбинированный урок).
8. В графе 7 «Внеаудиторная самостоятельная работа» указываются виды самостоятельной работы (проработка конспектов занятий, самостоятельная работа с учебником и нормативной литературой, решение задач, выполнение отчётных работ к практическим занятиям и лабораторным работам, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций, подготовка докладов, подготовка сообщений и др.).
9. В графе №8 «Количество часов» указывается количество часов, отведённое на самостоятельную работу.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	№ занятия	Вид занятия	Внеаудиторная самостоятельная работа	
						Задание	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7	8
		36					
Раздел 1. Цифровые технологии в профессиональной деятельности		36					
Тема 1.1 Цифровая экономика	Содержание учебного материала	4					
	Современные информационные технологии в сфере профессиональной деятельности.	1/1	1	1	Лекция		
	Федеральная программа «Кадры для цифровой экономики», Университет НТИ «20.35».	1/2	2	2	КУ		
	Структура компетенций.	1/3	3	3	КУ		
	Практическая работа 1. Цифровые компетенции, уровни, компетенции профессионального взаимодействия, взаимодействия с цифровыми ресурсами, оценивание, расширение возможностей, повышение цифровой информационной грамотности.	1/4	3	4	ПЗ		
Тема 1.2 Web приложения и сервисы	Содержание учебного материала	7					
	Системы Google, Яндекс. Основные принципы работы, учетные записи, веб- доступ.	1/5	2	5	КУ		
	Основные принципы использования сервисов и webприложений при работе с документами, таблицами, презентациями, формами, интерактивной доской, облачными хранениями.	1/6	2	6	КУ		
	Практическая работа 2. Создание учетной записи.	1/7	2	7	ПЗ		
	Практическая работа 3. Основные принципы использования сервисов и web- приложений при работе с документами, таблицами, презентациями,	1/8	2	8	ПЗ		

	формами, интерактивной доской, облачными хранениями.						
	Практическая работа 3. Основные принципы использования сервисов и web- приложений при работе с документами, таблицами, презентациями, формами, интерактивной доской, облачными хранениями.	1/9	2	9	ПЗ		
	Практическая работа 4. Индивидуальная и групповая работа. Ограничение доступа, предоставление доступа.	1/10	2	10	ПЗ		
	Практическая работа 4. Индивидуальная и групповая работа. Ограничение доступа, предоставление доступа.	1/11	2	11	ПЗ		
Тема 1.3. Цифровые инструменты для организации проектной работы, обратной связи	Содержание учебного материала	8					
	Интерактивные онлайн- доски.	1/12	1	12	КУ		
	Сервисы для совместной работы с документами. Цифровые инструменты для управления проектами.	1/13	2	13	КУ		
	Цифровые инструменты для организации единого рабочего пространства. Цифровые инструменты для создания тестов и организации тестирования.	1/14	2	14	КУ		
	Цифровые инструменты для создания и проведения опросов.	1/15	2	15	ПЗ		
	Цифровые инструменты для создания и проведения анкетирования.	1/16	2	16	КУ		
	Практическое занятие 5. Создание ресурса с использованием сервисов для совместной работы с документами или для управления проектами.	1/17	3	17	ПЗ		
	Практическое занятие 6. Создание ресурса с использованием цифровых инструментов для создания тестов, опросов, анкетирования.	1/18	3	18	ПЗ		
	Практическое занятие 6. Создание ресурса с использованием цифровых инструментов для создания тестов, опросов, анкетирования.	1/19	3	19	ПЗ		

Тема 1.4. Цифровой этикет	Содержание учебного материала	8					
	Этика и «цифра». Культура поведения в сети.	1/20	2	20	КУ		
	Принципы цифрового этикета. Сетевой этикет. Правила и нормы поведения в сети.	1/21	2	21	КУ		
	Практическое занятие 7. Правила переписки по электронной почте, деловой переписки.	1/22	2	22	ПЗ		
	Практическое занятие 8. Правила группового общения на форумах, в группах.	1/23	3	23	ПЗ		
	Практическое занятие 9. Правила использования мессенджеров, гаджетов.	1/24	2	24	ПЗ		
	Практическое занятие 10. Правила позиционирования в соцсетях.	1/25	3	25	ПЗ		
	Практическое занятие 10. Базовые элементы фирменного стиля	1/26	2	26	ПЗ		
Тема 1.5. Цифровая безопасность	Практическое занятие 11. Оформление письменной части проекта	1/27	3	27	ПЗ		
	Содержание учебного материала	9					
	Определение понятия «информационная безопасность». Современные подходы к определению понятия. Сущность и субъекты информационной безопасности.	1/28	2	28	КУ		
	Структура информационной безопасности. Классификация угроз и рисков интернет-пространства. Три основных направления информационной безопасности.	1/29	2	29	КУ		
	Цели классификации автоматизированных систем. Атаки на информационные системы.	1/30	2	30	КУ		
	Обеспечение безопасного доступа к ресурсам Интернет. Аспекты безопасности личной информации.	1/31	2	31	КУ		

	Практическое занятие 12. Виды угроз в профессиональной деятельности.	1/32	3	32	ПЗ		
	Практическое занятие 13. Классификация угроз и рисков интернет пространства.	1/33	3	33	ПЗ		
	Практическое занятие 14. Способы выявления угроз в цифровой среде.	1/34	3	34	ПЗ		
	Дифференцированный зачет	1/35	3	35	КУ		
	Дифференцированный зачет	1/36	3	36	КУ		
Объём образовательной нагрузки – 36 часов, учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 36 часов, практических занятий – 18 часов							

