МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО:
Главный хранитель фондов
МКУ «Городской архив»
г. Магнитогорска
_____ Г.А. Вишневская
« 20 » 06. 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Научно-методическим советом
ГБПОУ «МПК»
Протокол № 11 от 18.06.2024 г.
Заместитель директора по
научно-методической работе
_____ Е.Ю. Иванова

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 132 от 21.06.2024 г.
Директор государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Магнитогорский педагогический
колледж»
_____ О.Ю. Леушканова

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная программа
Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Форма обучения: заочная

Квалификация выпускника:
Специалист по документационному обеспечению управления, архивист

Магнитогорск, 2024 г.

Основная профессиональная образовательная программа образовательного учреждения среднего профессионального образования ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Разработчики:
Кузьменко Н.И., зав кафедрой, преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»;
Белоусова Е.В., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Кайряк С.А., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Кандоурова Л..В., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Колесникова Т.В., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Кошелев А.П., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Лавренва О.О., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Левыкина Р.Х., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Матвеев К.В., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Николенко К.С., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Репетацких Д.Н., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Смирнова В.Р., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Соколовская С.М., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Струнина О.А., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Талхина Л.А., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Тарасова А.Р., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Хайбуллина И.В., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Штейнкрейц А.Ю., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Яньшина Е.И., преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (27.05.2024г, протокол №12)

Содержание

Раздел 1. Общие положения……5

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы……..6

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника……6

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы……7
4.1. Общие компетенции……...7
4.2. Профессиональные компетенции……9

Раздел 5. Структура образовательной программы……20
5.1. Учебный план……..20
5.2. Календарный учебный график……...22
5.3. Рабочая программа воспитания……22
5.4. Календарный план воспитательной работы……22

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы……22
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы...22
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы……..24
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся……...26
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся……27
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы……...27
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы……..27

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации ……..……..28

ПРИЛОЖЕНИЯ…….....29

Приложение 1. Программы профессиональных модулей……..29
Приложение 1.1. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации»……29
Приложение 1.2. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности»……76
Приложение 1.3. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 «Выполнение работ по профессии 21299 Делопроизводитель»…… . …103
Приложение 2. Программы учебных дисциплин……...129
Приложение 2.1. СГ.01 История России……..129
Приложение 2.2 СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности. ..... …….144
Приложение 2.3. СГ.03 Безопасность жизнедеятельности……151
Приложение 2.4. СГ.04 Физическая культура……163
Приложение 2.5. СГ.05 Основы бережливого производства……175
Приложение 2.6. СГ.06 Основы финансовой грамотности……185
Приложение 2.7. ОП.01. Экономика организации……194

Приложение 2.7. ОП.02. Менеджмент…….204
Приложение 2.8. ОП.03. Профессиональная этика и основы делового общения……216
Приложение 2.9. ОП.04. Правовые основы профессиональной деятельности……226
Приложение 2.10. ОП.05. Информационные и коммуникационные технологии……242
Приложение 2.11. ОП.06. Русский язык в профессиональной деятельности……...265
Приложение 2.12 ОП.07 Компьютерная обработка документов……...276

Программы учебных предметов общеобразовательного цикла……..294
Приложение 2.13. ОБП.01. Русский язык……294
Приложение 2.14 ОБП.02 Литература……..317
Приложение 2.15 ОБП 03 Иностранный язык……354
Приложение 2.16 ОБП 04 Информатика……..381
Приложение 2.17 ОБП 05 Физика……399
Приложение 2.18 ОБП 06 Химия……..426
Приложение 2.19 ОБП 07 Биология…….454
Приложение 2.20 ОБП.08 История……...479
Приложение 2.21 ОБП.09 Физическая культура……520
Приложение 2.22 ОБП 10 Основы безопасности и защиты Родины..……..536
Приложение 2.23 ОПП.01 Математика……568
Приложение 2.24 ОПП.02 Обществознание……599
Приложение 2.25 ОПП.03 География……...638
Приложение 2.26 ОПП.04 Индивидуальный проект……..664
Приложение 2.27 ДУП.01 Россия - моя история……674
Приложение 2.28 ДУП.02 Экология……691
Приложение 2.28 ДУП.03 Экономика……..711

Приложение 3. Рабочая программа воспитания……730

Приложение 4. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации.767

Приложение 5. Рабочая программа практике……**783**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) *специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение* разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по *специальности 46.02.01*
Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного Приказом Минпросвещения России *от 26.08.2022 № 778* (далее – ФГОС СПО).
ОПОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по *специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение*, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.
Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой *специальности* и настоящей ОПОП СПО.
1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:
–Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 "О практической подготовке обучающихся";
– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
– Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от _____20___ г. № _____«Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности_____ (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации _____, регистрационный №);
–Приказ Министерства образования и науки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07.06.2012, регистрационный №24480).
1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:
ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
ОПОП – основная профессионльная образовательная программа;
ОК – общие компетенции;
ПК – профессиональные компетенции;
ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл

ОП – общепрофессиональный цикл;

ПЦ – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *Специалист по документационному обеспечению управления, архивист.*

Получение образования по *специальности* допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: *очная, заочная.*

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: *4428 часов академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев, 3 года 10 месяцев.*

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемойквалификации *(п.1.1 ФГОС)*:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	
Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации
Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	ПМ.02 Организация архивной работы подокументам организаций различных форм собственности
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 21299 Делопроизводитель	ПМ.03Выполнение работ по прфессии 21299 Делопроизводитель

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** 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)
		Знания: 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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** 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; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		Знания: 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 в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам

	знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочемколлективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:** описывать значимость своей *профессии (специальности);* применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по *профессии (специальности)* осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических

	в чрезвычайных ситуациях	условий региона.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной *профессии (специальности)*
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для *профессии (специальности);* средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** 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); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: 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; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции[2]	Показатели освоения компетенции[3]
Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий	**Навыки:** Получение необходимой информации и передача санкционированной информации с использованием средств информационных и коммуникационных технологий
		Умения: – использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения ипередачи информации; – вести и использовать в работе базу контактоворганизации; – вести учётные регистрационные формы, использовать их для информационной работы и работы поконтролю исполнения поручений; – устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и

		коммуникационных технологий; − сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия; − соблюдать служебный этикет; – обеспечивать информационную безопасностьдеятельности организации.
		Знания: − нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; − структура организации, её задачи и функции; − правила проведения деловых переговоров; − этика делового общения; − правила речевого этикета; − правила поддержания и развития межличностных отношений; − требования охраны труда.
	ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организа- ции	**Навыки:** Координация работы приёмной руководителя и зон при-ёма различных категорий посетителей организации
		Умения: − встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях, устанавливать порядокприёма для различных категорий посетителей; − вести учётные регистрационные формы по приёму посетителей и оформлять пропуска; − вести приём, передачу и отправку документов; − организовывать и бронировать переговорные комнаты; − сервировать чайные (кофейные) столы в офисе; − применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий; − принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей.
		Знания: − нормативные правовые акты Российской Федерациипо защите информации и работе с обращениями граждан; - структура организации и распределение функций между структурными подразделениями испециалистами; − правила организации приёма посетителей; − этикет и основы международного протокола; − этика делового общения; − правила речевого этикета. − правила сервировки чайного (кофейного) стола; – требования охраны труда.
	ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря	**Навыки:** Планирование рабочего времени руководителя и рабоче-го дня секретаря
		Умения: − выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря; − устанавливать цели, определять приоритетность и очерёдность выполнения работ и эффективно распределять рабочее время; − согласовывать встречи и мероприятия и вносить

		информацию в планировщик (органайзер); − информировать руководителя о приближении времениив регламенте запланированных встреч и мероприятий; − выбирать оптимальные способы внешнего и внутреннего информирования о планируемыхмероприятиях; − обеспечивать информационную безопасностьдеятельности организации; − применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий.
		Знания: − нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; − структура и специфика основной деятельности организации; − основы управления временем; − правила проведения деловых переговоров; − этика делового общения; − требования охраны труда.
	ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	**Навыки:** Организация деловых поездок руководителяи других сотрудников организации
		Умения: − составлять и оформлять документы для деловыхпоездок; − осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; − согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки; − использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки; − оформлять отчётные документы о деловой поездке.
		Знания: − нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки; − порядок подготовки и документирования деловойпоездки; − интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; − этикет и основы международного протокола; − этика делового общения; − требования охраны труда.
	ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства при- емной и кабинета руководителя	**Навыки:** Организация и поддержание функционального рабочего пространства
		Умения: − организовывать рабочее место в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда; − обеспечивать рабочее место и функциональное рабочее пространство необходимыми средствами организационной техники, мебелью и канцелярскимипринадлежностями; − поддерживать средства организационной техники в рабочем состоянии.

		Знания: − требования охраны труда, производственнойсанитарии, противопожарной защиты; − основы правильной организации труда и методы повышения его эффективности; − виды организационной техники и порядок работы сней.
	ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конферент-	**Навыки:** Организация подготовки и проведение конферентных мероприятий, обеспечение информационного взаимо-
	ных мероприятий, обеспечивать информацион-ное взаимодействие ру- ководителя с подразде- лениями и должностны-ми лицами организации	действия руководителя с подразделениями и должност-ными лицами организации
		Умения: − организовывать процесс подготовки и проведение конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы; − документировать разные этапы процедуры подготовкии проведения конферентного мероприятия; − соблюдать этикет и основы международногопротокола; − осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; − осуществлять проверку достоверности, полноты и непротиворечивости данных, исключение дублирования информации; − применять информационно-коммуникационные технологии.
		Знания: − нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; − комплекс организационно-технических мероприятийпо подготовке и проведению конферентных мероприятий; − правила оформления документов, создаваемых в процессе подготовки и проведения конферентногомероприятия; − этикет и основы международного протокола; − этика делового общения; − состав внутренних и внешних информационныхпотоков; − структура организации и порядок взаимодействия подразделений; − методы обработки и защиты информации спримененим средств информационных и коммуникационных технологий; − требования охраны труда.
	ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированн ых	**Навыки:** Оформление организационно-распорядительных документов и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем
		Умения: − составлять проекты организационных, распорядительных и информационно-справочныхдокументов, в том числе документов, содержащих

	систем	
		конфиденциальную информацию; − оформлять организационно-распорядительныедокументы (оригиналы и копии); − сканировать, копировать и конвертировать документыв различные форматы; − осуществлять проверку проектов документов на соответствие правилам делопроизводства; − принимать и проводить первичную обработкувходящих документов; − проводить предварительное рассмотрение входящих и внутренних документов; − регистрировать входящие, исходящие и внутренние документы; − контролировать маршрутизацию документопотоков в организации (согласование, подписание, утверждение, ознакомление и исполнение документов) ; − осуществлять сроковый контроль исполнениядокументов; − осуществлять подготовку и отправку исходящих документов; − составлять отчёты и аналитические справки обисполнении документов; − вести информационно-справочную работу подокументам; − осуществлять работу с организационно-распорядительными документами в автоматизированных системах.
		Знания: − нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; − локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность службы делопроизводства и её работников, организацию ведения делопроизводства; − современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами; − структура организации, руководство структурных подразделений, образцы подписей лиц, имеющихправо подписания и утверждения документов, и ограничения зон их ответственности; − правила русского языка; − требования охраны труда.
	ПК 1.8. Оформлять документы по личному со-ставу и организовывать работу с ними, в том	**Навыки:** Оформление документов по личному составу и органи-зация работы с ними, в том числе с использованием ав-томатизированных систем

	числе с использованием автоматизированных систем	**Умения:** − обеспечивать сохранность персональных данных работников; − организовывать документооборот по представлению документов по персоналу в государственные органы; − организовывать документооборот по учёту идвижению работников; − вести воинский учёт работников; − вести учёт рабочего времени работников; − оформлять организационно-распорядительныедокументы по личному составу; − вести регистрацию, учёт, оперативное хранениедокументов по личному составу; − вести документацию, подтверждающую сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работников; − формировать личные дела работников; − оформлять дела по личному составу для передачи вархив организации; − работать со специализированными информационными системами и базами данных по ведению учёта и движению работников.
		Знания: − нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений; − локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; − современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами по личному составу; − структура организации, руководство структурных подразделений; − правила делопроизводства; − правила русского языка; − этика делового общения; − требования охраны труда.
	ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем	**Навыки:** Организация текущего хранения документов, обработка дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем
		Умения: − разрабатывать номенклатуру дел организации; − проверять правильность оформления документов и
		отметки об их исполнении перед их формированием вдело для последующего хранения; − формировать дела, контролировать правильное и своевременное распределение и подшивку документов в дела в соответствии с номенклатурой дел;

		− проверять сроки хранения документов, составлять протокол работы экспертной комиссии по подготовке документов к передаче в архив; − составлять акт о выделении к уничтожениюдокументов, не подлежащих хранению; − составлять акт об уничтожении документов; − осуществлять полное или частичное оформление дел временного, постоянного, долговременного сроков хранения; − составлять описи дел структурных подразделений постоянного, долговременного сроков хранения дляпередачи дел в архив организации; − применять информационно-коммуникационныетехнологии при работе с документами.
		Знания: − нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; − локальные нормативные акты, регламентирующие ведение делопроизводства и передачу дел в архив организации; − виды номенклатур дел, общие требования кноменклатуре дел, порядок работы с ней; − порядок формирования и оформления дел, специфика формирования отдельных категорий дел; − правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа; − правила выдачи и использования документов из сформированных дел; − порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов; − виды описей дел организации и порядок работы сними; − требования охраны труда.
Организация архивной работыпо документам организаций различных форм собственности	ПК 2.1. Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации	**Навыки:** Участие в комплектовании архивными делами (документами) архива организации
		Умения: − работать с подразделениями/организациями
		источниками комплектования архива; − принимать архивные дела (документы) на постоянноеили долговременное хранение; − участвовать в проведении экспертизы ценности различных типов и видов документов в соответствии свнутренними регламентами организации; − применять в работе рекомендации экспертно- проверочной комиссии или экспертной комиссииорганизации; − применять перечни с указанием сроков хранения дел (документов); − соблюдать нормативные сроки хранения дел(документов); − вести учёт источников комплектования архива; − использовать передовой отечественный и зарубежныйопыт по комплектованию архива делами (документами) постоянного и долговременного хранения; − использовать современные автоматизированные,

		информационные и телекоммуникационные технологии документированных сфер деятельностиорганизации.
		Знания: − нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; − научно-методические критерии экспертизы ценности различных типов и видов дел (документов); − теоретические и методические аспекты комплектования и экспертизы ценности всех видовдокументов; − виды, разновидности и форматы всех видовдокументов; − унифицированную систему организационно-распорядительной документации; − стандарты оформления организационно-распорядительной документации; − способы и технологии документирования различныхвидов профессиональной деятельности; − организационные принципы комплектования дел (документов) ограниченного доступа; − требования охраны труда.
	ПК 2.2. Вести учёт ар- хивных дел (документов),в том числе с использо-	**Навыки:** Ведение учёта архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем
	ванием автоматизиро- ванных систем	**Умения:** − пользоваться учётными документами в рамках электронных информационных систем документированных сфер деятельности организации; − пользоваться сертифицированными автоматизированными системами документированныхсфер деятельности организации по учёту, регистрации,контролю дел (документов); − пользоваться информационно-справочными системами документированных сфер деятельностиорганизации; − вести справочно-поисковые средства к архивнымделам (документам); − вести учёт страхового фонда архивных дел(документов); − применять нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации и методические документы в области учёта архивных дел (документов); − вносить предложения по совершенствованию методического обеспечения учёта разных видовдокументов в документированных сферах деятельности организации.
		Знания: − нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; − методические документы и национальные стандарты в области учёта документов и документированных сфер деятельности организации; − отечественные и зарубежные сертифицированные системы автоматизированного учёта архивных дел(документов); − требования к учёту особо ценных и уникальныхархивных дел (документов); − сроки выполнения работ по учёту архивных дел

		(документов); − общие принципы учёта и комплектования дел(документов) ограниченного доступа; − требования охраны труда.
	ПК 2.3. Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоян-ным сроком хранения и по личному составу в архиве организации	**Навыки:** Осуществление хранения архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации
		Умения: − систематизировать дела (документы); –размещать архивные дела (документы) на местах хранения в соответствии с нормативными требованиями в области архивного дела и управления документами;
		− соблюдать нормативные режимы хранения архивныхдел (документов) на любых носителях; − проводить проверку полноты состава архивныхдокументов в единицах хранения; − проводить описание архивных дел (документов); − составлять справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); − вести учёт и контроль выдачи архивных дел (документов) из архивохранилища и их возврата; − вести учёт и контроль передачи дел (документов) в государственный/муниципальный архив или на иное внешнее хранение и приёма дел с внешнего хранения; − проводить полистную проверку физическогосостояния дел (документов); − разыскивать необнаруженные дела (документы); − защищать информационные ресурсы архива от несанкционированного доступа.
		Знания: − нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; − нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации; − нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальности информации; − правила хранения дел (документов) в соответствии сих типами; − порядок формирования документов в комплекты,группы, типы; − требования к оформлению договоров на реализациюуслуг внешнего хранения дел (документов); − сроки выполнения работ; − требования к установленным нормам выработки; − требования охраны труда.
	ПК 2.4. Осуществлять хранение,	**Навыки:** Обеспечение хранения, комплектования, учёта и исполь-зования дел (документов) временного хранения

	комплектование, учёт и использование дел (документов) временного хранения	**Умения:** − организовывать и обеспечивать хранение дел(документов) временного хранения организации в традиционном и в электронном виде; контролировать разработку структурными подразделениями описей и актов о выделении на уничтожение дел (документов) временного хранения в традиционном и в электронном виде;
		− формировать единицы хранения документов для их последующего размещения в архиве организации; − составлять справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); − осуществлять поиск дел (документов) временногохранения в процессе их хранения в структурных подразделениях и архиве организации; − осуществлять методическое руководство организацией хранения дел (документов) в структурных подразделениях организации; − оказывать структурным подразделениям практическую помощь в организации хранения дел(документов); − разрабатывать справочно-информационные документы по организации использования дел (документов) временного хранения в структурныхподразделениях и архиве организации; − проводить экспертизу ценности дел (документов) временного хранения, переданных в архив; − определять сроки хранения дел (документов)временного хранения; − обеспечивать защиту дел (документов) временного хранения в организации от несанкционированного доступа или уничтожения; − проводить физическое уничтожение дел (документов) временного хранения с истекшими сроками храненияпосле согласования со структурными подразделениями организации; − оформлять учётные документы об уничтожении дел (документов) временного хранения с истекшими сроками хранения совместно со структурными подразделениями организации.
		Знания: − нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; − нормативные правовые акты Российской Федерации в области защиты персональных данных; − нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальности информации; − методические документы и национальные стандарты в области делопроизводства и архивного дела;
		− методика разработки форм учётных документов в традиционном и в электронном виде; − правила систематизации и классификации документов; − особенности организации хранения дел (документов)на различных носителях; − критерии определения ценности дел (документов) для дальнейшего хранения или уничтожения;

		− требования к процессам уничтожения информации в традиционном и электронном виде; − требования охраны труда.
	ПК 2.5. Осуществлять использование архивныхдел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем	**Навыки:** Осуществление использования архивных дел (докумен- тов), в том числе с использованием автоматизированныхсистем
		Умения: − систематизировать и обобщать сведения о составе и содержании архивных дел (документов); − использовать информационные технологии в области создания справочно-поисковых средств архива и документированных сфер деятельности организации; − формировать основные и вспомогательные видыархивных справочников в электронной форме; − подготавливать информационные документы позапросам пользователей различных категорий.
		Знания: − нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; − нормативные правовые акты Российской Федерации в области защиты персональных данных; − методические документы в области использования и публикации архивных дел (документов); − сертифицированные информационно-поисковые системы в области разработки научно-справочногоаппарата документированных сфер деятельности организации; − сроки выполнения работ по организации использования архивных дел (документов); − организационные принципы использованиядокументов ограниченного доступа; − требования к подготовке архивных справок и выписокиз архивных документов; − требования охраны труда.
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 21299 Делопроизводитель	**ПК.3.1** Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	**Умения:** Формирование информационного взаимодействия руководителя с Организациями Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов Организация деловых контактов и протокольных мероприятий Организация исполнения решений руководителя **Знания:** технологии организации деловых контактов и протокольных мероприятий технологии подготовки информационно-аналитических материалов

Раздел 5. Структура образовательной программы
5.1. Учебный план
5.1.2. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

5.1. Учебный план

Федеральное агентство по образованию

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Магнитогорский педагогический колледж"

УТВЕРЖДАЮ

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № от

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

46.02.01

46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ
Профиль СОО: социально-экономический

Кафедра: Кафедра Общеобразовательных дисциплин

Квалификация: Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024
Учебный год 2024-2025
Образовательный стандарт (ФГОС) № 778 от 26.08.2022

Форма обучения: Заочная форма
Срок получения образования по ОП: 3 г. 10 м.
Уровень образования при приеме на обучение: основное общее образование

Основной	*Виды деятельности*
+	осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации
+	организация архивной работы по документам организации различных форм собственности
+	выполнение работ по профессии 21299 Делопроизводитель

5.1.2. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

-	-	Формы пром. атт.						Итого акад.часов						Объём ОП	
Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	ДКР	Др	Трудоемкость	По плану	Конт. раб.	СР	ПАтт	Пр. подгот	Обяз. часть	Вар. часть
ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА								1476	1476	140	1316	20		0%	0%
ОБП	**Общеобразовательные базовые предметы**	1		11111 1111		11		837	837	90	742	5		837	
ОБП.01	Русский язык	1				1		96	96	14	77	5		96	
ОБП.02	Литература			1		1		117	117	12	105			117	
ОБП.03	Иностранный язык			1				117	117	10	107			117	
ОБП.04	Информатика			1				78	78	12	66			78	
ОБП.05	Физика			1				78	78	6	72			78	
ОБП.06	Химия			1				78	78	6	72			78	
ОБП.07	Биология			1				78	78	8	70			78	
ОБП.08	История			1*				78	78	8	70			78	
ОБП.09	Физическая культура			1				78	78	8	70			78	
ОБП.10	Основы безопасности и защита Родины			1				39	39	6	33			39	
ОПП	**Общеобразовательные профильные предметы**	111					1	527	527	38	474	15		527	
ОПП.01	Математика	1						174	174	14	155	5		174	
ОПП.02	Обществознание	1						174	174	14	155	5		174	
ОПП.03	География	1						140	140	6	129	5		140	
ОПП.04	Индивидуальный проект						1	39	39	4	35			39	
ДУП	**Дополнительные учебные предметы**			111				112	112	12	100			112	
ДУП.01	Россия - моя история			1*				39	39	4	35			39	
ДУП.02	Экология			1				34	34	4	30			34	
ДУП.03	Экономика			1				39	39	4	35			39	
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА								2952	2952	1352	1536	64		2124	828
СГ.Социально-гуманитарный цикл								504	504	101	403			420	84
СГ.01	История России			2				72	72	12	60			34	38
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			4				126	126	37	89			126	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			3				72	72	16	56			70	2
СГ.04	Физическая культура			2				147	147	12	135			122	25
СГ.05	Основы бережливого производства			4				46	46	12	34			34	12
СГ.06	Основы финансовой грамотности			4				41	41	12	29			34	7
ОП.Общепрофессиональный цикл								504	504	123	371	10		378	126
ОП.01	Экономика организации	4						67	67	16	46	5		34	33
ОП.02	Менеджмент			3				55	55	11	44			34	21
ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения	4				3		72	72	20	47	5		34	38
ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности			3				78	78	18	60			70	8
ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии			3				71	71	16	55			66	5
ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности			3		2		72	72	16	56			70	2
ОП.07	Компьютерная обработка документов			4		3		89	89	26	63			70	19
П.Профессиональный цикл								1728	1728	912	762	54		1110	618
ПМ.01	**Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации**	333		2333	3	2		629	629	291	320	18		417	212
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	3			3	2		215	215	33	177	5		215	
МДК.01.02	Организация работы с электронными документами			2				58	58	14	44			34	24
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	3						96	96	22	69	5		52	44
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы			3				32	32	6	26			32	
ПП.01	Производственная практика			33				216	216	216				72	144
ПМ.01.01(К)	*Экзамен по модулю*	*3*						12	12		4	8		12	
ПМ.02	**Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности**	4444		24		4	34	645	645	314	308	23		262	383
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела			2				75	75	18	57			34	41
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	4						139	139	34	100	5		34	105
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	4				4		122	122	26	91	5		76	46
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	4						81	81	20	56	5		34	47
ПП.02	Производственная практика			4			34	216	216	216				72	144
ПМ.02.01(К)	*Экзамен по модулю*	*4*						12	12		4	8		12	
ПМ.03	**Выполнение работ по профессии 21299 Делопроизводитель**	22		22			22	310	310	163	134	13		287	23
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии 21299 Делопроизводитель	2						154	154	19	130	5		143	11
УП.03	Учебная практика			2			2	72	72	72				72	
ПП.03	Производственная практика			2			2	72	72	72				72	
ПМ.03.01(К)	*Экзамен по модулю*	*2*						12	12		4	8			12
ПДП.01	Преддипломная практика							144	144	144				144	
ГИА.Государственная итоговая аттестация								216	216	216				216	
ГИА.01(Г)	ВКР							216	216	216				216	
	Итого акад.часов (без факультативов)							4428	4428	1492	2852	84		69.74%	30.26%

	Курс 1													Курс 2												
	-	Зимняя сессия						Летняя сессия						-	Зимняя сессия						Летняя сессия					
Индекс	Итого	Итого	Конт. раб.	КРП	СР	ПАтт	Формы контр.	Итого	Конт. раб.	КРП	СР	ПАтт	Формы контр.	Итого	Итого	Конт. раб.	КРП	СР	ПАтт	Формы контр.	Итого	Конт. раб.	КРП	СР	ПАтт	Формы контр.
ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	1476	595	80		515			881	60		801	20														
ОБП	837	357	52		305			480	38		437	5	э9о2д													
ОБП.01	96	34	8		26			62	6		51	5	эд													
ОБП.02	117	51	6		45			66	6		60		од													
ОБП.03	117	51	6		45			66	4		62		о													
ОБП.04	78	34	8		26			44	4		40		о													
ОБП.05	78	34	4		30			44	2		42		о													
ОБП.06	78	34	4		30			44	2		42		о													
ОБП.07	78	34	4		30			44	4		40		о													
ОБП.08	78	34	4		30			44	4		40		о													
ОБП.09	78	34	4		30			44	4		40		о													
ОБП.10	39	17	4		13			22	2		20		о													
ОПП	527	187	22		165			340	16		309	15	3эи													
ОПП.01	174	68	8		60			106	6		95	5	э													
ОПП.02	174	68	8		60			106	6		95	5	э													
ОПП.03	140	34	4		30			106	2		99	5	э													
ОПП.04	39	17	2		15			22	2		20		и													
ДУП	112	51	6		45			61	6		55		3о													
ДУП.01	39	17	2		15			22	2		20		о													
ДУП.02	34	17	2		15			17	2		15		о													
ДУП.03	39	17	2		15			22	2		20		о													
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА														998	502	152		350			496	139		344	13	
СГ.Социально-гуманитарный цикл														263	135	18		117			128	18		110		
СГ.01														72	39	6		33			33	6		27		о
СГ.02														44	22	6		16			22	6		16		
СГ.03																										
СГ.04														147	74	6		68			73	6		67		о
СГ.05																										
СГ.06																										
ОП.Общепрофессиональный цикл														133	77	18		59			56	14		42		
ОП.01																										
ОП.02																										
ОП.03																										
ОП.04														50	25	6		19			25	6		19		
ОП.05														41	26	6		20			15	4		11		
ОП.06														42	26	6		20			16	4		12		д
ОП.07																										
П.Профессиональный цикл														602	290	116		174			312	107		192	13	
ПМ.01														217	105	24		81			112	18		94		од
МДК.01.01														95	47	8		39			48	6		42		д
МДК.01.02														58	26	8		18			32	6		26		о
МДК.01.03														64	32	8		24			32	6		26		
МДК.01.04																										
ПП.01																										
ПМ.01.01(К)																										
ПМ.02														75	35	10		25			40	8		32		о
МДК.02.01														75	35	10		25			40	8		32		о
МДК.02.02																										
МДК.02.03																										
МДК.02.04																										
ПП.02																										
ПМ.02.01(К)																										
ПМ.03														310	150	82		68		2и	160	81		66	13	2э2о
МДК.03.01														154	78	10		68			76	9		62	5	э
УП.03														72	36	36				и	36	36				о
ПП.03														72	36	36				и	36	36				о
ПМ.03.01(К)														12							12			4	*8*	*э*
ПДП.01																										
ГИА.Государственная итоговая аттестация																										
ГИА.01(Г)																										
Итого акад.часов (без факультативов)	1476	595	80		515			881	60		801	20		998	502	152		350			496	139		344	13	

	Курс 3													Курс 4												
	-	Зимняя сессия						Летняя сессия						-	Зимняя сессия						Летняя сессия					
Индекс	Итого	Итого	Конт. раб.	КРП	СР	ПАтт	Формы контр.	Итого	Конт. раб.	КРП	СР	ПАтт	Формы контр.	Итого	Итого	Конт. раб.	КРП	СР	ПАтт	Формы контр.	Итого	Конт. раб.	КРП	СР	ПАтт	Формы контр.
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	980	442	147		290	5		538	283	7	242	13		974	325	142		173	10		649	489		137	23	
СГ.Социально-гуманитарный цикл	114	58	14		44			56	14		42			127	63	18		45			64	19		45		
СГ.01																										
СГ.02	42	22	6		16			20	6		14			40	20	6		14			20	7		13		о
СГ.03	72	36	8		28			36	8		28		о													
СГ.04																										
СГ.05														46	23	6		17			23	6		17		о
СГ.06														41	20	6		14			21	6		15		о
ОП.Общепрофессиональный цикл	277	185	39		146			92	22		70			94	74	22		42	10		20	8		12		
ОП.01	44	22	4		18			22	6		16			23	23	6		12	5	э						
ОП.02	55	30	5		25			25	6		19		о													
ОП.03	50	25	6		19			25	6		19		д	22	22	8		9	5	э						
ОП.04	28	28	6		22		о																			
ОП.05	30	30	6		24		о																			
ОП.06	30	30	6		24		о																			
ОП.07	40	20	6		14			20	4		16		д	49	29	8		21			20	8		12		о
П.Профессиональный цикл	589	199	94		100	5		390	247	7	130	13		537	188	102		86			349	246		80	23	
ПМ.01	412	164	86		73	5	эо	248	163	7	72	13	2э2ор													
МДК.01.01	120	60	6		54			60	13	7	42	5	эр													
МДК.01.02																										
МДК.01.03	32	32	8		19	5	э																			
МДК.01.04	32							32	6		26		о													
ПП.01	216	72	72				о	144	144				о													
ПМ.01.01(К)	12							12			4	*8*	*э*													
ПМ.02	177	35	8		27			142	84		58		и	393	188	102		86		ди	205	102		80	23	4эо
МДК.02.01																										
МДК.02.02	69	35	8		27			34	6		28			70	35	10		25			35	10		20	5	э
МДК.02.03	36							36	6		30			86	42	10		32		д	44	10		29	5	э
МДК.02.04														81	39	10		29			42	10		27	5	э
ПП.02	72							72	72				и	144	72	72				и	72	72				о
ПМ.02.01(К)														12							12			4	*8*	*э*
ПМ.03																										
МДК.03.01																										
УП.03																										
ПП.03																										
ПМ.03.01(К)																										
ПДП.01														144							144	144				
ГИА.Государственная итоговая аттестация														216							216	216				
ГИА.01(Г)														216							216	216				
Итого акад.часов (без факультативов)	980	442	147		290	5		538	283	7	242	13		974	325	142		173	10		649	489		137	23	

	Итого	Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4
Учебные практики, акад.часов	72 [2 нед.]		72 [2 нед.]		
Производственные практики, акад.часов	504 [14 нед.]		72 [2 нед.]	288 [8 нед.]	144 [4 нед.]
Производственная практика (преддипломная), акад.часов	144 [4 нед.]				144 [4 нед.]
Недельная нагрузка в году (акад.час/нед)			23.09	20.97	17.41
Контактная работа (акад.час/год)		160	160	160	160
Резерв времени по сессиям		120 / 120	40 / 40	80 / 80	80 / 80

5.2. Календарный учебный график

5.2.1. График учебного процесса по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Календарный учебный график

Мес	Сентябрь				29 - 5	Октябрь			27 - 2	Ноябрь				Декабрь				29 - 4	Январь			26 - 1	Февраль			23 - 1	Март				30 - 5	Апрель			27 - 3	Май				Июнь				29 - 5	Июль			27 -2	Август			
Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I														Э	Э	Э		К	К											Э	Э	Э										К	К	К	К	К	К	К	К	К
II						У	П	Э	Э	Э								К	К							У	П	Э	Э	Э										К	К	К	К	К	К	К	К	К
III									П	П	Э	Э	Э					К	К					П	П	П	П	П	Э	Э	Э									К	К	К	К	К	К	К	К	К
IV									П	П	Э	Э	Э					К	К			П	П	Э	Э	Э								Пд	Пд	Пд	Пд	Д	Д	Д	Д	Д	Д	=	=	=	=	=	=	=	=

Сводные данные

		Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Итого
	Самостоятельное изучение	**35**	**31**	**27**	**21**	114
У	Учебная практика		**2**			2
П	Производственная практика (по профилю специальности)		**2**	**8**	**4**	14
Пд	Производственная практика (преддипломная)				**4**	4
Э	Лабораторно-экзаменационная сессия	**6**	**6**	**6**	**6**	24
Д	Защита выпускной квалификационной работы				**6**	6
К	Каникулы	**11**	**11**	**11**	**2**	35
Итого		**52**	**52**	**52**	**43**	199

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещенийКабинеты:

«Социально-экономических дисциплин;

иностранного языка в профессиональной деятельности; русского языка;
документационного обеспечения управления и архивоведения;
профессиональной этики и основ делового общения;безопасности жизнедеятельности;
информационных и коммуникационных технологий;

Залы:

– *библиотека, читальный зал с выходом в интернет;*
– *актовый зал;и др.*

*Спортивный комплекс***.**

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по *специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.*

Образовательная организация, реализующая программу *по специальности,* располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный:

- оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;
- техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности», оснащенный:

- оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;
- техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

Кабинет «Русского языка», оснащенный:

- оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;
- техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

Кабинет «Документационного обеспечения управления и архивоведения», оснащенный:

- оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, системы хранения дел в учебной канцелярии;
- техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, сканер, копировальный аппарат или МФУ, проектор, интерактивная приставка к доске илиинтерактивная доска.

Кабинет «Профессиональной этики и основ делового общения», оснащенный:

- оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;
- техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный:

- оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, противогаз ГП-7, респиратор Р-2, защитный костюм Л-1, общевойсковой защитный костюм, общевойсковой прибор химической разведки, компас-азимут, индикатор радиоактивности, индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1, жгут кровоостанавливающий, аптечка индивидуальная 1. АИ-2, комплект противоожоговый, индивидуальный противохимический пакет ИПП-11, сумка санитарная для оказания первой помощи

подразделениям сил ГО (приказ № 61н от 08.02.2013), носилки плащевые, тренажёр- манекен взрослого пострадавшего «Александр-2-0.1» (голова, торс) для отработки приемов сердечно-лёгочной реанимации (со светозвуковым индикатором), стенд-уголок маркерный «Техника безопасности. Устройство, сборка и разборка автомата АК-74. Нормативы», стенд «Приборы радиационной и химической разведки», макет автомата Калашникова (сборно-разборный), учебно-тренировочный комплекс огневой подготовки Стрелец-1/АК (массогабаритный макет АК), стенд «Организационная структура Вооружённых сил Российской Федерации», стенд «Средства индивидуальной и групповой защиты», стенд «Средства защиты органов дыхания (индивидуальные средства защиты)», стенд «Уставы. Закон военной службы. Военная присяга», магнитно-маркерная доска «Макеты убежищ и простейших укрытий» с комплектом фолий и тематических магнитов.

- техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

Кабинет «Библиотека, читальный зал с выходом в интернет»

- оборудованием: рабочее место библиотекаря, стеллажи библиотечные для хранения, стеллажи библиотечные демонстрационные, рабочие столы и стулья для обучающихся.
- техническими средствами: персональный компьютер (рабочее место библиотекаря), персональные компьютеры для обучающихся, принтер, сканер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска, копировальный аппарат или МФУ, доступ к сети Internet, доступ к электронным библиотечным системам.

Актовый зал

6.1.2.2. ***Спортивный комплекс,*** оснащенный:

- оборудованием: гимнастические коврики, мячи, скакалки, фитнес-резинки, бодибары, гантели, тяжелые мячи, мячи для большого тенниса;
- техническими средствами обучения: музыкальный центр, секундомер, цифровая видеокамера, цифровой фотоаппарат, компьютер.

6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы включает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации, где имеется оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенные содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудование и инструментоы, используемые при проведении чемпионатов Профессионалы и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации Профессионалы по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Обучающиеся при прохождении производственной практик по профилю специальности (профессии) самостоятельно выбирает базу Практики, с дальнейшим представлением отчета, аттестационного листа, характеристики и дневники практики, содержащих сведения об уровне освоения обучаюмся общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25

процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.
Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочими программами дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости.
Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).
6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут быть обеспечены печатными и электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.
6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяе- мого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Vortex – программа обработки и анализа социологической и маркетинговой информации	ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной рабботы по документам организации ПМ.03 Выполнение работ по профессии 21299 Делопроизводитель	По количеству рабочих мест
2	Microsoft Word-2010	ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной рабботы по документам организации ПМ.03 Выполнение работ по профессии 21299 Делопроизводитель	По количеству рабочих мест
3	Microsoft Excel-2010	ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной	По количеству рабочих мест

		рабботы по документам организации ПМ.03 Выполнение работ по профессии 21299 Делопроизводитель	
4	Microsoft PowerPoint-2010	ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной рабботы по документам организации ПМ.03 Выполнение работ по профессии 21299 Делопроизводитель	По количеству рабочих мест

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а такжеобеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Программа предполагает реализацию ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии/специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на *любом* курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в

специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Условия организации воспитания определены образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

– информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания)
– массовые и социокультурные мероприятия;
– спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
–деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
– психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
– научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты;
– профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
– опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся и др.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности *(07 Административно- управленческая и офисная деятельность),* и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности *07 Административно-управленческая и офисная деятельность)*, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности *(указывается из пункта 1.14 ФГОС СПО)*, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных мо- дулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего

профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализациигосударственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государ- ственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, выполняют дипломную работу и сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы представлены в приложении 4.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: *Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу.*

Для государственной итоговой аттестации разработана программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Профессионалы)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

7.3. Фонды оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении 4.

Приложение 1.1

к ОПОП *специальности*

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Код и наименование профессии/специальности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 01 Осуществленние организационного и документационного обеспечения деятельности организации»

Магнитогорск, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 44

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля 44

1.1.1. Перечень общих компетенций 44

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций 44

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен 45

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля 48

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 49

2.1. Структура профессионального модуля 49

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) 51

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 66

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения 66

3.2. Информационное обеспечение реализации программы 66

3.2.1. Основные печатные издания 66

3.2.2. Основные электронные издания 67

3.2.3. Дополнительные источники 67

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 73

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации**»**

код и наименование модуля

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной Вид деятельности 1 «Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	**Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации**
ПК 1.1.	ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.
ПК 1.2.	ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.
ПК 1.3.	ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.
ПК 1.4.	ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
ПК 1.5.	ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.
ПК 1.6.	ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.
ПК 1.7.	ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 1.8.	ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 1.9.	ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	Получения необходимой информации и передачи санкционированной информации с использованием средств информационных и коммуникационных технологий. Координации работы приёмной руководителя и зон приёма различных категорий посетителей организации. Планирования рабочего времени руководителя и рабочего дня секретаря. Организации деловых поездок руководителя и других сотрудников организации. Организации и поддержания функционального рабочего пространства. Организации подготовки и проведения конферентных мероприятий, обеспечения информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации. Оформления организационно-распорядительных документов и организации работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. Оформления документов по личному составу и организации работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. Организации текущего хранения документов, обработки дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.
уметь	− организовывать рабочее место в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда; − обеспечивать рабочее место и функциональное рабочее пространство необходимыми средствами организационной техники, мебелью и канцелярскими принадлежностями; − поддерживать средства организационной техники в рабочем состоянии; − применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий; − использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; − устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; − осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; − осуществлять проверку достоверности, полноты и непротиворечивости данных, исключение дублирования информации; − сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия; − соблюдать этикет и основы международного протокола; − обеспечивать информационную безопасность деятельности организации; − вести и использовать в работе базу контактов организации; − вести учётные регистрационные формы, использовать их для информационной работы и работы по контролю исполнения поручений; − встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях, устанавливать порядок приёма для различных категорий посетителей принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; − вести учётные регистрационные формы по приёму посетителей и оформлять пропуска; − осуществлять приём, передачу и отправку документов; − организовывать и бронировать переговорные комнаты; − сервировать чайные (кофейные) столы в офисе; − выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря; − устанавливать цели, определять приоритетность и очерёдность выполнения работ и эффективно распределять рабочее время;

	− согласовывать встречи и мероприятия и вносить информацию в планировщик (органайзер); − информировать руководителя о приближении времени и регламенте запланированных встреч и мероприятий; − выбирать оптимальные способы внешнего и внутреннего информирования о планируемых мероприятиях; − составлять и оформлять документы для деловых поездок; − осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; − согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки; − использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки; − оформлять отчётные документы о деловой поездке. − организовывать процесс подготовки и проведение конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы; − документировать разные этапы процедуры подготовки и проведения конферентного мероприятия; − составлять проекты организационных, распорядительных и информационно-справочных документов, в том числе документов, содержащих конфиденциальную информацию; − оформлять организационно-распорядительные документы (оригиналы и копии); − сканировать, копировать и конвертировать документы в различные форматы; − осуществлять проверку проектов документов на соответствие правилам делопроизводства; − принимать и проводить первичную обработку входящих документов; − проводить предварительное рассмотрение входящих и внутренних документов; − регистрировать входящие, исходящие и внутренние документы; − контролировать маршрутизацию документопотоков в организации (согласование, подписание, утверждение, регистрация, ознакомление и исполнение документов); − осуществлять сроковый контроль исполнения документов; − осуществлять обработку и отправку исходящих документов; − составлять отчёты и аналитические справки об исполнении документов; − вести информационно-справочную работу по документам; − осуществлять работу с организационно-распорядительными документами в автоматизированных системах; − обеспечивать сохранность персональных данных работников; − организовывать документооборот по представлению документов по персоналу в государственные органы; − организовывать документооборот по учёту и движению работников; − вести воинский учёт работников; − вести учёт рабочего времени работников; − оформлять организационно-распорядительные документы по личному составу; − вести регистрацию, учёт, оперативное хранение документов по личному составу; − вести документацию, подтверждающую сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работников; − формировать личные дела работников; − оформлять дела по личному составу для передачи в архив организации; − работать со специализированными информационными системами и базами данных по ведению учёта и движению работников;

	− разрабатывать номенклатуру дел организации; − проверять правильность оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения; − формировать дела, контролировать правильное и своевременное распределение и подшивку документов в дела в соответствии с номенклатурой дел; − проверять сроки хранения документов, составлять протокол работы экспертной комиссии по подготовке документов к передаче в архив; − составлять акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению; − составлять акт об уничтожении документов; − осуществлять полное или частичное оформление дел временного, постоянного, долговременного сроков хранения; − составлять описи дел структурных подразделений постоянного, долговременного сроков хранения для передачи дел в архив организации.
знать	− нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий, по защите информации, информационной безопасности, по работе с обращениями граждан, по организации деловой поездки, в сфере делопроизводства и архивного дела, в сфере регулирования трудовых отношений; − локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность службы делопроизводства и её работников, организацию ведения делопроизводства, передачу дел в архив организации, а также регламентирующие трудовые отношения; − структуру организации, её задачи и функции, распределение функций между структурными подразделениями и специалистами; − требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты; − основы правильной организации труда и методы повышения его эффективности; − основы управления временем; − виды организационной техники и правила работы с ней; − методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; − современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами, в том числе по личному составу; − этикет и основы международного протокола; − этику делового общения; − правила русского языка; − правила речевого этикета; − правила поддержания и развития межличностных отношений; − правила проведения деловых переговоров; − правила организации приёма посетителей; − правила сервировки чайного (кофейного) стола; − порядок подготовки и документирования деловой поездки; − интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; − комплекс организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению конферентных мероприятий; − правила оформления документов, создаваемых в процессе подготовки и проведения конферентного мероприятия; − состав внутренних и внешних информационных потоков;

	− руководство структурных подразделений, образцы подписей лиц, имеющих право подписания и утверждения документов, и ограничения зон их ответственности; − виды номенклатур дел, общие требования к номенклатуре дел, порядок работы с ней; − порядок формирования и оформления дел, специфику формирования отдельных категорий дел; − правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа; − правила выдачи и использования документов из сформированных дел; − порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов; − виды описей дел организации и порядок работы с ними.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 629
в том числе в форме практической подготовки –535
Из них на освоение МДК – 401
в том числе самостоятельная работа –22
практика, в том числе производственная – 216
Промежуточная аттестация – 36