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет «Информатики», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности. 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по разделам дисциплины;
- учебно-методический комплекс «ОП 08. «Цифровые технологии в профессиональной деятельности», рабочая программа;
- библиотечный фонд.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные электронные издания

1. Курченкова, Т. В. Компьютерные методы обработки информации с использованием web-приложений : учебное пособие / Т. В. Курченкова. — Воронеж : ВИБТ, 2018. — 84 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157485> (дата обращения: 09.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Смирнова, Е. А. Введение в цифровую культуру : учебное пособие / Е. А. Смирнова, М. А. Смирнов. — Череповец : ЧГУ, 2021. — 202 с. — ISBN 978-5-85341-897-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180959> (дата обращения: 09.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Чернова, Е. В. Информационная безопасность человека : учебное пособие для вузов / Е. В. Чернова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12774-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518441> (дата обращения: 09.03.2023).

3.2.3. Дополнительные источники

5. Журавленко, Н. И. Информационная безопасность и защита от информационного воздействия : учебное пособие / Н. И. Журавленко, А. С. Овчинский. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2010. — 168 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/43187> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Информационные технологии в образовании : учебник / Е. В. Баранова, М. И. Бочаров, С. С. Куликова, Т. Б. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 296 с. — ISBN 978-5-8114-2187-9. — Текст : электронный // Лань : электронно- библиотечная система. — URL: [https:// e.lanbook.com/book/212435](https://e.lanbook.com/book/212435). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Степанов, О. А. Противодействие кибертерроризму в цифровую эпоху : монография / О. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-12775-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519031>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения семинарских занятий, тестирования, заслушивания сообщений, докладов, итогового тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1. Цифровая экономика Студент понимает базовые принципы цифровой экономики, роль цифровых технологий в развитии отраслей, модели цифровых бизнес-процессов, значение данных как экономического ресурса.	- корректное раскрытие ключевых понятий (цифровая экономика, платформенная экономика, цифровая трансформация и др.); - умение приводить примеры цифровых моделей бизнеса и их эффектов; - способность анализировать влияние цифровизации на конкретную отрасль/рынок.	- тестирование (закрытые и открытые вопросы по терминологии и концепциям); - доклад/сообщение с разбором кейса (например, цифровая трансформация компании или отрасли); - эссе или мини-анализ (1–2 страницы) о трендах цифровой экономики с опорой на источники.
2. Web-приложения и сервисы Студент умеет подбирать и применять web-сервисы под задачи профессиональной деятельности, понимает типы облачных сервисов, принципы интеграции инструментов, особенности UX/UI в веб-среде.	- обоснованный выбор сервисов под конкретную задачу (с учётом функционала, ограничений, стоимости); - демонстрация работоспособного решения (настройка, интеграция, интерфейс); - отсутствие критических ошибок при	- практическое задание: собрать «цифровой стек» из 3–5 сервисов под учебную/профессиональную задачу и описать схему взаимодействия; - мини-презентация (5–7 минут) с демонстрацией настроенного рабочего пространства; - проверка выполненного

	использовании (настройки, доступы, экспорт/импорт данных).	задания преподавателем (чек-лист по функционалу).
3. Цифровые инструменты для организации проектной работы и обратной связи Студент владеет инструментами планирования и контроля задач, умеет организовывать командную работу, настраивать процессы обратной связи и сбора результатов.	- корректная настройка проекта (сроки, этапы, роли, зависимости задач); - наличие механизмов обратной связи (формы, чек-листы, комментарии, трекинг правок); - прозрачность и воспроизводимость процесса (документация, история изменений, отчёты).	- защита учебного мини-проекта с демонстрацией доски задач (Trello/Asana/Jira и др.) и инструментов обратной связи; - рецензирование работы одноклассников по заранее заданным критериям; - отчёт по проекту (кратко: цель, этапы, инструменты, результаты, проблемы и решения).
4. Цифровой этикет Студент соблюдает нормы цифровой коммуникации, умеет выстраивать деловую переписку, работать в чатах и видеоконференциях, корректно давать и принимать обратную связь в цифровой среде.	- соответствие сообщений стандартам деловой коммуникации (структура, тон, формулировки); - соблюдение временных норм (ответы, уведомления, дедлайны); - корректное поведение в онлайн-среде (чаты, видео, комментарии).	- анализ переписки/чата по чек-листу (наличие приветствия, темы, подписи, ссылок, сроков и т. п.); - ролевая ситуация (симуляция деловой переписки или встречи) с оценкой по критериям; - самооценка и взаимная оценка участников команды по шкале цифрового этикета.
5. Цифровая безопасность: контроль и оценка Студент распознаёт основные угрозы цифровой среды, применяет базовые меры защиты данных, понимает принципы информационной безопасности в профессиональной деятельности.	- умение идентифицировать типы угроз (фишинг, утечки, вредоносное ПО и др.); - применение мер защиты (пароли, двухфакторная аутентификация, резервное копирование, контроль доступа); - понимание правовых и этических аспектов (персональные данные, авторские права, конфиденциальность).	- кейс-задания: найти уязвимости в сценарии (письмо, ссылка, настройки доступа) и предложить меры; - тестирование по основным угрозам и мерам защиты; - практическая работа: настроить защиту аккаунта/проекта (двухфакторная аутентификация, права доступа, бэкап) с подтверждением выполнения.