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего, часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, академических часов						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
ПК 1.1, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9 ОК 01, 02, 04, 05, 09	МДК 01.01. Документацион-ное обеспечение управления	215	161	197	118	4	6	**12**		
ПК 1.1, 1,6, 1.7, 1.8, 1.9 ОК 01, 02, 04, 05, 09	МДК 01.02. Организация работы с электронными документами	58	52	52	31		6			
ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 ОК 01, 02, 04, 05, 09	МДК 01.03. Организация сек-ретарского обслуживания	96	78	78	47		6	12		
ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.7, 1.8, 1.9 ОК 01, 02, 04, 05, 09	МДК 01.04. Документационное обеспечение кадровой службы	32	28	28	17		4			
ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности),часов		216								216
Консультации		2								
Экзамен по модулю		10								
Всего:		**629**	**419**	**355**	**213**	**4**	**22**	**24**		**216**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
ВПД 1. Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации		**629**
Раздел 1. Документирование и организация работы с официальными документами		**215**
МДК 01.01 Документационное обеспечение управления		
Тема 1.1. Основные понятия, терминология и определения	**Содержание**	4
	Понятие о дисциплине. Историческое развитие и современное состояние делопроизводства. Взаимосвязь информации и документа. Функции делопроизводителя в аппарате управления.	
	Понятие о документе. Функции документа. Профессиональные термины и определения.	
	Унификация и стандартизация. Системы документации. Система ОРД. Государственные стандарты на систему ОРД.	
	Классификация документов. Бумага документа, её форматы.	
	Формуляр-образец ОРД. Формуляр документа.	
	Практические занятия	2
	Формуляр-образец. Схемы расположения реквизитов документов и границы зон на формате А4, продольного и углового бланков.	
Тема 1.2. Правила оформления реквизитов ОРД. Информационно-справочные документы: записки, справки, доверенности, расписки	**Содержание**	12
	Бланк, виды бланков. Реквизиты общего бланка и правила его оформления. Угловой и продольный варианты.	
	Реквизиты бланка конкретного вида документа. Правила его оформления. Реквизит «Адресат». Реквизит «Заголовок к тексту». Записки: виды и разновидности.	
	Внешние докладные записки. Правила оформления реквизита «Текст документа». Оформление абзацев текста, нумерация абзацев. Язык и стиль документов.	
	Внутренние докладные записки. Правила оформления реквизита «Отметка о приложении», «Подпись».	
	Служебные записки. Правила оформления «Отметки об исполнителе документа». Правила оформления рукописных реквизитов на документе.	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
	Рукописное оформление документов: объяснительная, служебная записка, заявление.	
	Справка. Обязательные реквизиты, правила оформления. Реквизит «Печать».	
	Доверенность. Расписка. Трафаретные документы. Обязательные реквизиты. Правила оформления.	
	Практические занятия	20
	Создание общего бланка организации, бланка конкретного вида документа, структурного подразделения, должностного лица, с угловым и продольным расположением реквизитов.	
	Оформление реквизитов «Адресат» и «Заголовок к тексту».	
	Оформление реквизита «Текст документа».	
	Оформление «Отметки о приложении».	
	Оформление реквизита «Подпись».	
	Оформление записок, справок, доверенностей, расписок.	
	Оформление рукописных реквизитов на документе.	
	Оформление трафаретных документов.	
Тема 1.3. Информационно-справочные документы. Служебные письма, их разновидности	**Содержание**	6
	Виды и разновидности служебных писем. Бланк письма.	
	Работа с готовыми бланками писем. Оформление писем на формате А5.	
	Виды и разновидности служебных писем. Письмо-просьба, письмо-запрос, письмо-ответ.	
	Виды и разновидности служебных писем. Сопроводительное письмо. Гарантийное письмо.	
	Виды и разновидности служебных писем. Письмо-требование, письмо-отказ.	
	Виды и разновидности служебных писем. Письмо-приглашение. Письмо-поздравление. Письмо-благодарность.	
	Виды и разновидности служебных писем. Письмо-извещение. Письмо-подтверждение. Информационное письмо.	
	Практические занятия	24
	Создание бланков писем. Работа с готовыми бланками организации.	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	ние учебного материала, лабораторные работы и практические занятия,самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
	Оформление информационно-справочных документов.	
Тема 1.4. Распорядительные документы, издаваемые на принципах единоначалия принятия решений	**Содержание**	8
	Приказ. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	
	Визы согласования проекта документа.	
	Отметка о наличии приложения в распорядительных документах.	
	Визы ознакомления с документом.	
	Выписка из приказа. Копия документа. Отметка о заверении копии документа.	
	Совместный приказ. Правила составления и оформления документа.	
	Распоряжение. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	
	Указание. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	
	Практические занятия	26
	Оформление распорядительных документов.	
	Оформление выписки из распорядительного документа и копии документа.	
	Скрепление (прошивка) копии документа	
Тема 1.5. Документы комиссий и коллегиальных органов	**Содержание**	10
	Постановление. Решение. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	
	Протокол. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	
	Выписка из протокола. Копия протокола.	
	Акт. Понятие о документе. Виды актов. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления. Подпись документа. Гриф утверждения документа. Визы ознакомления.	
	Практические занятия	28
	Оформление протокола, постановления, решения, акта	
	Оформление выписки из протокола.	
Тема 1.7.	**Содержание**	12

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
Задачи и функции службы делопроизводства. Организационные документы	Роль и место службы делопроизводства в работе аппарата управления. Задачи и функции службы делопроизводства. Нормативно-методические акты, регламентирующие работу с документами.	
	Нормы времени на работы по ДОУ. Расчет численности службы делопроизводства	
	Устав. Положение. Штатное расписание. Правила. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, основные разделы. Правила оформления многостраничных документов. Гриф согласования.	
	Инструкции. Инструкция по делопроизводству. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, основные разделы, правила составления и оформления.	
	Договор. Обязательные реквизиты, основные разделы, правила оформления. Особенности оформления реквизита «Подпись».	
	Положение о службе делопроизводства. Основные разделы. Правила составления и оформления. Гриф утверждения.	
	Практические занятия	18
	Оформление организационных документов.	
	Оформление распорядительных документов, вводящих в действие, изменяющих или отменяющих организационные документы.	
	Скрепление (прошивка) оригинала документа	
Тема 1.8. Организация работы с документами	**Содержание**	18
	Современные технологии организации делопроизводства. Формы работы с документами. Понятие «документооборот» и его организация. Понятие «документопотоки». Входящие, исходящие и внутренние документы.	
	Маршрутизация документопотоков: входящие, исходящие, обращения граждан, внутренние (записки, приказы).	
	Регистрация документов – значение и задачи. Формы регистрации документов. Журнальная, карточная и автоматизированная формы.	
	Регистрация входящего документопотока: первичная обработка, предварительное рассмотрение, прикрепление скан-копии, отправка на рассмотрение адресату, фиксация резолюции.	
	Регистрация исходящего документопотока: справки, письма, записки, выписки, дубликаты.	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
	Регистрация внутреннего документопотока: записки, заявления работников, приказы, акты, протоколы.	
	Контроль исполнения документов. Виды контроля. Сроки контроля.	
	Номенклатура дел. Виды номенклатуры. Понятие о документе, его значение. Правила составления и оформления номенклатуры дел структурного подразделения. Составление и оформление сводной номенклатуры дел организации и выписок для структурных подразделений. Закрытие номенклатуры дел. Итоговая запись к номенклатуре дел.	
	Определение сроков хранения документов и дел по Перечню. Формирование дел. Хранение дел.	
	Экспертиза ценности документов. Оформление дел. Описи дел. Подготовка документов к передаче в архив. Подготовка дел временного, постоянного и долговременного срока хранения к передаче в архив. Составление описи дел.	
	Практические занятия	42
	Регистрация входящих документов в электронном журнале в Microsoft Excel.	
	Регистрация и контроль исполнения исходящих документов в электронном журнале в Microsoft Excel.	
	Регистрация и контроль исполнения внутренних документов в электронном журнале в Microsoft Excel.	
	Составление заголовков дел организации	
	Оформление номенклатуры дел.	
	Оформление итоговой записи к номенклатуре дел.	
	Оформление обложки дела после НД (для оперативного периода хранения)	
	Оформление обложки дела для архивного хранения	
	Оформление описей документов и дел.	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 1 Систематическая работа с конспектами, учебной и специальной литературой (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение работы над ошибками и оформление практических работ. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы по работе с документами. Поиск и систематизация дополнительной информации по признакам документов.		8

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
Составление презентаций с использованием информационных технологий для совершенствования процессов документирования. Выполнение заданий по нормативно-правовым документам. Решение ситуационных задач профессионального характера. Работа со словарями, составление понятийного словаря. Подготовка к написанию курсовой работы.		
Раздел 2. Организация работы с документами в автоматизированных системах		**58**
МДК 01.02. Организация работы с электронными документами		
Тема 2.1. Правила работы с документами на электронных носителях	**Содержание**	4
	Законодательные нормативные акты в сфере работы с электронными документами	
	Работа в почтовых сервисах. Правила электронной переписки.	
	Электронная подпись. Виды, Порядок получения. Правила защиты. Требования к реквизиту «Отметка об электронной подписи» при визуализации электронного документа, подписанного электронной подписью	
	Правила оформления «Отметки о приложении» на электронный носитель.	
	Практические занятия	4
	Отправка и получение электронного сообщения, электронного документа.	
	Оформление документа, подписанного электронной подписью	
Тема 2.2. Организация работы с документами в автоматизированных системах электронного документооборота	**Содержание**	6
	Понятие о системах ЭДО и ECM-системах.	
	Правила маршрутизации документопотоков в системах ЭДО и ECM-системах.	
	Правила организации документооборота входящего документопотока в СЭД.	
	Правила организации документооборота исходящего документопотока в СЭД. Отправка документов	
	Правила организации документооборота внутреннего документопотока в СЭД.	
	Распорядительные документы в СЭД. Правила организации документооборота с приказами.	
	Работа с обращениями граждан в СЭД. Правила организации документооборота обращений граждан.	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
	Правила подготовки электронных документов к сдаче в архив.	
	Информационно-справочная работа по документам в СЭД	
	Практические занятия	22
	Регистрация и контроль исполнения входящих документов в СЭД. Организация документооборота входящего документопотока.	
	Регистрация и контроль исполнения исходящих документов в СЭД. Организация документооборота исходящего документопотока.	
	Регистрация и контроль исполнения внутренних документов в СЭД. Организация документооборота внутреннего документопотока.	
	Регистрация и контроль исполнения обращений граждан в СЭД. Организация документооборота обращений граждан.	
	Подготовка документов к передаче в архив.	
	Создание электронного архива документов.	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 2 Систематическая работа с конспектами, учебной и специальной литературой (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение работы над ошибками и оформление практических работ. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы по работе с документами в автоматизированной системе.		2
Раздел 3. Организационное обеспечение деятельности организации		**96**
МДК 01.03 Организация секретарского обслуживания		
Тема 3.1. **Роль профессии секретаряв структуре службы делопроизводства**	**Содержание**	4
	Секретарь в современной структуре управления.	
	Нормативно-методическая база квалификационных требований к профессии.	
	Практические занятия	4
	Функции и должностные обязанности секретаря в зависимости от категории секретарского обслуживания.	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
	Должностная инструкция секретаря, особенности разработки.	
Тема 3.2. Организация и условия труда секретаря	**Содержание**	4
	Эргономические требования к условиям труда секретаря.	
	Оснащение офиса организационно-техническими средствами.	
	Практические занятия	12
	Организация рабочего места в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда	
	Характеристика и классификация технических средств, используемых в деятельности секретаря.	
	Средства подготовки, изготовления и обработки документов.	
	Средства копирования и размножения.	
	Средства хранения и транспортировки информации.	
Тема 3.3. Административные функции секретаря	**Содержание**	8
	Организация работы приёмной	
	Особенности служебного телефонного разговора.	
	Средства административно-управленческой связи.	
	Организация приема посетителей. Виды приёма, учет посетителей, создание баз данных.	
	Практические занятия	18
	Экспедиционная обработка корреспонденции	
	Специфика телефонной коммуникации.	
	Правила ведения телефонного разговора.	
	Офисная АТС. Основные функции и правили использования.	
	Средства факсимильной передачи сообщений. Факсимильный аппарат, правила его применения.	
	Особенности работы секретаря с различными категориями посетителей.	
	Работа секретаря с обращениями граждан.	
	Сервисные функции секретаря.	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
Тема 3.4. Организационные и информационные функции секретаря	**Содержание**	6
	Организация и подготовка деловой поездки	
	Подготовка и обслуживание конферентных мероприятий.	
	Совещание как вид управленческой деятельности.	
	Практические занятия	14
	Организационное обслуживание командировок.	
	Составление и оформление программы командировки.	
	Тревел-поддержка поездки руководителя.	
	Организация и проведение протокольных мероприятий в офисе.	
	Подготовка различных типов совещаний и их обслуживание.	
	Работа секретаря по информационному обслуживанию руководителя.	
Тема 3.5. Функции секретаря по планированию рабочего времени	**Содержание**	2
	Общие вопросы планирования и организации рабочего времени.	
	Планирование и организация рабочего дня руководителя и секретаря	
	Практическое занятие	6
	Современные методы планирования рабочего времени	
	Планирование рабочего дня секретаря.	
	Планирование рабочего дня руководителя. Согласование режима работы. Планирование мероприятий, уточнение поручений.	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 3 Систематическая работа с конспектами, учебной и специальной литературой (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем), Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, Поиск и систематизация дополнительной информации. Решение ситуационных задач профессионального характера.		2

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
Раздел 4. Документирование и организация работы с кадровыми документами		**32**
МДК 01.04. Документационное обеспечение кадровой службы		
Тема 4.1. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений	**Содержание**	6
	Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений	
	Локальные нормативные акты по персоналу: обязательные и необязательные (факультативные)	
	Порядок представления документов по персоналу в государственные органы	
	Порядок сбора, обработки, изменения и уничтожения персональных данных работников.	
	Порядок ведения воинского учета в организации.	
	Порядок ведения учета рабочего времени работников.	
	Практические занятия	8
	Оформление отчетов в государственные органы.	
	Оформление согласия на обработку персональных данных.	
	Оформление пакета документов по воинскому учету.	
	Оформление табеля учета рабочего времени.	
Тема 4.2. Комплекс документов по установлению трудовых правоотношений	**Содержание**	2
	Порядок документирования приема на работу. Составление отчетов СЗВ.	
	Учетные документы по персоналу.	
	Изменение персональных данных работников	
	Практические занятия	10
	Оформление трудового договора.	
	Заполнение унифицированных форм первичной учётной документации.	
	Оформление трудовой книжки, личной карточки, личного дела.	
	Составление отчета СЗВ-ТД.	
	Составление и оформление приказа об изменении персональных данных работника.	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
Тема 4.3. Комплекс документов по движению кадров	**Содержание**	4
	Порядок документирования перевода работника на другую работу.	
	Порядок документирования командирования работников.	
	Порядок документирования предоставления отпуска работнику.	
	Порядок документирования поощрения работников	
	Порядок документирования вынесения дисциплинарных взысканий	
	Практические занятия	12
	Заполнение унифицированных форм первичной учётной документации.	
	Оформление перевода работника на другую работу.	
	Оформление командирования работников.	
	Оформление предоставления отпуска работнику.	
	Оформление поощрения работников.	
	Оформление вынесения дисциплинарных взысканий.	
Тема 4.4. Комплекс документов по расторжению трудовых правоотношений	**Содержание**	2
	Порядок документирования увольнения работников.	
	Порядок подготовки дел по личному составу к передаче в архив организации	
	Практические занятия	4
	Заполнение унифицированных форм первичной учётной документации.	
	Оформление увольнения работников.	
	Заполнение разделов трудовой книжки работника. Составление отчетов СЗВ.	
	Подготовка личного дела работника к передаче в архив.	
Тема 4.5. Организация работы с кадровыми документами	**Содержание**	4
	Номенклатура дел кадровой службы. Порядок подготовки, составления и оформления.	
	Организационно-распорядительные документы в кадровой службе: приказы по основной деятельности; справки, докладные записки. Формирование и хранение дел.	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
	Практические занятия	4
	Составление и оформление номенклатуры дел кадровой службы.	
	Оформление организационно-распорядительных документов.	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 4 Систематическая работа с конспектами, учебной и специальной литературой (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем), Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, Выполнение работы над ошибками и оформление практических работ. Поиск и систематизация дополнительной информации. Решение ситуационных задач профессионального характера.		2
Курсовая работа обязательная по МДК 01.01 Тематика курсовых работ 1. Развитие понятия «документ»: определение и функции. 2. Возникновение письменности, появление документа. 3. Официальный документ и его место в системе управления. 4. Система документов, унифицированная система документов и унифицированная система организационно-распорядительной документации. 5. Бумага как материальный носитель документированной информации. Российские и международные стандарты бумаги, её форматы. 6. Современные материальные носители документированной информации. 7. Классификация организационно-распорядительной документации и её практическое применение. 8. Фото и кинодокументирование. История появления и развития. Назначение и область применения. 9. Текстовое документирование, развитие, назначение и область применения. 10. Фонодокументирование. Возникновение, развитие и область применения. 11. Требования к конструированию бланков. Виды бланков. 12. Правила и особенности оформления протоколов.		**4**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
	13. Роль распорядительных документов в управлении организацией на современном этапе. 14. Правила оформления распорядительных документов, издаваемых на принципах коллегиальности. 15. Правила оформления распорядительных документов, издаваемых на принципах единоначалия. 16. Правила составления и оформления приказа по основной деятельности. 17. Правила составления и оформления распоряжения и указания. 18. Документ – как элемент делового общения. 19. Правила оформления бланка и реквизитов письма. 20. Информационный обмен с помощью переписки. Виды писем. 21. Рукописные реквизиты на официальных документах. 22. Правила составления и оформления докладных, объяснительных и служебных записок. 23. Правила составления и оформления официальных и биографических справок. 24. Правила составления и оформления документов, обеспечивающих оперативность передачи информации. 25. Правила составления и оформления доверенностей и расписок. 26. Виды копий документов. Порядок удостоверения копий. 27. Табель форм документов и альбом унифицированных форм. Понятие, правила составления. 28. Делопроизводитель – моя будущая профессия. 29. Подпись и печать, как важные реквизиты документа: этапы совершенствования. 30. Федеральное архивное агентство: история создания архивной службы, основные задачи. 31. ВНИИДАД: история и современность. 32. Электронная подпись: область применения. 33. Традиционные и технотронные способы документирования информации. 34. Унификация и стандартизация. Стандарты в ДОУ на современном этапе. 35. Язык и стиль служебных документов в информационном обществе. 36. Анализ свойств документа. 37. Роль информационно-справочных документов в деятельности организации. 38. Правила составления и оформления актов.	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
	Производственная практика (предусмотрена итоговая (концентрированная) практика). Виды работ: 1. Изучение структуры организации – места прохождения практики (далее – организации) с целью составления схемы структуры организации. Ознакомление с правовыми (учредительными), локальными нормативными актами и распорядительными документами организации. Составление списка источников комплектования ОРД организации. 2. Изучение Инструкции по делопроизводству организации. Знакомство с правилами составления проектов и оформления документов, порядком согласования и подписания/утверждения документов в организации. 3. Ознакомление с программными средствами учёта, хранения, обработки и поиска документов, используемыми в организации. Изучение основ и специфики работы с документацией в системе электронного документооборота (СЭД) организации. Использование в работе глобальных и локальных сетей для получения и хранения информации, обмена информацией. 4. Знакомство с документооборотом организации. Использование СЭД в работе с документами. Обработка внутренних документов, обработка и отправка исходящих документов, приём и первичная обработка входящих документов. Регистрация документов и маршрутизация документопотоков. Контроль исполнения документов. Информационно-справочная и поисковая работа с использованием систем учёта документов в организации. 5. Оформление организационных, внутренних (приказы, распоряжения, доверенности, записки, справки, акты, протоколы и др.) и исходящих документов организации с использованием современных программно-технических средств. Контроль правильности составления, оформления документов (реквизиты, особенности написания текстов, многостраничные документы), порядка издания документов (с учётом специфики системы делопроизводства организации). Конструирование бланков организации, создание шаблонов документов. 6. Организация текущего хранения документов. Формирование дел в соответствии с номенклатурой дел организации. Участие в проведении экспертизы ценности документов Систематизация документов по структурно-хронологическому принципу. Оформление учётных документов поступления и выбытия дел. 7. Ознакомление с установленными в организации правилами подготовки документов к передаче в архив. Подготовка документов к передаче в архив. Оформление дел. Составление описей документов и дел. Составление актов выдачи, передачи, уничтожения документов. 8. Знакомство с категориями и видами документов, образующихся в организации, содержащих конфиденциальную информацию. Организация работы по обработке документов ограниченного доступа. Ознакомление с применяемыми в организации средствами криптографии для защиты электронных документов с использованием специального программного обеспечения. Выполнение работ по обеспечению защиты электронных документов от несанкционированного доступа. 9. Организация работы приёмной (зон приёма посетителей): регулирование потока посетителей, приём и регистрация посетителей.	**36**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
	Планирование рабочего дня руководителя и секретаря. Подготовка деловых встреч и переговоров руководителя. Работа по обслуживанию различных типов совещаний и соблюдение правил их подготовки и проведения. 10. Ведение телефонных переговоров. Фильтрация и переадресация звонков. Приём и передача телефонограмм, факсограмм, сообщений по электронной почте. Информационное обеспечение деятельности руководителя. Ознакомление с правилами работы с конфиденциальной информацией в организации. 11. Работа по ознакомлению с составом и особенностями документов организации, регулирующих трудовые отношения (организационно-распорядительные документы, документы по личному составу, трудовой договор, договор о материальной ответственности и т.д.). Оформление документов по личному составу и их копий (при необходимости). Знакомство с системой унифицированных форм первичной учётной документации организации. Заполнение форм первичной учётной документации. Работа с заявлениями по личному составу, ведение и оформление трудовых книжек. Использование СЭД при работе с кадровыми документами.	
	Всего	**629**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны бытьпредусмотрены следующие специальные помещения

Кабинеты: документационного обеспечения управления, организации секретарского обслуживания, оснащенные оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, системы хранения дел в учебной канцелярии; техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, сканер, копировальный аппарат или МФУ, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска,

Лаборатории: организации работы с документами, систем электронного документооборота; учебная канцелярия, оснащенные оборудованием: персональный компьютер, подъемно-поворотное кресло по количеству обучающихся, принтер, сканер, копировальный аппарат, факсимильный аппарат, мини АТС, многофункциональное устройство МФУ (принтер, сканер, копир, средства связи), бумагоуничтожитель и бумагорезательное устройство, ламинатор, брошюратор, конвертовскрыватель, канцелярские печати (оттиск печати) и штампы для обработки документов (отметка о поступлении, отметка о контроле), малая канцелярия по количеству обучающихся в соответствии с инфраструктурным листом.

Персональные компьютеры:

– с доступом к локальной сети учебного заведения, глобальной сети интернет, справочно-правовой системе, электронным библиотечным системам;

– программное обеспечение: текстовый, табличный редактор, программа создания презентаций, СУБД, персональный информационный менеджер с функциями почтового клиента и Groupware, система электронного документооборота, архиватор, программы сканирования и конвертирования документов, программы для подготовки документов к передаче в архив.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472550.

2. Касьянова, Г. Ю. Делопроизводство и другие аспекты работы секретаря / Г.Ю. Касьянова — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Абак, 2020. — 304 с.

3. Алтухова, Н.Ф. Системы электронного документооборота: учебное пособие / Алтухова Н.Ф., Дзюбенко А.Л., Лосева В.В., Чечиков Ю.Б. — Москва: КноРус, 2021. — 201 с. — ISBN 978-5-406-02705-9. — URL: https://book.ru/book/936560. — Текст: электронный.

4. Абуладзе Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15076-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/487121.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM. [Электронный ресурс]. URL: https://znanium.com/

2. Электронная библиотечная система «Академия». [Электронный ресурс]. URL: https://www.academia-moscow.ru/elibrary/

3. Электронная библиотечная система «Юрайт». [Электронный ресурс]. URL: https://urait.ru/

4. Электронная библиотечная система «КноРус». [Электронный ресурс]. URL: https://www.book.ru/

5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Официальный сайт СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс] . URL: http://www.consultant.ru/

6. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:garant.ru

7. Справочно-правовая система «Консорциум Кодекс» [Электронный ресурс] . URL: Кодекс - Профессиональные справочные системы - Кодекс (kodeks.ru)

8. Официальный сайт программы для распознавания текста ABBYY FineReader. Официальный сайт корпорации Adobe. [Электронный ресурс] URL:https://www.abbyy.com/ru-ru/Finereader/

9. Официальный сайт Microsoft Office. Справка. Официальный сайт Microsoft [Электронный ресурс] . URL: https://support.office.com/

10. Журнал «Справочник кадровика» [Электронный ресурс]. URL:http://e.spravkadrovika.ru/

11. Журнал «Справочник секретаря и офис-менеджера» [Электронный ресурс]. URL: http://www.sekretariat.ru/

12. Журнал «Секретарь референт» [Электронный ресурс]. URL: http://www.profiz.ru/

13. Журнал: Делопроизводство и документооборот на предприятии. [Электронный ресурс]. URL: https://delo-press.ru/journals/documents

14. ECM-Journal — портал о цифровизации, электронном документообороте и бизнес-процессах. [Электронный ресурс]. URL: https://ecm-journal.ru/

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации Официальный сетевой ресурс Президента России. [Электронный ресурс]. URL: http://constitution.kremlin.ru/

2. Трудовой Кодекс Российской Федерации. СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons

3. Федеральный закон № 5485-1 «О государственной тайне» от 21.06.1993 СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/cons

4. Федеральный закон № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» от 29.07.2004. Система ГАРАНТ. [Электронный ресурс]. URL: http://base.garant.ru/12136454/

5. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/document/cons

6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/document/cons

7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/document/cons

8. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/document/cons

9. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/document/cons

10. Указ Президента РФ от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/document/cons

11. Указ Президента РФ от 05.12.2016 № 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации» СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/document/cons

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_80737

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.09.2009 № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота» Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: http://docs.cntd.ru/document/902176142

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: http://docs.cntd.ru/document/902234385.

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 02.03.2019 № 234 «О системе управления реализацией национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» Официальный сайт Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL:https://digital.gov.ru

16. Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 № 1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/document/cons

17. Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 № 1264 «Об утверждении Правил обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons

18. Приказ Минтруда России от 19.04.2018 № 266н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по формированию электронного архива"». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/document/cos_doc

19. Приказ Минтруда России от15.06.2020 № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357714/

20. Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/document/cons

21. Приказ Минздравсоцразвития России от 14.08.2008 № 424н «Об утверждении рекомендаций по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/document/cons

22. Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях». Федеральное архивное

агентство. [Электронный ресурс]. URL: http: http://archives.ru/documents/ministry-orders/prik_526_2015.shtml

23. Приказ Росархива от 11.04.2018 № 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/document/cos_doc

24. Приказ Росархива от 22.05.2019 № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления». Федеральное архивное агентство. [Электронный ресурс]. URL: http://archives.ru/documents/rules/office-work-rules-gos.shtml

25. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения». Федеральное архивное агентство. [Электронный ресурс]. URL: http://archives.ru/documents/perechen_typdocs.shtml

26. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 237 «Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения». Федеральное архивное агентство. [Электронный ресурс]. URL: http://archives.ru/documents

27. Приказ Росархива от 09.12.2020 № 155 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях». Федеральное архивное агентство. [Электронный ресурс]. URL: http://archives.ru/documents

28. Приказ Росархива от 24.12.2020 № 199 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления». Федеральное архивное агентство. [Электронный ресурс]. URL: https://archives.gov.ru/documents/methodics/2020-recommendations-deloproizvodstvo.shtml

29. Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты» СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/document/cons

30. ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: http://docs.cntd.ru/document/1200004908

31. ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Процессы управления документами. Метаданные для документов. Часть 1 Принципы. Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200067603

32. ГОСТ Р 54471–2011/ISO/TR 15801:2009 «Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надёжности» Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: http://docs.cntd.ru/document/gost-r-54471-2011

33. ГОСТ Р 53898–2013 «Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Технические требования к электронному сообщению» Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: http://docs.cntd.ru/document/1200108037

34. ГОСТ Р 7.0.8–2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: http://docs.cntd.ru/document/1200108447

35. ГОСТ Р 53898-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Технические требования к электронному сообщению. Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200108037

36. ГОСТ Р ИСО 30300-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь. Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200128331

37. ГОСТ Р 7.0.95-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики. Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200128317

38. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44595/

39. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:http://www.consultant.ru/about/

40. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. [Электронный ресурс]. Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. URL: https://docs.cntd.ru/document/9029638

41. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. [Электронный ресурс]. Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. URL: https://docs.cntd.ru/document/58839553?marker=6560IO

42. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, отраслевые квалификационные справочники [Электронный ресурс]. URL: https://docs.cntd.ru/document/901927009

43. Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (ОКАТО) [Электронный ресурс]. Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. URL: https://rosstat.gov.ru/opendata

44. Общероссийский классификатор информации о населении (ОКИН) СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons

45. Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД) СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons

46. Общероссийский классификатор предприятий и организаций (ОКПО) СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons

47. Общероссийский классификатор специальностей по образованию (ОКСО) СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons

48. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons

3.2.4. Дополнительные печатные издания

1. Андреева В.И. Делопроизводство: организация и ведение: учебно-практическое пособие / Андреева В.И. — Москва: КноРус, 2020. — 294 с. — ISBN 978-5-406-00580-4. — URL: https://book.ru/book/934225. — Текст : электронный.

2. Анзорова С.П. Организация труда государственных и муниципальных служащих : учебное пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-016369-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1151473. – Режим доступа: по подписке.

3. Булат Р.Е. Документационное обеспечение управления персоналом: учебное пособие / Р. Е. Булат. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 234 с. + Доп. материалы [[Электронный ресурс]]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010318-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007087. – Режим доступа: по подписке.

4. Гугуева Т.А. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие / Т.А. Гугуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 199 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016585-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1191331. – Режим доступа: по подписке.

5. Гусарова М.Н. Организационно-информационное и документационное обеспечение деятельности руководителя: учебно-методическое пособие / М. Н. Гусарова, С. В. Горкуш. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 106 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/176556. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Делопроизводство: учебник / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Ю.М. Кукарина, Л.В. Санкина; под общ. ред. доц. Т.А. Быковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 393 с. + Доп. материалы [[Электронный ресурс]]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1014190. - ISBN 978-5-16-014992-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1014190. – Режим доступа: по подписке.

7. Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473802.

8. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник / Н.Н. Куняев, А.С. Дёмушкин, Т.В. Кондрашова, А.Г. Фабричнов; под общ. ред. Н.Н. Куняева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Логос, 2020. - 500 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-711-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1212394. – Режим доступа: по подписке.

9. Корнеев И.К. Технические средства управления: учебник / И.К. Корнеев, Г.Н. Ксандопуло. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 200 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003620-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/991843. – Режим доступа: по подписке.

10. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470020.

11. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04451-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/444432.

12. Организация секретарского обслуживании: ЭУМК / В. В. Галахов, О. Б. Назаренко, [Электронное учебное издание]. — (Среднее профессиональное образование - Текст: электронный. - URL: https://www.academia-moscow.ru/catalogue/5411/347093/ Артикул издания: 601817641

13. Павловская О.Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства: учебное пособие для вузов / О.Ю. Павловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11565-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476289.

14. Сосновая А. Ассистент руководителя. Лайфхаки профессии: книга-тренинг / А. Сосновая. - Санкт-Петербург: Питер, 2021. - 208 с. - ISBN 978-5-4461-1489-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1817493. – Режим доступа: по подписке.

15. Шишов О.В. Современные технологии и технические средства информатизации: учебник / О.В. Шишов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 462 с. + Доп. материалы [[Электронный ресурс]]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017112-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1764799. – Режим доступа: по подписке.

16. Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова; под общей редакцией Н.Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11014-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469548.

3.2.5. Дополнительные электронные издания

1. Министерство просвещения Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: https://edu.gov.ru/

2. Федеральный портал "Российское образование". [Электронный ресурс]. URL: http://www.edu.ru/

3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. [Электронный ресурс]. URL: http://fcior.edu.ru/

4. Федеральный центр электронных образовательных ресурсов. [Электронный ресурс]. URL: http://fcior.edu.ru/

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.	Получение необходимой информации и передача санкционированной информации с использованием средств информационных и коммуникационных технологий	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.

ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.	Координация работы приёмной руководителя и зон приёма различных категорий посетителей организации	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.
ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.	Планирование рабочего времени руководителя и рабочего дня секретаря	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.
ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.	Организация деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.	Организация и поддержание функционального рабочего пространства	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.
ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.	Организация подготовки и проведение внутренних и внешних конферентных мероприятий, обеспечение информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.
ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	Оформление организационно-распорядительных документов и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.

ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	Оформление документов по личному составу и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.
ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.	Организация текущего хранения документов, обработка дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Использование современных средства поиска, анализа и интерпретации информации, и использование информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие и работа в коллективе и команде	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.

Приложение 1.2

к ОПОП *специальности*
46.02.01
Документационное обеспечение управления
и архивоведение
код и наименование профессии/специальности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02
«ОРГАНИЗАЦИЯ АРХИВНОЙ РАБОТЫ
ПО ДОКУМЕНТАМ ОРГАНИЗАЦИИ
РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ
СОБСТВЕННОСТИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……3

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 9

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 21

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 27

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02
«Организация архивной работы
по документам организаций различных форм собственности»
код и наименование модуля

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности *Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности* и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
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 Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности
ПК 2.1.	Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации
ПК 2.2.	Вести учёт архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем
ПК 2.3.	Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации
ПК 2.4.	Осуществлять хранение, комплектование, учёт и использование дел (документов) временного хранения
ПК 2.5.	Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации	
Иметь практический опыт	Комплектование архивными делами (документами) архива организации
уметь	− работать с подразделениями/организациями источниками комплектования архива; − принимать архивные дела (документы) на постоянное или долговременное хранение; − участвовать в проведении экспертизы ценности различных типов и видов документов в соответствии с внутренними регламентами организации; − применять в работе рекомендации экспертно-проверочной комиссии или экспертной комиссии организации; − применять перечни с указанием сроков хранения дел (документов); − соблюдать нормативные сроки хранения дел (документов); − вести учёт источников комплектования архива; − использовать передовой отечественный и зарубежный опыт по комплектованию архива делами (документами) постоянного и долговременного хранения; − использовать современные автоматизированные, информационные и телекоммуникационные технологии документированных сфер деятельности организации.
знать	− нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; − научно-методические критерии экспертизы ценности различных типов и видов дел (документов); − теоретические и методические аспекты комплектования и экспертизы ценности всех видов документов; − виды, разновидности и форматы всех видов документов; − унифицированную систему организационно-распорядительной документации; − стандарты оформления организационно-распорядительной документации; − способы и технологии документирования различных видов профессиональной деятельности; − организационные принципы комплектования дел (документов) ограниченного доступа; − требования охраны труда.
Вести учёт архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем	
Иметь практический опыт	Ведение учёта архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем

уметь	− пользоваться учётными документами в рамках электронных информационных систем документированных сфер деятельности организации; − пользоваться сертифицированными автоматизированными системами документированных сфер деятельности организации по учёту, регистрации, контролю дел (документов); − пользоваться информационно-справочными системами документированных сфер деятельности организации; − вести справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); − вести учёт страхового фонда архивных дел (документов); − применять нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации и методические документы в области учёта архивных дел (документов); − вносить предложения по совершенствованию методического обеспечения учёта разных видов документов в документированных сферах деятельности организации.
знать	− нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; − методические документы и национальные стандарты в области учёта документов и документированных сфер деятельности организации; − отечественные и зарубежные сертифицированные системы автоматизированного учёта архивных дел (документов); − требования к учёту особо ценных и уникальных архивных дел (документов); − сроки выполнения работ по учёту архивных дел (документов); − общие принципы учёта и комплектования дел (документов) ограниченного доступа; − требования охраны труда.
Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации	
Иметь практический опыт	Осуществление хранения архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации
уметь	− систематизировать дела (документы); − размещать архивные дела (документы) на местах хранения в соответствии с нормативными требованиями в области архивного дела и управления документами; − соблюдать нормативные режимы хранения архивных дел (документов) на любых носителях; − проводить проверку полноты состава архивных документов в единицах хранения; − проводить описание архивных дел (документов); − составлять справочно-поисковые средства к архивным делам

	(документам); − вести учёт и контроль выдачи архивных дел (документов) из архивохранилища и их возврата; − вести учёт и контроль передачи дел (документов) в государственный/муниципальный архив или на иное внешнее хранение и приёма дел с внешнего хранения; − проводить полистную проверку физического состояния дел (документов); − разыскивать необнаруженные дела (документы); − защищать информационные ресурсы архива от несанкционированного доступа.
знать	− нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; − нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации; − нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальности информации; − правила хранения дел (документов) в соответствии с их типами; − порядок формирования документов в комплекты, группы, типы; − требования к оформлению договоров на реализацию услуг внешнего хранения дел (документов); − сроки выполнения работ; − требования к установленным нормам выработки; − требования охраны труда.
Осуществлять хранение, комплектование, учёт и использование дел (документов) временного хранения	
Иметь практический опыт	Осуществление хранения, комплектования, учёта и использования дел (документов) временного хранения
уметь	− организовывать и обеспечивать хранение дел (документов) временного хранения организации в традиционном и в электронном виде; − контролировать разработку структурными подразделениями описей и актов о выделении на уничтожение дел (документов) временного хранения в традиционном и в электронном виде; − формировать единицы хранения документов для их последующего размещения в архиве организации; − составлять справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); − осуществлять поиск дел (документов) временного хранения в процессе их хранения в структурных подразделениях и архиве организации; − осуществлять методическое руководство организацией хранения дел (документов) в структурных подразделениях организации; − оказывать структурным подразделениям практическую помощь в

	организации хранения дел (документов); − разрабатывать справочно-информационные документы по организации использования дел (документов) временного хранения в структурных подразделениях и архиве организации; − проводить экспертизу ценности дел (документов) временного хранения, переданных в архив; − определять сроки хранения дел (документов) временного хранения; − обеспечивать защиту дел (документов) временного хранения в организации от несанкционированного доступа или уничтожения; − проводить физическое уничтожение дел (документов) временного хранения с истекшими сроками хранения после согласования со структурными подразделениями организации; − оформлять учётные документы об уничтожении дел (документов) временного хранения с истекшими сроками хранения совместно со структурными подразделениями организации.
знать	− нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; − нормативные правовые акты Российской Федерации в области защиты персональных данных; − нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальности информации; − методические документы и национальные стандарты в области делопроизводства и архивного дела; − методика разработки форм учётных документов в традиционном и в электронном виде; − правила систематизации и классификации документов; − особенности организации хранения дел (документов) на различных носителях; − критерии определения ценности дел (документов) для дальнейшего хранения или уничтожения; − требования к процессам уничтожения информации в традиционном и электронном виде; − требования охраны труда.
Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем	
Иметь практический опыт	Осуществление использования архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем
уметь	− систематизировать и обобщать сведения о составе и содержании архивных дел (документов); − использовать информационные технологии в области создания справочно-поисковых средств архива и документированных сфер деятельности организации; − формировать основные и вспомогательные виды архивных справочников

	в электронной форме; − подготавливать информационные документы по запросам пользователей различных категорий.
знать	− нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; − нормативные правовые акты Российской Федерации в области защиты персональных данных; − методические документы в области использования и публикации архивных дел (документов); − сертифицированные информационно-поисковые системы в области разработки научно-справочного аппарата документированных сфер деятельности организации; − сроки выполнения работ по организации использования архивных дел (документов); − организационные принципы использования документов ограниченного доступа; − требования к подготовке архивных справок и выписок из архивных документов; − требования охраны труда.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 645часа

в том числе в форме практической подготовки — 561

Из них на освоение МДК 429 часов

в том числе самостоятельная работа 32 часа

практики, в том числе производственная 216 часов

Промежуточная аттестация 48 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК					**Консультации**	Практики	
				Всего	в том числе					Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация.			
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*		*10*	*11*
ПК 2.1 ОК 01, 02, 04, 05, 09	МДК.02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	**75**	**65**	**69**	41	**-**	**6**	**-**		**-**	**-**
ПК 2.1 ОК 01, 02, 04, 05, 09	МДК.02.02. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	**139**	**117**	**117**	70	**-**	10	10	**2**	**-**	**-**
ПК 2.1–2.5 ОК 01, 02, 04, 05, 09	МДК.02.03 .Методика и прктика архивоведения	**122**	100	**100**	60	**-**	10	10	**2**	**-**	**-**
ПК 2.1–2.5 ОК 01, 02, 04, 05, 09	МДК.02.04. Обеспечение сохранности документов	**81**	**63**	**63**	38	**-**	6	10	**2**	**-**	**-**
ПП.02 Производственная практика		**216**									**216**
Консультация по квалификационному экзамену		**2**							**2**		
Квалификационный экзамен по модулю		**10**						10			
Всего:		***645***	345	***349***	***209***		***32***	***40***	8		***216***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*		Объём, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Раздел 1. Организация и обеспечение основ архивной деятельности			*75*
МДК 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела			*75*
Тема 1.1. **Введение в ПМ и МДК. История возникновения архивной деятельности в России**	**Содержание**		*10*
	1	Введение в предмет. Основные термины и определения. Связь с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами	
	2	История возникновения архивов в Древней Руси	
	3	История архивного дела в Российской империи	
	4	История архивного дела в советский период	
	5	Развитие архивного дела в Российской Федерации	
Тема 1.2. **Нормативно-правовая база архивной деятельности в России**	**Содержание**		*10*
	1	Архивное право и архивное законодательство	
	2	Этический кодекс архивистов	
	3	Правовые основы регулирования архивной деятельности	
	4	Федеральный Закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»	
	5	Система управления архивным делом в России. Федеральное архивное агентство	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*		Объём, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		*4*
	1	Работа в правовой базе с нормативно-правовыми документами в сфере архивного дела	
Тема 1.3. **Организация Архивного фонда Российской Федерации**	**Содержание**		*14*
	1	Организации документов Архивного фонда Российской Федерации	
	2	Современный состав Архивного фонда Российской Федерации. Классификация документов Архивного фонда Российской Федерации	
	3	Комплектование Архивного фонда Российской Федерации. Списки источников комплектования	
	4	Архивная зарубежная Россика	
Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)*		**Объём, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.**
Раздел 2. Организация деятельности архивов			*139*
МДК 02.02. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций			*139*
	Содержание		*14*
	1	Виды и разновидности архивов. Государственные архивы: виды, задачи, функции	
	2	Сеть федеральных государственных архивов	
	3	Муниципальные архивы: виды, задачи, функции	
	4	Ведомственные архивы: виды, задачи, функции. Депозитарное хранение	

Тема 2.1. **Виды архивов в России**	5	Архивы организаций: виды, задачи, функции	
	6	Примерные положения об архивах. Структура архива	
	7	Организация труда персонала	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1	Работа в сети Интернет, в том числе на портале Архивы России: поиск различных по рангу (уровню) и профилю архивных учреждений; оформление результатов поиска в таблице «Примеры архивов»	*2*
Тема 2.2. **Экспертиза ценности документов**	**Содержание**		
	1	Организация документов в архиве (документальный, архивный, страховой фонды и фонд пользования)	*12*
	2	Экспертиза ценности документов: задачи, принципы, критерии	
Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)*		**Объём, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.**
	3	Виды экспертных комиссий. Оформление результатов экспертизы ценности документов	
	4	Виды Перечней документов с указанием сроков хранения	
	5	Изучение Типового Перечня с указанием сроков хранения	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1	Изучение Типового Перечня с указанием сроков хранения	*6*
	2	Установление сроков хранения заголовков дел документов по Типовому перечню	

Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение практических работ и работы над ошибками.			*2*
Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)*		**Объём, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.**
Раздел 3. Организация архивного дела			*122*
МДК 02.03. Методика и практика архивоведения			*122*
Тема 3.1. **Локальные нормативные документы архива**	**Содержание**		*6*
	1	Уставы архивных учреждений. Положения об архивах	
	2	Инструкции по работе с документами. Положение об экспертной комиссии	
	3	Планы-графики приёма дел от структурных подразделений и передачи дел на государственное хранение и представления сводных разделов описей в архив	
Тема 3.2. **Номенклатура дел**	**Содержание**		*6*
	1	Номенклатура дел организации: назначение, функции.	
	2	Виды и типы номенклатуры дел. Классификационная схема номенклатуры дел	
	3	Порядок работы с номенклатурой дел организации – источника комплектования архивного учреждения	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		*8*
	1	Внутреннее и внешнее согласование, порядок утверждения номенклатуры дел организации – источника комплектования архивного учреждения	
	2	Составление и оформление номенклатуры дел организации – источника комплектования архивного учреждения	

	3	Закрытие, составление и оформление итоговой записи к номенклатуре дел организации – источника комплектования архивного учреждения	
Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)*		**Объём, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.**
Тема 3.3. **Оформление архивного дела**	**Содержание**		*4*
	1	Подготовка дел к архивному хранению	
	2	Состав учётно-справочных документов архивного дела	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		*10*
	1	Нумерация листов архивного дела. Составление и оформление внутренней описи и листа-заверителя архивного дела	
	2	Составление и оформление карты-заместителя, листа использования архивного дела	
	3	Составление и оформление реквизитов обложки архивного дела	
	4	Прошивка архивного дела	
Тема 3.4. **Передача документов на архивное хранение**	**Содержание**		*10*
	1	Порядок передачи документов на архивное хранение. Архивная опись: назначение, функции, виды	
	2	Порядок оформления и работы с архивной описью. Описи дел структурных подразделений	
	3	Описи дел организации: постоянного хранения, по личному составу, временного срока хранения свыше 10 лет	
	4	Описи электронных дел (документов) организации	

	5	Выделение документов к уничтожению	
Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)*		**Объём, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.**
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		*18*
	1	Составление и оформление описи дел структурного подразделения	
	2	Составление и оформление описи дел организации	
	3	Составление и оформление акта о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению	
Тема 3.5. **Учёт документов в архиве**	**Содержание**		*6*
	1	Учёт документов в архиве: принципы, единицы учёта, учётные формы	
	2	Виды основных архивных справочников. Архивная эвристика	
	3	Система НСА: назначение, виды поисковых систем	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		*6*
	1	Изучение состава и заполнения основных учётных форм архива (книга учёта поступления и выбытия дел (документов), лист фонда, реестр описей, список фондов)	
Тема 3.6. **Использование документов архива**	**Содержание**		*10*
	1	Организация использования документов архива: нормативы, цели и формы	
	2	Доступ к архивным документам. Выдача документов во временное пользование	
	3	Виды запросов и сроки их выполнения.	
	4	Предоставление ответов на запросы: архивные справка, копия, выписка	

	5	Учёт и анализ использования архивных документов	
Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)*		**Объём, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.**
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		*10*
	1	Составление и оформление архивной справки на социально-правовой запрос	
	2	Составление и оформление отрицательного ответа на архивный запрос	
	3	Составление и оформление акта о выдаче дел (документов) во временное пользование	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение практических работ и работы над ошибками.			*2*
Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)*		**Объём, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.**
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ**: 1. Изучение правовых (учредительных) и распорядительных документов организации – места прохождения практики (далее – организации) с целью сбора информации для исторической справки к архивной описи, определения границ архивного фонда организации. 2. Участие в комплектовании архива организации делами (документами) постоянного и долговременного хранения. Изучение архивных документов организации с целью исключения дублетности информации, проверки физического состояния дел (полистный просмотр дел). Систематизация документов в соответствии с выбранной организацией схемой. 3. Применение схемы размещения средств хранения архивных документов организации при приёме дел (документов) на хранение. 4. Оформление топографических указателей в архивохранилище организации. Оформление ярлыков на первичные средства хранения. Размещение пополнения архивного фонда. 5. Оформление учётных документов поступления и выбытия дел. Оформление документации по учёту фонда пользователя, фото-, аудио-визуальных документов, электронных документов.			*36*

Оформление учётных форм архива организации. 6. Участие в проведении экспертизы ценности документов организации на основании научных критериев их ценности и нормативных документов: перечней и номенклатур. Определение сроков хранения документов и дел. Оформление карточек-заместителей дела. 7. Проверка наличия и состояния архивных документов организации. Выявление документов с повреждениями материальных носителей. Организация розыска необнаруженных дел. Оформление документации по результатам проверки. 8. Работа по созданию справочно-поисковых средств архива организации, в том числе с применением информационных технологий. Участие в формировании основных и вспомогательных архивных справочников, в том числе с использованием автоматизированных систем. 9. Составление архивной описи дел постоянного хранения. Оформление описи дел по личному составу. Оформление описи дел временного (свыше 10 лет) срока хранения. 10. Поиск информации по запросу пользователя, в том числе с использованием автоматизированных систем. Исполнение запросов по поиску архивных дел (документов) организации, в том числе с использованием информационных технологий.		
Раздел 4. Организация хранения документов в архиве		*81*
Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)*	**Объём, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.**
МДК 02.04. Обеспечение сохранности документов		*81*
Тема 4.1. **Условия хранения документов**	**Содержание**	*10*
	1 Проблема сохранности документов в архивах. Основные понятия и термины	
	2 Требования к зданиям и помещениям архива. Оборудование архивов	
	3 Понятие «режим хранения документов». Существующие режимы хранения документов	
	4 Размещение документов в архиве. Топографические указатели	
	5 Проблема хищения документов, меры безопасности и защиты. Влияние перемещения документов на их сохранность	
	Содержание	

Тема 4.2. **Проверка наличия и состояния документов в архивах**	1	Проверка наличия и состояния документов в архиве	*6*
	2	Результаты проверки наличия и состояния документов	
	3	Порядок работы по выявлению повреждённых документов	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		*8*
	1	Составление и оформление акта проверки наличия и состояния документов	
	2	Составление и оформление акта об утрате архивных документов	
	3	Составление и оформление акта о неисправимых повреждениях документов	
Тема 4.3.	**Содержание**		*4*
Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)*		**Объём, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.**
Консервация и реставрация документов	1	Проверка технического и физико-химического состояния архивных документов. Проблема старения документов, «угасание текста»	
	2	Консервация и реставрация архивных документов. Способы воспроизведения и восстановления документов	
Тема 4.4. **Сохранность документов на специальных носителях**	**Содержание**		*4*
	1	Проблема сохранности электронных документов	
	2	Хранение и обработка документов на специальных носителях	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, выполнение практических работ и работы над ошибками.			*2*
Всего			***645***

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

кабинет архивоведения, оснащённый

– оборудованием: столы и стулья, шкафы, стеллажи, доска, интерактивная приставка к доске/интерактивная доска, проектор, кондиционер;

– техническими средствами: персональный компьютер (программное обеспечение: текстовый редактор, правовая база данных, система электронного документооборота, программный продукт, реализующий функции архива организации, локальная сеть, выход в глобальную сеть), многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

лаборатория архивного дела, оснащённая

– оборудованием: столы и стулья, шкафы, стеллажи, доска, интерактивная приставка к доске/интерактивная доска, проектор, кондиционер;

– техническими средствами: персональный компьютер (программное обеспечение: текстовый редактор, правовая база данных, система электронного документооборота, программный продукт, реализующий функции архива организации, локальная сеть, выход в глобальную сеть), многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир), уничтожитель документов (шредер), инструменты и материалы для прошивки документов (механические и ручные): прошивное устройство, дыроколы на два и четыре прокола, шило, игла, картон «архивный стандарт» 230х320 мм с биговкой (по линии сгиба), нить для подшивки документов лавсано-штапельные ЛШ-210, печать и штампы для заверения архивных справок, копий и выписок (отметка о заверении копии документов, штамп «Копия»).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации: учебник для студентов учреждений СПО: в 2-х ч. – Часть 1 / под ред. Буровой Е.М. – М.: ИЦ «Академия», 2019. – 336 с.
2. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации: учебник для студентов учреждений СПО: в 2-х ч. – Часть 2 / под ред. Буровой Е.М. – М.: ИЦ «Академия», 2019. – 400 с.
3. Раскин, Д.И. Методика и практика архивоведения: учебник для СПО / Д.И. Раскин, А.Р. Соколов. – М.: Изд-во Юрайт, 2021. – 339 с.

3.2.2. Основные электронные издания

15. Электронно-библиотечная система ZNANIUM. [Электронный ресурс]. URL: https://znanium.com/

16. Электронная библиотечная система «Академия». [Электронный ресурс]. URL: https://www.academia-moscow.ru/elibrary/

17. Электронная библиотечная система «Юрайт». [Электронный ресурс]. URL: https://urait.ru/

18. Электронная библиотечная система «КноРус». [Электронный ресурс]. URL: https://www.book.ru/

3.2.3. Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с учётом поправок, внесённых Законами России о поправках к Конституции России от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 09.03.2021).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 30.04.2020 с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2021).
4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. 05.04.2021 с изм. от 08.04.2021).
5. Закон России от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. 09.03.2021) «О государственной тайне».
6. Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «Об обязательном экземпляре документов».
7. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 30.04.2021) «Об Архивном деле в Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 09.03.2021 с изм. и доп., вступ. в силу с 20.03.2021) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
10. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 30.12.2020 с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2021) «О персональных данных».
11. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «Об электронной подписи».
12. Указ Президента Российской Федерации от 04.04.2016 № 151 «О Федеральном архивном агентстве».
13. Указ Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства».
14. Распоряжение Правительства России от 21.03.1994 № 358-р «О сохранности документов по личному составу высвобождаемых работников».

15. Постановление Минтруда России от 10.09.1993 № 152 «Нормы времени на работы по автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления».
16. Приказ Минтруда России от 19.04.2018 № 266н «Об утверждении профессионального стандарта “Специалист по формированию электронного архива”».
17. Приказ Минтруда России от 15.06.2020 № 333н «Об утверждении профессионального стандарта “Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией”».
18. Приказ Минтруда России от 18.03.2021 № 140н «Об утверждении профессионального стандарта “Специалист архива”».
19. Приказ Росархива от 06.04.2001 № 25 «Об утверждении Методических рекомендаций по аттестации работников архивных органов и учреждений».
20. Приказ Росархива от 14.01.2004 № 9 «Об утверждении Методики расчёта штатной численности государственных архивов на основе нормативов по труду».
21. Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».
22. Приказ Росархива от 15.12.2016 № 146 «Об утверждении регламента Федерального архивного агентства».
23. Приказ Росархива от 09.01.2017 № 1 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным архивным агентством государственной услуги “Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов”»
24. Приказ Росархива от 01.09.2017 № 143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах России».
25. Приказ Росархива от 11.04.2018 № 42 «Об утверждении Примерного положения об архиве организации».
26. Приказ Росархива от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении Примерного положения об экспертной комиссии организации».
27. Приказ Росархива от 11.04.2018 № 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях».
28. Приказ Росархива от 25.02.2019 № 30 «Об утверждении Примерного положения о Центральном архиве федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа».
29. Приказ Росархива от 25.02.2019 № 31 «Об утверждении Примерного положения о Центральной экспертной комиссии федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа».
30. Приказ Росархива от 22.05.2019 № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления».
31. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

32. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 237 «Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».
33. Приказ Росархива от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях».
34. Приказ Росархива от 25.06.2020 № 75 «Об утверждении Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии».
35. Приказ Росархива от 09.12.2020 № 155 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях».
36. Приказ Росархива от 24.12.2020 № 199 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления».
37. ГОСТ 17914-72. «Обложки дел длительных сроков хранения. Технические условия», введён Постановлением Госстандарта СССР от 17.07.1972 № 1411 (ред. от 13.10.1982).
38. ГОСТ Р 7.0.8-2013. «Национальный стандарт России. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст.
39. ГОСТ Р 7.0.97-2016. «Национальный стандарт России. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст (ред. от 14.05.2018).
40. Методические рекомендации к Правилам организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях / Росархив, ВНИИДАД. – М., 2021. – 330 с.
41. Методические рекомендации по разработке федеральными органами государственной власти примерных номенклатур дел для территориальных органов и подведомственных организаций / Росархив, ВНИИДАД. М., 2018. 29 с.
42. Методические рекомендации по работе с документами по личному составу в государственных и муниципальных архивах, архивах организаций / Росархив, ВНИИДАД. М., 2018. 72 с.
43. Методические рекомендации по применению Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, одобрены решением Коллегии Росархива по научно-исследовательской и методической работе 26.04.2018.
44. Методические рекомендации «Экспертиза ценности и отбор в состав Архивного Фонда Российской Федерации документов по личному составу», согласованы с ЦЭПК при Росархиве 23.12.2014.

45. Методические рекомендации «Составление архивных описей в электронной форме и их интеграция в информационную инфраструктуру государственных и муниципальных архивов». Росархив, ВНИИДАД. М., 2013.

46. Методические рекомендации «Определение организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов», согласованы с ЦЭПК при Росархиве 30.10.2012.

47. Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера. Росархив, ВНИИДАД. М., 2011.

48. Отбор на государственное хранение управленческих документов, образующихся в деятельности негосударственных организаций. Методические рекомендации (одобрены ЦЭПК Росархива 15.12.1996). – М., 1997. – 58 с.

49. Рекомендации по комплектованию, учёту и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций. Росархив, ВНИИДАД. М., 2013.

50. Словарь видов и разновидностей современной управленческой документации. Росархив, ВНИИДАД. М., 2014.

51. Функциональные требования к информационным системам архивов электронных документов организаций. Росархив, ВНИИДАД. М., 2014.

52. Басаков М.И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения): учебное пособие для СПО. – М.: КноРус, 2021. – 216 с.

53. Бурова Е.М., Муравьева Н.А. Справочник по архивному делу для работников организаций. – серия «Управленческая безопасность». – М.: Термика, 2018. – 396 с.

54. Веретехина С.В. Негосударственные структуры и аутсорсинг в архивном деле. Монография. – М.: КноРус, 2020. – 128 с.

55. Егоров В.П., Слиньков А.В. Обеспечение сохранности, реставрация и консервация документов: учебное пособие. – С.-Пб.: Лань, 2020. – 220 с.

56. Егоров В.П., Слиньков А.В. Современная организация государственных учреждений России: учебное пособие. – С.-Пб.: Лань, 2018. – 224 с.

57. Козлов В.П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов. – М.: Юрайт, 2021. – 329 с.

58. Ларин М.В. Информационное обеспечение управления: учебное пособие. – М.: РГГУ, 2019. – 281 с.

59. Павлова Р.С. Делопроизводство по обращениям граждан: учебное пособие для СПО. – С.-Пб.: Лань, 2021. – 280 с.

60. Попов А.В. Архивная россика в зарубежных и отечественных архивах: учебное пособие. – М.: РГГУ, 2019. – 175 с.

61. Попов А.В. Архивоведение. Зарубежная Россика: учебник для СПО. – М.: Юрайт, 2021. – 168 с.

62. Раскин Д.И., Соколов А.Р. Архивоведение: учебник для вузов. – М.: Юрайт, 2021. – 383 с.

63. Самарчук Н.С. Маркетинговая деятельность государственных архивов. Монография. – М.: КноРус, 2021. – 312 с.

64. Тельчаров А.Д. Архивоведение: учебное пособие для бакалавров. 4-е изд. – М.: ИТК «Дашков и К», 2021. – 184 с.

65. Хорохордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. 4-е изд., испр. и доп. / под ред. Пивовара Е.И. – М.: РГГУ, 2019. – 296 с.

66. Чуковенков А.Ю., Янковая В.Ф. Требования к оформлению документов. Комментарий к ГОСТ Р 7.0.97-2016. М.: ООО «Профессиональное издательство», 2018. – 282 с.

67. Цеменкова С.И. Архивоведение. История архивов России с древнейших времён до начала XX в.: учебное пособие для СПО. – М.: Юрайт, 2021. – 153 с.

68. Шаходанова О.Ю. Организация государственных учреждений России: учебное пособие для СПО. – М.: Юрайт, 2021. – 161 с.

Интернет ресурсы:

69. http://archives.ru/ – официальный сайт Федерального архивного агентства

70. http://www.rusarchives.ru/ – портал Архивы России

71. http://archives.ru/documents/methodics/OAD/index.html – мультимедийный справочно-методический ресурс «Основы архивной деятельности»

72. http://www.vniidad.ru/ – официальный сайт ВНИИДАД

73. http://pravo.gov.ru/ – Государственная система правовой информации

74. http://www.garant.ru/ – информационно-правовой портал «Гарант.ру»

75. http://www.consultant.ru/ – справочно-правовая система «Консультант Плюс»

76. http://docs.cntd.ru/ – консорциум Кодекс – Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации

77. http://www.rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/otraslevye-smi/zhurnal-otechestvennye-arhivy/soderzhanie-nomerov – журнал «Отечественные архивы»

78. http://www.vestarchive.ru/ – журнал «Вестник архивиста»

79. http://www.rosspen.su/ru/archive/ – журнал «Исторический архив»

80. http://www.delo-press.ru/ – журнал «Делопроизводство и архив»

81. http://www.sekretariat.ru/ – PRO-Делопроизводство. Портал для руководителей служб ДОУ и секретарей всех уровней

82. http://www.profiz.ru/sr/ – профессиональный журнал для секретарей

83. https://www.gdm.ru/ – Гильдия управляющих документацией

84. https://ecm-journal.ru/ – журнал об электронном контенте, документах и бизнес-процессах

Периодические издания:

85. Журнал «Отечественные архивы» выходит с 1923 г.

86. Журнал «Вестник архивиста» выходит с 1991 г.

87. Журнал «Исторический архив» на регулярной основе выходит с 1992 г.

88. Журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии» выходит с 2002 г.

89. Журнал «Секретарь-референт» выходит с 2002 г.

90. Журнал «Справочник секретаря и офис-менеджера» выходит с 2002 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. *Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации*	Создание локальных нормативных документов и протоколов заседаний экспертной комиссии организации. Проведение экспертизы ценности документов организации.	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций, при выполнении практических работ. Тестирование. Зачёты по МДК и практике; экзамен квалификационный по ПМ 02
ПК 2.2. *Вести учёт архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем*	Учёт архивных дел (документов) постоянного и временного хранения. Учёт фондов и описей архивных дел (документов). Учёт выдачи архивных дел (документов) из архивохранилища и их возврата. Учёт и контроль передачи архивных дел (документов) в государственный/муниципальный архив или на иное внешнее хранение. Учёт и розыск необнаруженных дел (документов). Ведение дел фондов	Тестирование. Оценка по итогам выполнения практических работ. Зачёты по МДК и практике
ПК 2.3. *Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации*	Создание описей дел (документов) организации постоянного срока хранения и по личному составу. Размещение архивных дел (документов) в архивных хранилищах в соответствии с выбранной схемой классификации и систематизации дел (документов). Создание и обеспечение режимов хранения архивных дел (документов). Проверка наличия и состояния архивных дел (документов). Выявление и учёт архивных дел (документов), требующих реставрационной, консервационно-профилактической и технической обработки. Подготовка условий для обеспечения сохранности архивных дел (документов) в особый период и чрезвычайных ситуациях. Осуществление контроля движения архивных дел (документов) и их физического состояния. Подготовка и передача	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций, при выполнении практических работ. Тестирование. Зачёты по МДК и практике; экзамен квалификационный по ПМ 02

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	архивных дел (документов) в государственный/ муниципальный архив или на иное внешнее хранение	
ПК 2.4. *Осуществлять хранение, комплектование, учёт и использование дел (документов) временного хранения*	Учёт описей дел временного хранения структурных подразделений организации в традиционном и в электронном виде. Систематизация дел (документов) временного хранения, принятых от структурных подразделений организации, для размещения в хранилище архива организации. Контроль выдачи в оперативное пользование дел (документов) временного хранения и их возврата. Проведение экспертизы ценности дел (документов) временного хранения в архиве организации. Подготовка дел (документов) временного хранения, принятых от структурных подразделений, на уничтожение. Создание актов о выделении на уничтожение дел (документов) временного хранения с истекшими сроками, принятых от структурных подразделений	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций, при выполнении практических работ. Тестирование. Зачёты по МДК и практике; экзамен квалификационный по ПМ 02
ПК 2.5. *Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем*	Поддержка в актуальном состоянии электронных информационно-поисковых систем архива в документированных сферах деятельности организации. Составление справочно-поисковых средств к архивным делам (документам), учтённым в архиве и в документированных сферах деятельности организации. Подготовка ответов на запросы архивных дел (документов). Подготовка работы пользователей в читальном зале архива	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций, при выполнении практических работ. Тестирование. Зачёты по МДК и практике; экзамен квалификационный по ПМ 02
ОК 01. *Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным*	Выбор способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
контекстам		Проверочные работы по каждой теме.
ОК 02. *Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности*	Использование современных средства поиска, анализа и интерпретации информации, и использование информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.
ОК 04. *Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде*	Взаимодействие и работа в коллективе и команде	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.
ОК 05. *Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста*	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.
ОК 09. *Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках*	Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.

к ОПОП *специальности*
46.02.01
Документационное обеспечение управления
и архивоведение
код и наименование профессии/специальности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель

Магнитогорск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 26.08.2022 рег.N 778 по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, Примерной абочей программой (Приложение 2.10 к ОПОП СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение).

Разработчик:

ГБПОУ «МПК»	Преподаватель	Л.А.Талхина
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

Название разделов

1. Паспорт программы профессионального модуля
2. Результаты освоения профессионального модуля
3. Структура и содержание профессионального модуля
4. Условия реализации профессионального модуля
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля
6. Приложение 1
7. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля
Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: социальная работа, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями
1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Организовывать работу с документами, принимать участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления
ПК 3.2.	Осуществлять работу по составлению и оформлению управленческой документации
ПК 3.3.	Осуществлять работу по обработке входящих, исходящих и внутренних документов, содействовать оптимизации документооборота организации
ПК 3.4.	Организовывать работу по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства
ПК 3.5.	Осуществлять работу по систематизации документов, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела
ПК 3.6.	Проводить работу по проверке сроков хранения документов на основе перечней документов, оформлять документы экспертной комиссии и описи дел

В процессе освоения профессионального модуля, обучающиеся должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Владеть навыками	-информационно-документационного обеспечения управленческой деятельности в структуре организации; - осуществления и документирования операций по движению документов на предприятии; - использования организационной техники для обеспечения профессиональной деятельности; - документирования и документационной обработки документов канцелярии; - обеспечения сохранности, порядка хранения и использования документов и материалов в учреждениях архивной службы или архивных подразделениях организаций;
Уметь	-пользоватьсянормативно-методическими документами в профессиональной деятельности; - организовывать работу службы документационного обеспечения управления; - определять нормы времени на делопроизводственные операции; - вести учет получаемой и отправляемой корреспонденции; - конструировать различные виды бланков служебных документов; - составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы организации; - вести работу с документами (экспедиционную обработку, регистрацию, контроль исполнения, справочно-информационную работу); - отправлять исполненную документацию по адресатам; - составлять и оформлять номенклатуру дел организации; - формировать дела в соответствии с номенклатурой дел; - систематизировать и хранить документы текущего архива; - подготавливать дела к передаче на архивное хранение; - использовать организационную технику в профессиональной деятельности; - использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; - обеспечивать качество выполняемых работ; - вести картотеку учета прохождения документальных материалов; - вести работу по созданию справочного аппарата по документам; - обеспечивать удобный и быстрый их поиск; - систематизировать и хранить документы текущего архива; - готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив; - составлять описи дел, передаваемых на хранение в архив; - составлять акты для передачи дел на хранение; - составлять акты на списание и уничтожение документов; - проверять правильность формирования и оформления дел при приеме их в архив;
Знать	-терминологию делопроизводства; -нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления;

	- требования к организации информационно-документационного обслуживания; - классификацию служебных документов; - единые требования и правила оформления документов в соответствии с ГОСТом; - виды и состав бланков служебных документов, требования к их конструированию; - общие требования к содержанию текстов служебных документов, формы изложения текстов; - виды, функции документов, правила их составления и оформления; - способы документирования; - общие правила и формы регистрации документов; - технологический процесс контроля за исполнением поручений руководителя; - правила и этапы составления и оформления номенклатуры дел организации; - требования к формированию дел, особенности систематизации отдельных видов документов; - правила текущего хранения дел в организации; - этапы подготовки дел к сдаче на архивное хранение; - правила организации архивного хранения дел; - современные виды организационной техники: - назначение, правила эксплуатации и технического обслуживания; - компьютерную технику и современные информационные технологии, применяемые при документировании и организации работы с документами; - требования к качеству выполняемых работ; - режимы и сроки хранения архивных документов.

1.1. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего часов 310часа

в том числе в форме практической подготовки – 278ч

Из них на освоение МДК 278часов

в том числе самостоятельная работа 8 часов

Практики, в том числе:

учебная 72 часа

производственная 72 часа

Промежуточная аттестация 24часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					промежуточная аттестация	Консультации	Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося				Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6	Раздел 1. МДК 03.01. Технология выполнения работ по профессии рабочих, должности служащих 21299 Делопроизводитель	154	134	134	80	-	8	-	10	2		
УП.03 Учебная практика		72									72	
ПП.03 Производственная практика		72										72
Консультация		2								2		
Экзамен квалификационный		10							10			
Всего:		310	134	134	80		8		18	4	72	72

3.1. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель		**154**
МДК 03.01. Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель		**134**
Тема 3.1. Организация и технология работы с документами	**Содержание**	**10**
	1. Правовые основы делопроизводства	
	2. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления	
	Практическое занятие	8
	1. Заполнение таблицы «Анализ нормативной базы делопроизводства»	
Тема 3.2. Организация делопроизводственной службы	**Содержание**	**28**
	1. Организационная структура	
	2. Структура службы ДОУ	
	3. Численность службы ДОУ	
	4. Организационно-правовые документы	
	5. Положение о службе ДОУ	
	6. Инструкция по делопроизводству	
	7. Должностные инструкции	
	8. Табель и альбом форм документов	
	Практические занятия	20
	1. Оформление организационной структуры службы ДОУ	
	2. Решение задач по определению численности службы ДОУ	
	3. Разработка макетов основных организационно-правовых документов службы ДОУ	
	4. Разработка табеля и альбома форм документов	
Тема 3.3. Основные требования к составлению и оформлению документов	**Содержание**	**60**
	1. Правила оформления документов	
	2. Оформление реквизитов и бланков документов	
	3. Оформление организационно-распорядительных документов	
	4. Оформление информационно-справочных документов	
	5. Требования к тексту документа	
	Практические занятия	36
	1. Практикум по оформлению организационно-распорядительных документов	
	2. Практикум по оформлению информационно-справочных документов	
	3. Устранение типичных ошибок в документах	

	4.	Редактирование текстов служебных документов	
Тема 3.4. Общие правила составления и оформления писем	**Содержание**		**48**
	1.	Информационные письма	
	2.	Письма-просьбы	
	3.	Письма-отказы	
	4.	Сопроводительные письма	
	5.	Письма-подтверждения	
	6.	Письма-извещения	
	7.	Письма-приглашения	
	8.	Коммерческие письма	
	Практическое занятие		36
	1.	Практикум по составлению и оформлению писем	
Тема 3.5. Организация документооборота и технология работы с документами	**Содержание**		**40**
	1.	Основные этапы работы с документами	
	2.	Технология обработки входящих документов	
	3.	Технология обработки исходящих документов	
	4.	Технология передачи документов внутри организации	
	5.	Электронный документооборот	
	6.	Регистрация документов	
	7.	Контроль исполнения документов	
	8.	Информационно-справочная работа по документам	
	Практические занятия		16
	1.	Построение технологической схемы обработки входящих документов	
	2.	Построение технологической схемы обработки исходящих документов	
	3.	Построение технологической схемы обработки внутренних документов	
	4.	Технологический практикум по регистрации документов	
	5.	Решение задач по контролю исполнения документов	
Тема 3.6. Технология систематизации и обеспечения сохранности документов	**Содержание**		**40**
	1.	Технология составления и оформления номенклатуры дел	
	2.	Систематизация и учет документов в организации	
	3.	Порядок формирования и оформления дел	
	4.	Технология организации и проведения экспертизы ценности документов	
	5.	Порядок оформления дел, составления описей и сдачи дел в архив	
	Практические занятия		20
	1.	Практикум по составлению номенклатуры дел	
	2.	Практикум по определению сроков хранения по перечням документов	
	3.	Построение технологической схемы систематизации и организации учета документов	
	3.	Практикум по формированию и оформлению дел	
	4.	Решение задач по организации проведения экспертизы ценности документов	
Самостоятельная работа при изучении ПМ 03.			

Тематика внеаудиторной самостоятельной работы Составление систематизированной таблицы «Нормативная база делопроизводства» Построение модели службы ДОУ по заданным параметрам Разработка макета, регламентирующих деятельность службы ДОУ, документов Разработка табеля форм документов Оформление альбома образцов организационно-распорядительной документации Проектирование бланков документов	
Практикум по оформлению организационных документов Практикум по оформлению распорядительных документов Практикум по оформлению информационно-справочных документов Редактирование текстов служебных документов Практикум по составлению и оформлению разных видов писем Построение оперограмм движения входящих, исходящих и внутренних документов Разработка журналов регистрации документов Практикум по контролю исполнения документов Разработка проекта номенклатуры дел по заданным параметрам Разработка проекта Положения об экспертной комиссии организации Разработка пакета документов по организации работы экспертной комиссии Разработка акта о выделении документов к уничтожению Оформление описей дел по заданным параметрам	

Учебная практика **Виды работ** 1. Оформление положений 2. Оформление инструкций 3. Оформление приказов 4. Оформление распоряжений 5. Оформление докладных (служебных) записок 6. Оформление объяснительных записок 7. Оформление протокола и выписки из протокола 8. Оформление служебных писем 9. Изучение технологии и порядка обработки входящих документов. Составление алгоритма обработки. 10. Изучение технологии и порядка составления и работы с внутренней документацией. Создание основных видов организационно-распорядительных документов. 11. Изучение журналов регистрации документов (входящих, исходящих, внутренних). Создание форм журнала. Регистрация документов в журналах. 12. Составление оперограммы движения документа, поставленного на контроль за исполнением. 13. Изучение движения документационных потоков внутри учреждения (организации) базы практики. Разработка схем документопотоков. 14. Оформление обложки дела в соответствии с номенклатурой дел. 15. Подшивка документов в дело. 16. Завершение дела. Составление описи. 17. Анализ организации хранения документов и дел в период исполнения на предприятии (в организации) - базе практики. 18. Изучение номенклатуры дел организации. Анализ соответствия имеющихся дел номенклатуре. Составление номенклатуры дел. 19. Анализ организации экспертизы ценности документов на предприятии (в организации) - базе практики. 20. Составление описи дел структурного подразделения учреждения (организации) - базы практики. 21. Составление акта отбора дел на архивное хранение. 22. Составление акта отбора документов и дел к уничтожению.	**72**
Производственная практика **Виды работ** 1. Составление паспорта учреждения (организации) базы практики. 2. Разработка схемы управления учреждением (организацией) базой практики. 3. Ознакомление с должностными обязанностями работника секретариата, канцелярии, архива. Копирование должностной инструкции. Если в учреждении такого документа нет, составление инструкции на основе типовой. 4. Оформление положений 5. Оформление инструкций	**72**

6. Оформление приказов 7. Оформление распоряжений 8. Оформление докладных (служебных) записок 9. Оформление объяснительных записок 10. Оформление протокола и выписки из протокола 11. Оформление служебных писем 12. Составление алгоритма обработки входящих, исходящих и внутренних документов. 13. Создание форм журналов регистрации документов (входящих, исходящих, внутренних). 14. Регистрация документов в журналах. 15. Составление оперограммы движения документа, поставленного на контроль за исполнением. 16. Изучение движения документационных потоков внутри учреждения (организации) базы практики. Разработка схем документопотоков. 17. Оформление обложки дела в соответствии с номенклатурой дел. 18. Подшивка документов в дело. 19. Завершение дела. Составление описи. 20. Анализ организации хранения документов и дел в период исполнения на предприятии (в организации) - базе практики. 21. Изучение номенклатуры дел организации. Анализ соответствия имеющихся дел номенклатуре. Составление номенклатуры дел. 22. Анализ организации экспертизы ценности документов на предприятии (в организации) - базе практики. 23. Составление описи дел структурного подразделения учреждения (организации) - базы практики. 24. Составление акта отбора дел на архивное хранение. 25. Составление акта отбора документов и дел к уничтожению.	
Всего	**310**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПМ

3.1. *Требования к минимальному материально-техническому обеспечению*

Реализация программы ПМ требует наличия учебного кабинета документационного обеспечения управления; лабораторий - документоведения и учебной канцелярии (службы документационного обеспечения управления). систем электронного документооборота

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран для демонстрации мультимедийных презентаций.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- шкафы для учебно-лабораторных материалов.

Технические средства обучения:

- компьютер с профессиональным программным обеспечением;
- подключение к сети Интернет;
- мультимедийный проектор.

Реализация рабочей программы ПМ предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- рабочее место для прохождения практики;
- компьютер с профессиональным программным обеспечением;
- подключение к сети Интернет:
- офисная оргтехника (принтер, сканер, телефон, факс)

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: специализированный программно-технический комплекс для обучающихся с ОВЗ (с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья).

3.2. *Информационное обеспечение обучения*

Основные источники

1. Косарева О.А. Основы делопроизводства: учебное пособие.-2-е изд., испр., доп.-М.: НИЦ ИНФРА-М.,2019.-146с. http://znanium.com/catalog/produkt/989597
2. Рогожин М.Ю.Справочник по делопроизводству.- 3-е изд., перераб., доп.- М.:Юстицинформ,2011.-256с. http: //znanium. com/catalog/produkt/278862
3. Асалиев А.М. Основы делопроизводства: учебное пособие. - 2-е изд., испр., доп.- М.: НИЦ ИНФРА-М.,2017.-146с. http://znanium.com/catalog/produkt/782839

Периодические издания

Журнал «Делопроизводство» http://www.top-personal.ru/officeworks.html Журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии» http://delo-

press.ru

Журнал «Секретарское дело» http://www.sekretarskoe-delo.ru Журнал «Секретарь-референт» http://www.profiz.ru/sr Журнал «Справочник кадровика», http: //e.spravkadrovika.ru

Журнал «Справочник секретаря и офис-менеджера» https://www.sekretariat.ru/magazine-ssom

Ресурсы Интернет

Система Кадры http: //vip. 1 kadry .ru

Федеральное архивное агентство (Росархив), http://archives.ru

3.3. *Общие требования к организации образовательного процесса*

Освоение ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель производится в соответствии с учебном планом по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и календарным графиком.

График освоения ПМ предполагает освоение МДК 03.01 Технология выполнения работ по должности служащих 21299 Делопроизводитель, включающего в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует изучение учебных дисциплин: русского языка, истории, обществознания, права, экономики, правового обеспечения профессиональной деятельности.

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы (кейсы студентов).

С целью методического обеспечения прохождения учебной и/или производственной практики, выполнения курсового проекта/курсовой работы разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ каждым преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации.

Для студентов с ОВЗ материалы адаптируются следующим образом:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в печатной форме на языке Брайля. для

лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

3.4. *Кадровое обеспечение образовательного процесса*

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по МДК:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель и специальности 46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение, и опыт реализации программ профессионального (среднего специального и высшего) образования.

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих проведение ЛПР:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель и специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, и опыт реализации программ профессионального (среднего специального и высшего) образования.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля Выполнение работ по должности служащего 21299 Делопроизводитель и специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, опыт реализации программ профессионального (среднего специального и высшего) образования и руководства учебной, производственной и преддипломной практиками.

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов. К реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих могут привлекаться тьюторы, психологи (педагоги-психологи, специальные психологи), социальные педагоги (социальные работники), специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, а также при необходимости сурдопедагоги, сурдопереводчики, тифлопедагоги, тифлосурдопереводчики. Все педагогические работники должны пройти обучение для работы со студентами с ОВЗ.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 3.1.Организовывать работу с документами, принимать участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления	Заполнение систематизированной таблицы «Анализ нормативной базы делопроизводства»; оформление организационной структуры и построение модели службы ДОУ; разработка регламентирующих документов; разработка табеля и альбома форм документов	заполнение таблицы, построение модели, практикум по разработке документов, разработка альбома и табеля форм документов
ПК 3.2. Осуществлять работу по составлению и оформлению управленческой документации	Проектирование бланков документов; практикум по оформлению организационных документов; практикум по оформлению распорядительных документов; практикум по оформлению информационно-справочных документов; редактирование текстов служебных документов;	практикум, редактирование текстов, устранение ошибок

	практикум по составлению и оформлению разных видов писем; устранение типичных ошибок в документах	
ПК 3.3. Осуществлять работу по обработке входящих, исходящих и внутренних документов, содействовать оптимизации документооборота	Построение технологической схемы обработки входящих, исходящих и внутренних документов; решение задач по оптимизации	построение технологических схем, практикум, решение задач, построение
организации	документооборота; технологический практикум по регистрации документов**; р**ешение задач по контролю исполнения документов; построение оперограмм движения входящих, исходящих и внутренних документов	оперограмм
ПК 3.4. Организовывать работу по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства	Разработка журналов регистрации документов; практикум по контролю исполнения документов	практикум, решение задач
ПК 3.5. Осуществлять работу по систематизации документов, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела	Практикум по составлению номенклатуры дел; построение технологической схемы систематизации и организации учета документов; практикум по формированию и оформлению дел;	практикум, разработка проектов документов, построение технологической схемы
ПК 3.6. Проводить работу по проверке сроков хранения документов на основе перечней документов, оформлять документы экспертной комиссии и описи дел	Практикум по определению сроков хранения по перечням документов; разработка пакета документов по организации работы экспертной комиссии; разработка проекта Положения об экспертной комиссии организации; решение задач по организации проведения экспертизы ценности документов; разработка акта о выделении документов к уничтожению; оформление описей дел по заданным параметрам	практикум, решение задач

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Презентация на тему «Перспективы развития моей будущей профессии на рынке труда»	презентация
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Организация рабочего пространства. Планирование рабочего дня. Анализ деятельности за один рабочий день	практикум
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Моделирование нестандартной ситуации в группах	тренинг
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Поиск информации в информационно-правовых и информационно-справочных системах и ее анализ Заполнение систематизированных таблиц	работа с ЭБС практикум заполнение таблиц
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Создание текстового (табличного) документа с заданными параметрами, Отправка и прием корреспонденции по факсу, по электронной почте. Подготовка материалов к совещанию в виде электронной презентации	практикум
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Проведение деловых игр, тренингов, тестирования, мозговых штурмов в малых группах	тренинг

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу	Разработка программы крупного мероприятия на	проект практикум
членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	уровне организации (отдела), включая сценарий, приглашения представителей партнеров, ветеранов и др. лиц, фуршет, подготовку материалов	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Анализ освоенности профессиональных навыков на основе профстандарта Освоение приемов работы с офисной техникой (копиры, МФУ, диктофоны, селекторы и др.)	практикум
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Разработка рекомендаций по технике безопасности и эксплуатации новой офисной техники	практикум

Приложение 1

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ

ПК 3.1. Организовывать работу с документами, принимать участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления		**Кол-во часов**
Иметь практический опыт: - Организации работы с документами - Разработки организационных документов по документационному обеспечению управления - Составления инструкции по делопроизводству	**Виды работ на практике:** - Разработка схемы управления учреждением (организацией) базой практики - Ознакомление с должностными обязанностями работника секретариата, канцелярии - Составление должностной инструкции - Составление инструкции по делопроизводству	6
Уметь: - Организовывать работу службы делопроизводства - Определять численный состав службы ДОУ - Определять оптимальную структуру и распределение функциональных обязанностей службы ДОУ - Разрабатывать табель и альбом форм документов	**Тематика лабораторных/практических работ** 1. Заполнение таблицы «Анализ нормативной базы делопроизводства» 2. Оформление организационной структуры службы ДОУ 3. Решение задач по определению численности службы ДОУ 4. Разработка макетов основных организационно-правовых документов службы 5. Разработка табеля и альбома форм документов	28
Знать: - Нормативно-правовую и нормативно-методическую основу делопроизводства - Технологию организации работы с документами - Состав организационно-правовых документов по рациональной организации делопроизводства	**Перечень тем, включенных в МДК** 1. Организация и технология работы с документами 2. Правовые основы делопроизводства 3. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления 4. Организация делопроизводственной службы 5. Организационная структура 6. Структура службы ДОУ 7. Численность службы ДОУ 8. Организационно-правовые документы 9. Положение о службе ДОУ 10. Инструкция по делопроизводству 11. Должностные инструкции 12. Табель и альбом форм документов	10
Самостоятельная работа **Тематика самостоятельной работы:** Составление систематизированной таблицы «Нормативная база делопроизводства»		0

Построение модели службы ДОУ по заданным параметрам Разработка макета, регламентирующих деятельность службы ДОУ, документов Разработка табеля форм документов Оформление альбома образцов организационно-распорядительной документации		
ПК 3.2. Осуществлять работу по составлению и оформлению управленческой документации		
Иметь практический опыт: - Проектирования бланков документов - Оформления организационных документов - Оформления распорядительных документов - Оформления информационно-справочных документов	**Виды работ на практике:** - Оформление положений - Оформление инструкций - Оформление приказов - Оформление распоряжений - Оформление докладных (служебных) записок - Оформление объяснительных записок - Оформление протокола и выписки из протокола - Оформление служебных писем - Редактирование текстов документов	6
Уметь: - Оформлять реквизиты документов - Проектировать и оформлять бланки документов - Оформлять организационные, распорядительные, информационно-справочные документы - Составлять и оформлять служебные письма - Проводить редактирование текстов документов	**Тематика лабораторных/практических работ:** 1. Практикум по оформлению организационно-распорядительных документов 2. Практикум по оформлению информационно-справочных документов 3. Устранение типичных ошибок в документах 4. Редактирование текстов служебных документов 5. Практикум по составлению и оформлению писем	72
Знать: - Правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления - Виды документов и их назначение - Правила составления и оформления информационно-справочных документов и служебных писем - Современные информационные технологии работы с документами - Правила документационного обеспечения деятельности организации - Виды документов, их назначение - Требования, предъявляемые к документам в соответствии с нормативными актами и государственными стандартами - Правила составления и оформления организационных, распорядительных,	**Перечень тем, включенных в МДК:** 1. Основные требования к составлению и оформлению документов 2. Правила оформления документов 3. Оформление реквизитов и бланков документов 4. Оформление организационно-распорядительных документов 5. Оформление информационносправочных документов 6. Требования к тексту документа 7. Общие правила составления и оформления разных видов писем	36

информационно-справочных документов		
Самостоятельная работа **Тематика самостоятельной работы:** Проектирование бланков документов Практикум по оформлению организационных документов Практикум по оформлению распорядительных документов Практикум по оформлению информационно-справочных документов Редактирование текстов служебных документов Практикум по составлению и оформлению разных видов писем		14
ПК 3.3. Осуществлять работу по обработке входящих, исходящих и внутренних документов, содействовать оптимизации документооборота организации		
Иметь практический опыт: - Организации документооборота - Организации движения входящих, исходящих и внутренних документов - Определения наиболее оптимальных путей движения документов	**Виды работ на практике:** - Составление алгоритма обработки входящих, исходящих и внутренних документов. - Разработка схем документопотоков. - Изучение технологии и порядка обработки входящих документов. - Составление алгоритма обработки. - Изучение технологии и порядка составления и работы с внутренней документацией. - Изучение журналов регистрации документов (входящих, исходящих, внутренних). - Создание форм журналов регистрации документов (входящих, исходящих, внутренних). - Регистрация документов в журналах. - Изучение движения документационных потоков внутри учреждения (организации) базы практики.	6
Уметь: - Владеть свей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации - Анализировать эффективность организации документооборота в организации - Строить технологические схемы обработки входящих, исходящих и внутренних документов - Строить оперограммы движения документов - Определять эффективные маршруты движения документов	**Тематика лабораторных/практических работ:** 1. Построение технологической схемы обработки входящих документов 2. Построение технологической схемы обработки исходящих документов 3. Построение технологической схемы обработки внутренних документов	20
Знать: - Правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок	**Перечень тем, включенных в МДК:** 1. Организация и технология работы с документами 2. Основные этапы работы с документами	12

документационного обеспечения управления - Структуру организации - Порядок работы с документами - Схемы документооборота - Правила документационного обеспечения деятельности организации - Технологию обработки входящих, исходящих и внутренних документов - Основы организации электронного документооборота	3. Технология обработки входящих документов 4. Технология обработки исходящих документов 5. Технология передачи документов внутри организации 6. Электронный документооборот	
Самостоятельная работа **Тематика самостоятельной работы:** Построение оперограмм движения входящих, исходящих и внутренних документов Разработка журналов регистрации документов		14
ПК 3.4. Организовывать работу по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства		
Иметь практический опыт: - Регистрации документов - Контроля исполнения документов	**Виды работ на практике:** - Регистрация документов в журналах. - Составление оперограммы движения документа, поставленного на контроль за исполнением. - Анализ организации хранения документов и дел в период исполнения в организации - базе практики.	6
Уметь: - Регистрировать документы - Организовывать работу по контролю исполнения документов - Организовывать информационно-справочную работу по документам - Использовать автоматизированные системы учета, регистрации, контроля и информационно-справочные системы в работе с документами организации	**Тематика лабораторных/практических работ:** 1. Технологический практикум по регистрации документов 2. Решение задач по контролю исполнения документов	4
Знать: - Правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления - Порядок регистрации документов - Правила организации и форм контроля исполнения документов в организации - Типовые сроки исполнения документов - Принципы работы со сроковой картотекой	**Перечень тем, включенных в МДК:** 1. Регистрация документов 2. Контроль исполнения документов 3. Информационно-справочная работа по документам 4. Технология систематизации и обеспечения сохранности документов	4

- Правила составления аналитических справок по организации работы с документами и контролю исполнения документов		
Самостоятельная работа **Тематика самостоятельной работы:** Разработка журналов регистрации документов Практикум по контролю исполнения документов		0
ПК 3.5. Осуществлять работу по систематизации документов, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела		
Иметь практический опыт: - Систематизации документов - Разработки номенклатуры дел - Формирования дел - Систематизации документов внутри дела - Обеспечения сохранности документов	**Виды работ на практике:** - Изучение номенклатуры дел организации. - Анализ соответствия имеющихся дел номенклатуре. - Составление номенклатуры дел. - Оформление обложки дела в соответствии с номенклатурой дел. - Подшивка документов в дело.	6
Уметь: - Осуществлять методическое руководство делопроизводством в организации, контролировать правильное формирование, хранение и сдачу дел в архив - Разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения - Использовать номенклатуру дел при изучении структуры организации, составлении описей дел - Организовывать работу по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации - Правильно и своевременно формировать документы в дела с учетом их специфики - Систематизировать документы внутри дела - Обеспечить сохранность и защиту документов организации	**Тематика лабораторных/практических работ:** 1. Практикум по составлению номенклатуры дел 2. Практикум по определению сроков хранения по перечням документов 3. Построение технологической схемы систематизации и организации учета документов 4. Практикум по формированию и оформлению дел	10
Знать: - Правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления - Виды номенклатур, общие требования к номенклатуре, методику ее составления и оформления - Правила согласования номенклатуры	**Перечень тем, включенных в МДК:** 1. Технология систематизации и обеспечения сохранности документов 2. Технология составления и оформления номенклатуры дел 3. Систематизация и учет документов в организации 4. Порядок формирования и оформления дел 5. Порядок оформления дел, составления описей и сдачи дел в архив	10

дел с экспертной комиссией - Порядок формирования и оформления дел - Правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа - Правила выдачи и использования документов из сформированных дел		
Самостоятельная работа **Тематика самостоятельной работы:** Разработка проекта номенклатуры дел по заданным параметрам Практикум по формированию дел		0
ПК 3.6. Проводить работу по проверке сроков хранения документов на основе перечней документов, оформлять документы экспертной комиссии и описи дел		
Иметь практический опыт: - Использования перечней документов для определения сроков хранения документов - Оформления обложек дел постоянного и временного сроков хранения - Систематизации дел - Осуществления технической обработки дел - Составления описей дел	**Виды работ на практике:** Анализ организации экспертизы ценности документов на предприятии (в организации) - базе практики. Составление описи дел структурного подразделения учреждения (организации) - базы практики. Составление акта отбора дел на архивное хранение. Составление акта отбора документов и дел к уничтожению. - Завершение дела. - Составление описи.	6
Уметь: - Использовать перечни документов и анализировать фактическое содержание имеющихся в деле документов при определении сроков их хранения - Оформлять документы экспертной комиссии - Оформлять обложки дел постоянного и временного сроков хранения в соответствии с требованиями государственных стандартов - Проводить хронологически-структурную систематизацию дел - Осуществлять техническую обработку и полное оформление дел постоянного и временного сроков хранения - Составлять опись дел постоянного и временного сроков хранения в соответствии с действующими нормативно-методическими документами	**Тематика лабораторных/практических работ:** 1. Практикум по определению сроков хранения по перечням документов 2. Решение задач по организации проведения экспертизы ценности документов	10
Знать: - Правовые акты, нормативно-методические документы,	**Перечень тем, включенных в МДК:** 1. Технология организации и проведения экспертизы ценности документов	10

государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления - Критерии разделения документов на группы в соответствии с ценностью информации, содержащейся в них - Порядок использования типовых и ведомственных перечней документов с указанием сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов - Порядок создания, организации и документирования работы экспертной комиссии - Правила составления и утверждения протокола работы экспертной комиссии - Правила составления и утверждения акта о выделении документов, не подлежащих хранению - Правила технической обработки и полного оформления дел постоянного и временного сроков хранения - Правила составления описи дел постоянного и временного сроков хранения в соответствии с действующими нормативно-методическими документами - Правила передачи дел в архив организации	2. Технология использования перечней документов	
Самостоятельная работа **Тематика самостоятельной работы:** Разработка проекта Положения об экспертной комиссии организации Разработка пакета документов по организации работы экспертной комиссии Разработка акта о выделении документов к уничтожению Оформление описей дел по заданным параметрам		0

ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения
1.	**Тема 3.2. Организация делопроизводственной службы**	8	Работа в парах Мозговой штурм Анализ конкретных ситуаций
2.	**Тема 3.3. Основные требования к составлению и оформлению документов**	8	Работа в парах Мозговой штурм Анализ конкретных ситуаций Семинар
3.	**Тема 3.4. Общие правила составления и оформления писем**	8	Работа в парах Мозговой штурм Анализ конкретных ситуаций Семинар
4.	**Тема 3.5. Организация и технология работы с документами**	6	Мозговой штурм Работа в малых группах
5.	**Тема 3.6. Технология систематизации и обеспечения сохранности документов**	6	Анализ конкретных ситуаций Ролевая игра

Приложение 2.1

к ОПОП по специальности СПО 46.02.01
Документационное обеспечение управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.01 История России»

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 «История России»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ***СГ.01 «История России»*** является обязательной частью Социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО *специальности*.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 *(указываются коды).*

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код [21] ПК, ОК	Умения	Знания
Указываются только коды	*Указываются только умения, относящиеся к данной дисциплине*	*Указываются только знания, относящиеся к данной дисциплине*
ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09	ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; противодействовать попыткам фальсификации исторических фактов.	- основные направления развития России (СССР) во второй половине XX и первой четверти XXI вв.; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов во второй половине XX – первой четверти XXI в., оценивать роль страны в их разрешении; - основные процессы политического и экономического развития страны и её регионов; - основные направления отечественной внешней политики с ведущими мировыми державами, ООН, НАТО, ЕС и другими международными организациями; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении отечественных национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов.

[21] *Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины.*

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	72
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия *(если предусмотрено)*	40
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация диф зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Великая Отечественная война 1941 – 1945 гг.		**6**	
Тема 1.1. Начало Великой Отечественной войны. Первый этап войны.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Международная обстановка в конце 30-х годов. Внутренняя и внешняя политика европейских стран. «Пакт Молотова – Риббентропа» Начало Второй мировой войны. Советско-финская война. Вхождение республик Прибалтики, Северной Буковины и Бессарабии в состав СССР.	**2**	
	2. Экономическое развитие СССР накануне войны: развитие промышленности, транспорта, энергетики и сельского хозяйства. Вооруженные силы страны в конце 30-х начале 40-х годов.		
	3. Нападение Германии на Советский Союз. Управление страной в период войны. Перестройка экономики на военный лад. Советский тыл и партизанское движение в годы войны.		
	4. Битва за Москву, блокада Ленинграда, неудачи 1942 года. Создание и укрепление антигитлеровской коалиции.		
Тема 1.3. Коренной перелом в Великой Отечественной войне и освобождение стран Европы.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Сталинградская битва – начало коренного перелома в войне. Курская битва, форсирование Днепра, освобождение территории страны. Советская экономика и наука в годы войны. Идеология патриотизма. Русская Православная церковь в годы войны. Тегеранская конференция 1943 г.	**2**	
	2. Освобождение стран Европы от немецко-фашистских захватчиков (Румыния, Болгария, Югославия, Венгрия, Австрия, Чехословакия). Битва за Берлин. Капитуляция Германии. Победа в Великой Отечественной войне.		
Тема 1.4. Итоги Второй миро-	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Ялтинская (Крымская) и Потсдамская (Берлинская) конференции. Оккупация Германии. Послевоенное	**2**	ОК 01, 02, 04,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
вой и Великой Отечественной войн. Послевоенное устройство мира	устройство мира.		05, 06, 09
	2. Разгром милитаристской Японии. Американская атака на Хиросиму и Нагасаки. Капитуляция Японии. Окончание Второй мировой войны.		
	3. Итоги и последствия Великой Отечественной войны. Потери советской армии и гражданского населения. Территориальные приобретения Советского Союза. Последствия войны для советской экономики (промышленность, сельское хозяйство, транспорт). Репатриация советских граждан на Родину, борьба с вооруженными антисоветскими националистическими организациями. Мужество и героизм советского народа в годы войны.		
	3. Нюрнбергский процесс. Суд над нацистскими военными преступниками и решения Нюрнбергского трибунала.		
	4. Сан-Францисская конференция. Создание ООН. Основные структуры и руководящие органы ООН. Предпосылки к началу «Холодной войны».		
Раздел 2. СССР в конце 40-х – начале 80-х гг. XX века.		**12**	
Тема 2.1. Внутренняя и внешняя политика СССР 1945-1953 гг.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Советская политическая система после войны. Репрессии конца 40-х – начала 50-х гг. «Ленинградское дело», «Дело Еврейского антифашистского комитета» и «Дело врачей». Дискуссия о патриотизме и космополитизме.	**3**	
	2. Восстановление и развитие народного хозяйства после войны. Отмена карточной системы. Развитие энергетики. Советская оборонная промышленность – создание ядерного оружия (И.В. Курчатов и А.Д. Сахаров). Восстановление городов и сел. Денежная реформа 1947 г.		
	3. Внешняя политика СССР после войны. Доктрина Трумэна. «Холодная война» и возникновение биполярного мира. Создание блока НАТО. Берлинский кризис 1948 г. Провозглашение ФРГ и ГДР. Возникновение СЭВ. Раскол в советско-югославских отношениях (И. Броз Тито). Отношения с КНР, визит Мао Цзэдуна в СССР.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие №1: подготовка сообщений по изучаемой теме.	**1**	
Тема 2.2. Внутренняя и внешняя политика СССР 1953-1964 гг.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Смерть И.В. Сталина. Борьба за власть в руководстве. Устранение Л.П. Берии. «Новый курс» Г.М. Маленкова. Приход к власти Н.С. Хрущева. XX съезд КПСС, развенчание «культа личности» Сталина, начало политики реабилитации. «Антипартийная группа» Молотов, Маленков, Каганович. Усиление личной власти Н.С. Хрущева	**3**	
	2. Преобразования в общественно-политической сфере. Создание совнархозов. Новая программа партии, тезис о построении коммунизма к 1980-му г. Национально-государственное развитие страны, реабилитация репрессированных народов. Антирелигиозная кампания.		
	3. Развитие советского народного хозяйства: аграрная политика (кукурузная кампания), денежная реформа 1961 г., массовое жилищное строительство.		
	4. Культурная жизнь страны. «Оттепель». Повышение роли общественных творческих организаций. Новые тенденции в литературе, искусстве и архитектуре. Достижения советской науки: космонавтика (С.П. Королев), авиастроение, судостроение. Советские лауреаты Нобелевской премии.		
	5. Внешняя политика: мирные инициативы советского руководства на международной арене. Визит Н.С. Хрущева в США. Организация Варшавского договора (1955 г.). Подавление восстания в Венгрии (1956 г.). Берлинский кризис 1961 г. и строительство Берлинской стены. Карибский кризис 1962 г., отношения с Кубой (Ф. Кастро). Взаимоотношения с социалистическими и развивающимися странами.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие №2: подготовка сообщений по изучаемой теме.	**1**	
Тема 2.3. Внутренняя и внешняя политика СССР в	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Отставка Н.С. Хрущева и изменения в советском руководстве. Приход к власти Л.И. Брежнева.		
	2. А.Н. Косыгин и реформирование народного хозяйства. Трудности в развитии советской экономики и попытки их преодоления.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
кон. 60-х нач. 80-х гг.	3. Социально-политическое развитие страны. «Развитой социализм». Конституция СССР 1977 г. Социальная политика советского государства. Диссидентское движение (А. Сахаров, А. Солженицын и др.)	**3**	
	4. Культурное развитие страны. Развитие советской науки. Успехи в области космонавтики. Развитие литературы, кинематографа, балета. Альтернативная культура. Развитие системы образования. Московская Олимпиада 1980 г.		
	5. Внешняя политика: «разрядка международной напряженности». Отношения со странами Запада. Договор о нераспространении ядерного оружия. Военно-стратегический паритет. Договоры ОСВ – 1 и ОСВ – 2. Хельсинкское совещание по безопасности в Европе. Отношения с социалистическими странами – «Доктрина Брежнева». Ухудшение отношений с КНР. «Пражская весна» и ввод советских войск в Чехословакию. Отношения с развивающимися странами, ввод советских войск в Афганистан и окончание политики «разрядки».		
	6. Смерть Л.И. Брежнева. Ю.В. Андропов и К.У. Черненко во главе Советского Союза.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическая работа №3: подготовка сообщений по изучаемой теме.	**1**	
Раздел 3. СССР в 1985 – 1991 гг.		**4**	
Тема 3.1. СССР в 1985 – 1991 гг. Перестройка.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Избрание М.С. Горбачева Генеральным секретарем ЦК. Апрельский пленум ЦК КПСС. «Ускорение», «Гласность» и «Перестройка». Кадровые изменения в руководстве страны.	**2**	
	2. Новые черты в экономической политике. Закон «Об индивидуальной трудовой деятельности». Антиалкогольная кампания: плюсы и минусы. Авария на Чернобыльской АЭС.		
	3. «Новое мышление» во внешней политике. Вывод советских войск из Афганистана. Советско-американские отношения. Договор о РСМД.		
Тема 3.2. СССР в 1985 – 1991 гг.	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. Начало перестройки общественных отношений в СССР. Политические реформы. Первый съезд народных	**2**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Распад СССР.	депутатов. Межрегиональная депутатская группа. Учреждение поста Президента СССР.		
	2. Национальные проблемы в СССР. Начало межнациональных конфликтов. Б.Н. Ельцин и борьба за российский суверенитет. Избрание Б.Н. Ельцина Президентом РСФСР.		
	3. Вопрос о сохранении Союза. Референдум 17 марта 1991 г. и его итоги. «Ново- Огаревский» процесс, подготовка нового союзного договора. «Августовский путч» - политический кризис 19 – 22 августа 1991 г. Упразднение союзной государственности. Беловежские соглашения и создание СНГ. Отставка М.С. Горбачева 25 декабря 1991 г.		
Раздел 4. Внутренняя внешняя политика Российской Федерации в конце XX – первой четверти XXI века		**8**	
Тема 4.1. Российская Федерация в конце XX в.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Становления нового конституционного строя в России. Экономические реформы Е. Гайдара. Антикризисные меры и рыночные преобразования. Приватизация государственной собственности (А.Б. Чубайс). Правительство В.С. Черномырдина. Борьба с инфляцией 1992-1998гг. Криминализация экономической жизни.		
	2. Конституционный кризис 1993г. Принятие новой Конституции, ее историческое значение (1993 г.). Развитие политической системы. Российские политические партии. Общественно-политическое развитие России в 1994-1996 гг. Второе президентство Б.Н.Ельцина. Экономический кризис 1998 г. Правительство Е.М. Примакова.	**1**	
	3. Межнациональные отношения в России. Федеративный договор. Военные действия на территории Чеченской республики. Хасавюртовские соглашения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие №4: подготовка сообщений по изучаемой теме.	**1**	
Тема 4.2. Российская Федерация в первой	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Отставка Б.Н. Ельцина. В.В. Путин – Президент Российской Федерации. Укрепление государственности. Обеспечение гражданского согласия в обществе. Контртеррористическая операция в Чечне. Экономическая	**3**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
четверти XXI в.	политика. Национальные проекты. Рост российского ВВП. Президент Д.А. Медведев и продолжение реформ. Внесение поправок в Конституцию (2008 г.)		
	2. Президентские выборы 2012 и 2018 гг. Воссоединение Крыма с Россией. Пенсионная реформа 2019 г. Реализация национальных проектов до 2024 г. Поправки в Конституцию (2020 г.). Современные российские политические партии.		
	3. Современная российская культура: наука, литература, искусство. Олимпиада 2014 в Сочи. Чемпионат мира по футболу в 2018 г.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие №5: подготовка сообщений по изучаемой теме.	**1**	
Тема 4.3. Внешняя политика Российской Федерации в конце XX – первой четверти XXI века	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Российско-американские отношения. Договоры о сокращении вооружений (СНВ I, II, III). Отношения с блоком НАТО, движение НАТО на Восток. Участие России в международных организациях (ОБСЕ, Совет Европы). Отношения с Европейским Союзом.	**1**	
	2. Россия на постсоветском пространстве. Отношения со странами СНГ. Создание ОДКБ. Союзное государство России и Белоруссии. Евразийское экономическое сообщество.		
	3. Отношения со странами Азии (Китай, Индия, Вьетнам и др.) Шанхайская организация сотрудничества. БРИКС. Военная операция в Сирийской Арабской республике.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие №6: подготовка сообщений по изучаемой теме.	**1**	
Самостоятельная работа обучающихся: повторение пройденного материала и подготовка к промежуточной аттестации.		**2**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
Промежуточная аттестация		**2**	
Всего:		**72**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет *«Социально-экономических и управленческих дисциплин»*, оснащенный:

- оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

- техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История: учебник (для всех специальностей СПО). - М.: Издательский центр «Академия», 2020
2. Касьянов, В. В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09549-4.
3. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01272-9.
4. Кириллов, В. В. История России: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 565 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08560-0.
5. Фирсов, С. Л. История России: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Фирсов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08721-5.
6. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08565-5.
7. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08561-7.
8. Степанова, Л. Г. История России. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Степанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10705-0.

3.2.2. Электронные издания

1. Касьянов, В. В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09549-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474888.
2. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01272-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470180.
3. Кириллов, В. В. История России: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 565 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08560-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470181.
4. Фирсов, С. Л. История России: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Фирсов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08721-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473749.
5. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08565-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471503.
6. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08561-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471504.
7. Степанова, Л. Г. История России. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Степанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10705-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475018.
8. http://www.iprbookshop.ru/ – Электронно-библиотечная система.
9. http://slovari-online.ru/cat/исторический-словарь/0.htm – Словари
10. http://www.hist.msu.ru/ER/index.html - Библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ.
11. http://www.openspace.ru/ - Всемирная цифровая библиотека

3.2.3. **Дополнительные источники** *(при необходимости)*

1. Боффа, Дж. От СССР до России. История неоконченного кризиса. 1964-1994 /Д. Боффа. - М., 1996.

2. Боффа Дж. История Советского Союза. Т. 2 М., 1994.

3. Отечественная история новейшего времени. 1985-2008: Учебник для вузов. - М.: РГГУ, 2009.

4. Новейшая отечественная история XX – нач. XXI вв. В 2-х книгах. М.: «Владос», 2014.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины основные направления развития России (СССР) во второй половине XX и первой четверти XXI вв.; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов во второй половинеXX – первой четверти XXI в., оценивать роль страны в их разрешении; - основные процессы политического и экономического развитиястраны и её регионов; - основные направления отечественной внешней политики с ведущими мировыми державами, ООН, НАТО, ЕС и другими международными организациями; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении отечественных национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов.	«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.	**Формы контроля обучения**: - домашние задания проблемного характера; - практические задания по работе с информацией, документами, литературой;**Формы оценки результа- тивности обучения:** - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляетсяитоговая отметка. **Методы оценки результатов обучения**: - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся, формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины ориентироваться в современ-ной экономической, полити-	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено	**Формы контроля обучения**: - домашние задания проблемного характера; - практические задания по

ческой и культурной ситуа- ции в России и мире; выявлять взаимосвязь отече- ственных, региональных, ми- ровых социально- экономических, политическихи культурных проблем; противодействовать попыт- кам фальсификации истори- ческих фактов.	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.	работе с информацией, документами, литературой; **Формы оценки результативности обучения:** - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляетсяитоговая отметка. **Методы оценки результатов обучения**: - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся, формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.

Приложение 2.2

к ПОП по специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.**

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.1, ПК1.2.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
Указываются только коды	*Указываются только умения, относящиеся к данной дисциплине*	*Указываются только знания, относящиеся к данной дисциплине*
ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.4, ПК1.7	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; -понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; -кратко обосновывать и объяснять свои действия; -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - вести беседу (включая телефонные переговоры) на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы; - встречать посетителей; - осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; - вести переписку на иностранном языке.	- 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; - особенности произношения слов; -правила чтения текстов профессиональной направленности; - фразы-клише для ведения беседы и переписки на иностранном языке; - особенности перевода документов с иностранного языка; - правила организации приема посетителей; - порядок подготовки деловой поездки.

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	126
в т.ч. в форме практической подготовки	64
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия *(если предусмотрено)*	114
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Основной курс		**91**	
Тема 1. Английский язык в современном обществе.	**Содержание учебного материала** Значение английского языка в современном обществе. Социальный английский. Английский язык для делового общения. Знакомство с партнерами по бизнесу. Внешний вид и личные качества секретаря. Грамматический материал: Глаголы to be, to have (got), there is/are. Местоимения. Артикли.	**8**	***ОК1, ОК2, ОК4, ОК9, ПК1.1, ПК1.2***
	В том числе практических занятий	**8**	
	Практическое занятие №1 Значение английского языка в современном обществе. Социальный английский.	**2**	
	Практическое занятие №2 Английский язык для делового общения. Знакомство с партнерами по бизнесу.	**2**	
	Практическое занятие №3 Внешний вид секретаря.	**2**	
	Практическое занятие №4 Личные качества секретаря.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2. Страны и большие города.	**Содержание учебного материала** Англоязычные страны и их столицы. Политический строй Великобритании. Достопримечательности Лондона. Политический строй России. Достопримечательности Москвы. Мой родной город. Грамматический материал: Притяжательный падеж существительных. Множественное число существительных. Артикли с географическими названиями. Простое настоящее, прошедшее и будущее время.	**18**	***ОК1, ОК2, ОК4, ОК9, ПК1.2, ПК1.4***
	В том числе практических занятий	**18**	
	Практическое занятие №5,6 Страны мира. Англоязычные страны и их столицы.	**4**	
	Практическое занятие №7,8 Политический строй Великобритании.	**4**	
	Практическое занятие №9 Достопримечательности Лондона.	**2**	
	Практическое занятие №10,11 Политический строй России.	**4**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие №12 Достопримечательности Москвы.	**2**	
	Практическое занятие №13 Мой родной город.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 3. Моя будущая профессия.	**Содержание учебного материала** Профессии и карьерный рост. Должностные обязанности секретаря. Устройство на работу. Написание резюме и сопроводительного письма. Подготовка и прохождение собеседования. Грамматический материал: Местоимения some, any, no, much, little, many, few. Простое прошедшее время.	**18**	***ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.1, ПК1.7***
	В том числе практических занятий	**18**	
	Практическое занятие №14 Профессии и карьерный рост.	**2**	
	Практическое занятие №15 Должностные обязанности секретаря-администратора.	**2**	
	Практическое занятие №16 Должностные обязанности секретаря-делопроизводителя.	**2**	
	Практическое занятие №17 Должностные обязанности секретаря руководителя.	**2**	
	Практическое занятие №18 Организация рабочего места секретаря.	**2**	
	Практическое занятие №19 Офисное оборудование. Офисные принадлежности.	**2**	
	Практическое занятие №20 Устройство на работу.	**2**	
	Практическое занятие №21 Написание резюме и сопроводительного письма.	**2**	
	Практическое занятие №22 Подготовка и прохождение собеседования.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 4. В отеле.	**Содержание учебного материала** Типы отелей и услуги, которые они предлагают. Типы номеров. Бронирование номера в отеле. В ресторане. Традиционная еда в США, Великобритании и России. Грамматический материал: Придаточные условия и времени. Прилагательные и наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий.	**14**	***ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.1, ПК1.2***
	В том числе практических занятий	**14**	
	Практическое занятие №23,24 Типы отелей и услуги, которые они предлагают.	**4**	
	Практическое занятие №25 Типы номеров. Бронирование номера в отеле.	**2**	
	Практическое занятие №26 Бронирование номера в отеле.	**2**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие №27 В ресторане.	**2**	
	Практическое занятие №28 Традиционная еда в США и Великобритании.	**2**	
	Практическое занятие №29 Традиционная еда в России.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 5. Путешествия.	**Содержание учебного материала** Путешествия. Виды транспорта. Путешествие на самолете. Бронирование билетов на самолет. В аэропорту. Путешествие на поезде. Мое путешествие. Организация деловой поездки. Грамматический материал: Настоящее, прошедшее, будущее продолженное время. Выражение to be going to do. Предлоги.	**18**	***ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.1, ПК1.4, ПК1.7***
	В том числе практических занятий	**18**	
	Практическое занятие №30 Путешествия. Виды транспорта.	**2**	
	Практическое занятие №31 Путешествие на поезде.	**2**	
	Практическое занятие №32 Путешествие на самолете.	**2**	
	Практическое занятие №33 В аэропорту.	**2**	
	Практическое занятие №34,35 Бронирование билетов на самолет.	**4**	
	Практическое занятие №36 Мое путешествие.	**2**	
	Практическое занятие №37,38 Организация деловой поездки.	**4**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 6. Компании и их структура.	**Содержание учебного материала** Коммерческие организации. История компании. Структура компании. Презентация компании. Грамматический материал: Модальные глаголы. Настоящее, прошедшее, будущее завершенное время. Настоящее завершенное продолженное время.	**15**	***ОК1, ОК2, ОК4, ОК9, ПК1.2***
	В том числе практических занятий	**14**	
	Практическое занятие №39 Коммерческие организации.	**2**	
	Практическое занятие №40,41 История компании.	**4**	
	Практическое занятие №42,43 Структура компании.	**4**	
	Практическое занятие №44,45 Презентация компании.	**4**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию конкретной компании – история, продукция, структура.	**1**	
Раздел 2. Английский для делового общения.		**49**	
Тема 7. Деловая переписка.	**Содержание учебного материала** Понятие «деловая переписка». Стили и виды писем. Фразы-клише для деловых писем. Запрос, ответ на запрос, предложение, письмо-рекламация. Письма для организации деловой поездки. Электронные письма. Грамматический материал: Страдательный залог.	**19**	***ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК1.1, ПК1.7***
	В том числе практических занятий	**18**	
	Практическое занятие №46 Понятие «Деловая переписка».	**2**	
	Практическое занятие №47 Стили и виды писем.	**2**	
	Практическое занятие №48 Фразы-клише для деловых писем.	**2**	
	Практическое занятие №49 Запрос.	**2**	
	Практическое занятие №50 Ответ на запрос.	**2**	
	Практическое занятие №51 Предложение.	**2**	
	Практическое занятие №52 Письмо-рекламация.	**2**	
	Практическое занятие №53 Письма для организации деловой поездки.	**2**	
	Практическое занятие №54 Электронные письма.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся Составить письма - запрос, ответ на запрос, письмо-рекламацию по заданию.	**1**	
Тема 8. Деловая встреча.	**Содержание учебного материала** Деловая встреча. Выставки и ярмарки. Участие компании в выставке. Деловые переговоры. Прием посетителей. Грамматический материал: Согласование времен.	**18**	***ОК1, ОК2, ОК4, ОК9, ПК1.1, ПК1.2***
	В том числе практических занятий	**18**	
	Практическое занятие №55 Цель деловой встречи. Фразы-клише.	**2**	
	Практическое занятие №56,57 Выставки и ярмарки.	**4**	
	Практическое занятие №58,59 Участие компании в выставке.	**4**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие №60,61 Деловые переговоры.	**4**	
	Практическое занятие №62 Правила приема посетителей.	**2**	
	Практическое занятие №63 Прием посетителей.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 9. Ведение телефонных переговоров.	**Содержание учебного материала**. Правила ведения телефонных переговоров. Фразы-клише. Прием звонков в отсутствии руководителя. Назначение и перенос встреч. Грамматический материал: Косвенная речь.	**12**	***ОК1, ОК2, ОК4, ОК9, ПК1.1***
	В том числе практических занятий	**12**	
	Практическое занятие №64 Правила ведения телефонных переговоров.	**2**	
	Практическое занятие №65 Фразы-клише.	**2**	
	Практическое занятие №66,67 Прием звонков в отсутствии руководителя.	**4**	
	Практическое занятие №68,69 Назначение и перенос встреч.	**4**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Промежуточная аттестация		***2***	
Всего:		***126***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет *«Иностранного языка в профессиональной деятельности»,* оснащенный:

- оборудованием: рабочее место преподавателя, оснащенное ПК либо ноутбуком с лицензионным ПО, рабочие места по количеству обучающихся;

- техническими средствами обучения: телевизор, либо мультимедийный проектор с экраном, либо интерактивная доска, комплект презентационных материалов по тематике дисциплины.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Колесникова Н.Н., Данилова Г.В., Девяткина Л.Н. Английский язык для менеджеров = English for Managers: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. – 12-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 304 с. ISBN 978-54468-8079-9

2. Харченко М.Г., Манахова Е.Б. Английский язык. Учебное пособие по формированию практических навыков ведения деловой переписки: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2021. – 142 с. – (Бакалавриат). ISBN 978-5-406-07919-5

3.2.2. Электронные издания

www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видо-речевых умений и навыков.

www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish

www.britishcouncil.org

www.handoutsonline.com

www.enlish-to-go.com (for teachers and students)

www.bbc.co.uk/videonation (authentic video clips on a variety of topics)

www.lingvo-online.ru

www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).

www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).

www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Андриенко А.С. Business English : учебное пособие. – Ростов-на-Дону: Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. – 146 с. ISBN 978-5-9275-3131-8

2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 223 с. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-014149-7 (print) ISBN 978-5-16-107175-5 (online)

3. Деловое администрирование: Business Administration (виртуальный практикум). Уровень образования: Профессии среднего профессионального образования. Артикул издания: 601619101. Вид издания: Электронное учебное издание

4. Казарова Е.И. Test Your Business English Secretarial (Тестовые задания для проверки знания лексики по специальности менеджер офиса) [Электронный ресурс]: методическое пособие. – 3-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2019. – 40 с. ISBN 978-5-9765-2003-5

5. Raymond Murphy English Grammar in Use. – Fifth edition. - Cambridge, 2019. ISBN 9781108457682

6. Planet of English: учебник английского языка для СПО/ Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. — М.: ИЦ Академия, 2017. – 256 с.

7. Английский язык для колледжей: учебное пособие для СПО / Т.А. Карпова. — Москва: КНОРУС, 2016. — 281 с.

8. Английский язык для экономических специальностей: учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова. — М.: КНОРУС, 2016. — 396с. — (СПО)

9. Planet of English. Social&Financial Services Practice Book. Английский язык. Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО/ Лаврик Г.В. – М. ИЦ Академия, 2016. – 96 с.

10. Эванс В, Дули Дж, Grammarway 2. Издательство Express Publishing, 2016. – 532 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины - 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; - особенности произношения слов; -правила чтения текстов профессиональной направленности; - фразы-клише для ведения беседы и переписки на иностранном языке; - особенности перевода документов с иностранного языка; - правила организации приема посетителей; - порядок подготовки деловой поездки.	*Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены* - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.	*Какими процедурами производится оценка* Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; -понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; -кратко обосновывать и объяснять свои действия; -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - вести беседу (включая телефонные переговоры) на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы; - встречать посетителей; - осуществлять тревел-	Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке; Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы; Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного экзамена.
поддержку деловых поездок; - вести переписку на иностранном языке.		

Приложение 2.4

к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.**

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, ОК4, ОК6, ОК7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код [25] ПК, ОК	Умения	Знания
Указываются только коды	*Указываются только умения, относящиеся к данной дисциплине*	*Указываются только знания, относящиеся к данной дисциплине*
ОК1, ОК4, ОК6, ОК7	- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-учётных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим.	- принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьёзной угрозе национальной безопасности России; - основных видов потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основ военной службы и обороны государства; - задач и основных мероприятий гражданской обороны; - способов защиты населения от оружия массового поражения; - мер пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организации и порядка призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; - основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учётные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых

[25] *Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины.*

		профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

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	72
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия *(если предусмотрено)*	34
Самостоятельная работа [26]	4
Промежуточная аттестация Диф.зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Обеспечение безопасности жизнедеятельности		**4**	
Тема 1. Основные понятия безопасности жизнедеятельности	**Содержание учебного материала** Место и роль знаний по безопасности жизнедеятельности человека в современном мире. Понятие безопасности, её системы, принципы и методы обеспечения безопасности. Обеспечение чистоты окружающей среды и природных ресурсов. Экспертиза и контроль экологичности и безопасности.	**4**	***ОК1, ОК2, ОК6, ОК7***
Раздел 2. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях		**30**	
Тема 2.1 Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	**Содержание учебного материала** Чрезвычайные ситуации мирного времени. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного происхождения. Чрезвычайные ситуации геологического характера: оползни, сели, снежные лавины, обвалы. Чрезвычайные ситуации гидрологического характера: наводнения, половодья, цунами. Природные ЧС биологического происхождения. Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения: общая характеристика и классификация. Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения: аварии на радиационно опасных и химически опасных объектах. Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения: аварии на объектах коммунального хозяйства. Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения: аварии на транспорте. Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения: аварии на гидротехнических сооружениях. Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения: аварии на пожаро- и взрывоопасных объектах (ПВОО). Чрезвычайные ситуации социального происхождения: международный терроризм.	**10**	***ОК1, ОК2, ОК6, ОК7***
Тема 2.2 Чрезвычайные ситуации военного времени	**Содержание учебного материала** Характеристика ядерного оружия. Действий населения в очаге ядерного поражения. Особенности химического оружия. Действия населения в очаге химического поражения. Биологическое оружие. Действия населения в очаге биологического поражения. Общие вопросы безопасности жизнедеятельности. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности: защита при радиоактивном и химическом загрязнении	**6**	***ОК1, ОК2, ОК6, ОК7***
Тема 2.3 Основы военной службы	**Содержание учебного материала** Национальная безопасность Российской Федерации. Основы обороны государства. Вооружённые Силы Российской Федерации. Структура Вооружённых Сил. Порядок прохождения военной службы. Боевые традиции и символы воинской чести	**6**	***ОК1, ОК2, ОК6, ОК7***

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 3. Значение медицинских знаний при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и организации здорового образа жизни		**6**	
Тема 3.1 Первая помощь в чрезвычайных ситуациях	**Содержание учебного материала** Помощь при травматических повреждениях. Помощь при кровотечении. Помощь при переломах. Помощь при синдроме длительного сдавливания. Помощь при отравлениях. Помощь при шоке. Помощь при ожогах. Помощь при отморожениях. Помощь при электротравме. Искусственное дыхание и закрытый массаж сердца	**6**	***ОК1, ОК2, ОК6, ОК7***
Раздел 4. Основы воинских знаний (для обучающихся мужского пола)		**34**	
Тема 4.1 Основы безопасности военной службы	**Содержание учебного материала** Инструктаж по правилам поведения, технике безопасности и порядке прохождения сборов. Размещение и быт военнослужащих, основы безопасности военной службы. Осмотр казармы. Организация обеспечения безопасности в условиях повседневной деятельности, распорядок дня. Организация внутренней службы. Назначение и состав суточного наряда, обязанности дневального. Подготовка суточного наряда, несение внутренней службы. Организация караульной службы. Организация караульной службы, обязанности часового. Несение караульной службы. Строевая подготовка. Одиночная строевая подготовка, строевые приёмы без оружия. Передвижение строем. Огневая подготовка. Техника безопасности при стрельбе, правила ведения огня из автомата. Разборка-сборка, чистка, смазка, хранение автомата, работа частей и механизмов. Практическая стрельба. Тактическая подготовка. Обязанности солдата, порядок выполнения команд, маскировка, выбор места для стрельбы. Ознакомление с образцами вооружения мотострелковой дивизии. Вооружение стрелкового отделения, действия солдата в бою.	**22**	***ОК1, ОК2, ОК6, ОК7***
Тема 4.2 Медицинская подготовка	**Содержание учебного материала** Оказание первой помощи при ранениях, травмах, вынос раненых с поля боя. Радиационная, химическая и биологическая защита. Средства и способы индивидуальной защиты, преодоление заражённого участка местности.	**6**	***ОК1, ОК2, ОК6, ОК7***
Тема 4.3 Физическая подготовка	**Содержание учебного материала** Кросс 1 км. Челночный бег, подтягивание. Метание гранаты, разучивание упражнений комплекса утренней зарядки.	**6**	***ОК1, ОК2, ОК6, ОК7***
Раздел 4. Основы медицинских знаний (для обучающихся женского пола)			
Тема 4.1 Комплекс сердечно-лёгочной реанимации	**Содержание учебного материала** Принципы и методы реанимации. Искусственное дыхание по способу Сильвестра, «рот в рот». Непрямой массаж сердца. Обучение обучающихся приёмам проведения реанимационных мероприятий.	**6**	***ОК1, ОК2, ОК6, ОК7***
Тема 4.2 Уход	**Содержание учебного материала**	**4**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
за больными	Определение физиологических показателей организма (артериальное давление, частота пульса, температура тела). Первая помощь ребёнку при повышении температуры тела. Меры воздействия на кровообращение (постановка банок, горчичников, грелки, пузыря со льдом, компрессов). Кормление больного, смена белья. Тактика обучения обучающихся уходу за больными.		
Тема 4.3 Применение лекарственных средств	**Содержание учебного материала** Понятие о фармакологии. Основные принципы лекарственной помощи. Пути введения лекарственных средств. Комплектование аптечки первой помощи.	**4**	***ОК1, ОК2, ОК6, ОК7***
Тема 4.4 Первая медицинских помощь при травмах и повреждениях	**Содержание учебного материала** Характеристика детского травматизма. Классификация травм, их структура. Особенности лечения травм и травматического шока у детей и подростков. Особенности оказания первой помощи при травме или повреждении. Меры профилактики детского травматизма. Первая помощь при закрытых повреждениях. Первая помощь при ушибах, вывихах, растяжениях. Способы наложения бинтовых повязок на суставы. Первая помощь при открытых повреждениях. Классификация ран. Первая помощь при ранениях различных частей тела и укусах животными и ядовитыми насекомыми. Профилактика бешенства и столбняка. Способы наложения бинтовых повязок на пальцы верхней конечности, кисть, предплечье и голень. Первая помощь при наружных и внутренних кровотечениях. Виды кровотечений. Методы остановки кровотечений. Место пальцевого прижатия повреждённых сосудов. Правила наложения жгута. Первая помощь при переломах. Признаки закрытых и открытых переломов. Способы и правила наложения транспортных шин и шин из подручных средств при переломах верхней и нижней конечностей. Бинтовые повязки при переломах конечностей. Закрытые и открытые повреждения черепа, позвоночника, грудной клетки. Первая помощь при сотрясении мозга. Первая помощь при попадании инородного тела в глаз, ухо, дыхательные пути. Способы наложения бинтовых повязок на грудную клетку, череп. Первая помощь при повреждении позвоночника. Способы транспортировки раненых. Тактика обучения обучающихся оказанию первой помощи при травмах и повреждениях. Ожоги и обморожение. Виды ожогов. Классификация. Оказание первой помощи. Классификация обморожения. Оказание первой помощи при обморожениях. Помощь при электротравме, ударе молнии и солнечном ударе. Помощь утопающему.	**12**	***ОК1, ОК2, ОК6, ОК7***
Тема 4.5 Инфекционные заболевания	**Содержание учебного материала** Инфекционные болезни. Их классификация. Механизмы передачи. Инфекции дыхательных путей. Кишечные инфекции. Особо опасные инфекции. Карантин. Профилактика инфекционных заболеваний в детских и подростковых коллективах. Тактика обучения обучающихся выявлению и профилактике инфекционных заболеваний.	**4**	***ОК1, ОК2, ОК6, ОК7***
Тема 4.6 Обеспечение здоро-	**Содержание учебного материала** Понятие здоровья и здорового образа жизни. Вредные привычки. Факторы риска: утомление, стресс, гипо-	**4**	***ОК1, ОК2, ОК6, ОК7***

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
вого образа жизни	динамия.		
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
Всего:		***72***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет *«Безопасности жизнедеятельности»*, оснащенный:

- оборудованием: рабочее место преподавателя, оснащенное ПК либо ноутбуком с лицензионным ПО, рабочие места по количеству обучающихся;

- техническими средствами обучения: телевизор, либо мультимедийный проектор с экраном, либо интерактивная доска, комплект презентационных материалов по тематике дисциплины.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

3.2.1. Печатные издания

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0.
2. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студентов учреждений СПО / [Э.А. Арустамов, Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, Г.В. Гуськов]. 18-е изд., испр. и доп. – М.: Академия, 2020. 208 с.
3. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3.
4. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8.
5. Беляков, Г. И. Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях: учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03180-5.

3.2.2. Электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469524.

2. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476255.

3. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469496.

4. Беляков, Г. И. Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях: учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03180-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470907.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru

2. ОБЖ. Основы безопасности жизнедеятельности. Журнал МЧС России. Наркомания. Пожарная безопасность. Психологическая безопасность. Природные аномалии и катаклизмы. Техногенные катастрофы. Терроризм. Феномены выживания. Первая медицинская помощь.URL: http://www.school-obz.org/

3. Портал МЧС России. Новости. Прогнозы. Сводка ЧС. Полезная информация. Статистика. Материалы СМИ.URL: http://www.mchs.gov.ru.

4. Портал. Личная безопасность. Стихийные бедствия. Катастрофы. Дикая природа. Животные. На воде. Нападения. Кражи. Ваш дом. Болезни. Первая помощь. URL: http://www.obzh.info/

5. Электронная версия газеты «Спасатель МЧС». URL: http://www.mchs.gov.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины - принципов обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьёзной угрозе национальной безопасности России; - основных видов потенциаль-	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое	*Какими процедурами производится оценка* Оценка в рамках текущего контроля результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий, результатов выполнения практических работ, устный индивидуальный опрос. Письменный опрос в форме тестирования

ных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основ военной службы и обороны государства; - задач и основных мероприятий гражданской обороны; - способов защиты населения от оружия массового поражения; - мер пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организации и порядка призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; - основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учётные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим	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.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-учётных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной	«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	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ. Текущий контроль в форме защиты практических работ

специальности; - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим.	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.	

Приложение 2.4

к ОПОП по специальности ***46.02.01***
Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.04 Физическая культура относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу (ОГСЭ.00). Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГСО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08, ОК 04.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения

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	147
в т. ч.: практической подготовки	135
теоретическое обучение	-
практические занятия (если предусмотрено)	135
самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.04 «Физическая культура»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	***2***	***3***	***4***
Часть 1.	***Основы знаний по физической культуре***		
Раздел 1.	**Теоретический**	**12**	
Тема 1.1.	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.	2	
	Знать основы физической культуры, её сущность и ценности. Иметь представление о структуре профессионально-личностного развития в процессе физического воспитания.		4,8
	Самостоятельная работа обучающихся с конспектом лекций и учебным пособием (Тема 1).	1	
Тема 1.2.	Социально-биологические основы физической культуры.	2	
	Знать средства физической культуры и спорта в совершенствовании функциональных возможностей организма. Иметь представление о способах повышения устойчивости организма человека к различным условиям внешней среды.		4,8
Тема 1.3.	Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья.	1	
	Знать основные составляющие ЗОЖ и требования к его организации. Понимать значение самовоспитания и самосовершенствования в ЗОЖ.		4,8
Тема 1.4.	Психологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.	1	
	Знать основные причины изменения психофизического состояния в период сессии, а также критерии нервно-эмоционального утомления.		4,8
	Самостоятельная работа обучающихся с конспектом лекций и учебным пособием (Тема 4).	1	
Тема 1.5.	Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.	1	
	Знать цели и задачи общей и специальной физической подготовки, физические способности человека и их совершенствование. Иметь представление о формах и методах физического воспитания.		4,8
	Самостоятельная работа обучающихся с конспектом лекций и учебным пособием (Тема 5). Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями – учебное пособие (Модуль 7).	1	
Тема 1.6.	Профессионально-прикладная физическая подготовка.	1	
	Знать средства и методы направленного формирования: профессионально значимых двигательных навыков, профессионально важных физических и психических качеств, а также методы устойчивости к профессиональным заболеваниям.		4,8
	Самостоятельная работа обучающихся с конспектом лекций и учебным пособием (Тема 6). Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом – учебное пособие (Модуль 9).	1	
Часть 2.	***Практика физической культуры***		
Раздел 2.	**Легкая атлетика**	**16**	
Тема 2.1.	Спринтерский бег. Старты из различных исходных положений. Стартовый разгон. Бег 60 и 100 метров. Развивать скоростно-силовые качества. *Учет бега 100 метров на результат.*	4	
	Уметь выполнять бег с заданной скоростью. Уметь контролировать пульс в покое и после нагрузки		4,8

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 2.2.	Прыжок в длину с места. Многоскоки. Челночный бег. Специальные беговые и прыжковые упражнения. Развитие скоростно-силовых качеств. *Учет прыжка в длину с места на результат.*	4	
	Уметь выполнять прыжковые упражнения. Уметь оценить степень усталости и утомления.		4,8
Тема 2.3.	Кроссовая подготовка – бег в равномерном и переменном темпе. Ускорение. Финиширование. Развитие выносливости. *Учет: бег 1000 метров с учетом времени,* *Бег 2000 метров без учета времени.*	4	
	Уметь изменять темп бега (равномерный/переменный).		4,8
Тема 2.4.	Эстафетный бег. Специальные беговые и прыжковые упражнения. Развивать кондиционные способности и выносливость. *Контрольное тестирование для оценки физической подготовленности.*	4	
	Уметь бегать длинные дистанции. Понимать значение воспитания физических качеств.		4,8
Раздел 3.	**Общая физическая подготовка**	**10**	
Тема 3.1.	Силовая подготовка. Общеразвивающие упражнения с тяжелыми мячами. Круговая тренировка для развития силы и общей выносливости.	4	
	Знать упражнения для силовой подготовки. Понимать значение мышечной релаксации.		4,8
Тема 3.2.	Скоростно-силовая подготовка. Варианты челночного бега. Комплекс упражнений для развития силы и быстроты. Прыжки со скакалкой.	2	
	Уметь выполнять упражнения скоростно-силовой направленности.		4,8
Тема 3.3.	Круговая тренировка. ОРУ. Беговые и прыжковые упражнения. Эстафеты. *Контрольное тестирование для оценки физической подготовленности* (контрольная работа)	4	
	Знать упражнения для развития подвижности опорно-двигательного аппарата, а также способы контроля физического развития и физической подготовленности.		4,8
Раздел 4.	**Гимнастика с основами акробатики**	**14**	
Тема 4.1.	Строевые упражнения. Общеразвивающие упражнения на месте и в движении без предметов. Упражнения в парах. Развивать силовые способности и координацию.	2	
	Знать последовательность проведения комплекса ОРУ. *Уметь самостоятельно подбирать комплекс общеразвивающих упражнений.*		4,8
Тема 4.2.	Общеразвивающие упражнения с предметами, комбинации упражнений с обручами, скакалкой, мячами. Развивать скоростно-силовые способности.	4	
	Уметь выполнять элементы художественной гимнастики, знать упражнения на расслабление.		4,8
Тема 4.3.	Общеразвивающие упражнения с повышенной амплитудой для различных суставов. Упражнения с партнером. Развивать гибкость.	2	
	Уметь выполнять суставную гимнастику. Знать последовательность выполнения упражнений.		4,8
Тема 4.4.	Упражнения в равновесии и упорах на гимнастической скамейке. Упражнения на сопротивление.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Развивать координацию. Контрольная работа		
	Иметь представление о статическом и динамическом равновесии, знать упражнения для равновесия.		4,8
Тема 4.5.	Акробатические элементы. Хореографическая разминка. Соединение различных элементов в связки. Развивать координацию и гибкость. *Учет техники выполнения акробатической связки и упражнения в равновесии.*	4	
	Знать элементы хореографической разминки. Уметь выполнять упражнения для совершенствования вестибулярного аппарата.		4,8
Раздел 5.	**Настольный теннис**	**12**	
Тема 5.1.	Технические приемы. Игровая стойка и передвижения у стола, подача, накат, «подрезка». Развивать быстроту.	4	
	Уметь выполнять подачи, передачи.		4,8
Тема 5.2.	Тактические действия. Игра в нападении, игра в защите. Правила игры в настольный теннис. Учебная игра. Развивать быстроту и реакцию.	4	
	Знать правила игры в настольный теннис.		4,8
Тема 5.3.	Сочетание приемов, технико-тактических действий. Прием-передача, нападающий удар. Учебно-тренировочная игра. Развивать координационные способности. *Учет техники подач, прием-передача, нападающий удар, защита.*	4	
	Уметь выполнять сочетание приемов и технико-тактических действий.		4,8
Раздел 6.	**Шейпинг**	**24**	
Тема 6.1.	Ритмическая гимнастика. Стилизованные комплексы ОРУ и танцевальные движения.	6	
	Уметь выполнять комплексы в ритме и темпе музыки, подбирать отдельные элементы упражнений для комплекса ритмической гимнастики.		4,8
Тема 6.2.	Комплекс общеразвивающего характера по анатомическому принципу. Упражнения для мышц туловища, спины, позвоночника, брюшного пресса, мышц ног.	2	
	Знать понятие «осанка», уметь определить тип телосложения.		4,8
Тема 6.3.	Комплекс ОРУ с локальным воздействием на основные мышечные группы.	2	
	Знать названия основных мышечных групп. Уметь составлять комплекс на основные группы мышц.		4,8
Тема 6.4.	Комплекс упражнений с отягощением. Упражнения с гантелями. Упражнения с партнером.	4	
	Уметь составлять комплексы силовой гимнастики.		4,8
Тема 6.5.	Корригирующая гимнастика. Комплекс упражнений шейпинга по корректировке фигуры. Комплексы общеразвивающего воздействия.	4	
	Знать понятия: телосложение человека, пропорции тела, конституционные типы. Иметь представление об индивидуальной мини-программе для корректировки своей фигуры.		4,8
Тема 6.6.	Профилактика правильной осанки и изящной походки. Комплекс упражнений для мышц спины и ног. *Тестовые упражнения по оценке гибкости и подвижности в суставах.*	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Знать виды осанки и способы ее определения, значение укрепления мышц пресса. Уметь составлять комплекс упражнений для профилактики и формирования правильной осанки.		4,8
Раздел 7.	**Аэробика**	**36**	
Тема 7.1.	Введение в аэробику. Базовые шаги классической аэробики, соединение их в простые комбинации. Занятия с низкой ударной нагрузкой.	4	
	Уметь выполнять базовые шаги. Уметь владеть приемами контроля за физической нагрузкой.		4,8
Тема 7.2.	Классическая аэробика. Танцевальные элементы и более сложная хореография. Разнообразие стилизаций. Занятия средней интенсивности.	4	
	Уметь составлять танцевальную комбинацию из стандартного набора базовых элементов аэробики. Знать методику проведения производственной гимнастики.		4,8
Тема 7.3.	Общеразвивающие упражнения в положении стоя, сидя, лежа. Упражнения для рук и плечевого пояса. Упражнения для туловища и шеи. Упражнения для ног. *Тестовые упражнения на спину, гибкость.*	4	
	Знать методы самоконтроля состояния здоровья и физического развития.		4,8
Тема 7.4.	Фитбол. Силовая аэробика на все основные мышечные группы с использованием различного оборудования. Контрольная работа.	2	
	Знать методы контроля за функциональным развитием организма.		4,8
Тема 7.5.	Аэробика с использованием степ-платформы. Базовые шаги степ аэробики. Соединение их в простые комбинации.	4	
	Уметь выполнять простые комбинации на степ-платформе, знать простейшие приемы самомассажа, а также границы интенсивности нагрузок.		4,8
Тема 7.6.	Степ-аэробика на основе хореографии средней сложности, составление различных комбинаций по аэробике.	2	
	Знать взаимосвязь между интенсивность нагрузок и физической подготовленностью.		4,8
Тема 7.7.	Калланетик (комплекс упражнений для всех частей тела). Упражнения из различных видов восточных гимнастик и специальных дыхательных упражнений.	4	
	Знать особенности самостоятельных занятий женщин.		4,8
Тема 7.8.	Пилатес. Упражнения на коррекцию осанки, укрепление внутримышечного корсета, проработка поверхностных и глубинных мышц.	4	
	Уметь составлять комплекс упражнений на коррекцию осанки и самостоятельно провести на учебно-тренировочном занятии. Знать упражнения дыхательной гимнастики.		4,8
Тема 7.9.	Стретчинг. Упражнения на развитие гибкости, увеличение степени подвижности суставов. *Тестовые упражнения по оценке гибкости и подвижности в суставах.*	4	
	Знать понятие «стретчинг» и приемы релаксации, уметь подбирать упражнения на развитие гибкости и подвижности в суставах.		4,8
Тема 7.10.	Микс-аэробика. Элементы из разных стилей аэробики. *Тестирование силовой подготовки.*	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Уметь контролировать интенсивность нагрузки, осуществлять самоконтроль. Иметь представление о соединении различных стилей аэробики.		4,8
Тема 7.11.	Фитнес в офисе. Упражнения для работающих в положении сидя. Дифференцированный зачет.	2	
	Уметь составлять комплекс фитнес-паузы в режиме дня, самостоятельно провести на учебном занятии.		4,8
Зачетное занятие		2	
Итоговое занятие		2	
Всего:		**147**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет *«Спортивный комплекс»*, оснащенный:

- оборудованием*: гимнастические коврики, мячи, скакалки, фитнес-резинки, бодибары, гантели, тяжелые мячи, мячи для большого тенниса*;
- техническими средствами обучения: *музыкальный центр, секундомер, цифровая видеокамера, цифровой фотоаппарат, компьютер*.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

3.2.1. Обязательные печатные издания:

1. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1.

2. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1.

3. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2.

4. Бурухин, С. Ф. Методика обучения физической культуре. гимнастика: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07538-0.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475342.

2. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471143.

3. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

02612-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469681.

4. Бурухин, С. Ф. Методика обучения физической культуре. Гимнастика: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07538-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471782.

3.2.2. Электронные издания:

1. ЦНИТ СГАУ Форма доступа в Интернете: http://cnit.ssau.ru
2. Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Знания:		
Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.	Знать основы физической культуры, её сущность и ценности. Иметь представление о структуре профессионально-личностного развития в процессе физического воспитания.	Контрольные задания, тесты, самостоятельная работа
Социально-биологические основы физической культуры.	Знать средства физической культуры и спорта в совершенствовании функциональных возможностей организма. Иметь представление о способах повышения устойчивости организма человека к различным условиям внешней среды.	Контрольные задания, тесты, самостоятельная работа, наблюдение.
Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья.	Знать основные составляющие ЗОЖ и требования к его организации. Понимать значение самовоспитания и самосовершенствования в ЗОЖ.	Контрольные задания, тесты, самостоятельная работа, наблюдение
Психологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.	Знать основные причины изменения психофизического состояния в период сессии, а также критерии нервно-эмоционального утомления.	Контрольные задания, тесты, самостоятельная работа, наблюдение.

Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.	Знать цели и задачи общей и специальной физической подготовки, физические способности человека и их совершенствование. Иметь представление о формах и методах физического воспитания.	Контрольные задания, тесты, самостоятельная работа, наблюдение.
Профессионально-прикладная физическая подготовка.	Знать средства и методы направленного формирования: профессионально значимых двигательных навыков, профессионально важных физических и психических качеств, а также методы устойчивости к профессиональным заболеваниям.	Контрольные задания, тесты, самостоятельная работа, наблюдение.
Правила базовых видов спорта	Знать технику и правила изучаемых видов спорта.	Контрольные задания, тесты, самостоятельная работа
Умения:		
Использование физической культуры в организации здорового образа жизни и активного отдыха.	Умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;	Оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, зачёт
Поддержание работоспособности и профилактика проблем со здоровьем.	Владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;	Оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, зачёт
Осуществление самоконтроля при занятиях спортом и физическими упражнениями	Владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;	Оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, зачёт
Владение физическими упражнениями разной функциональной направленности	Владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;	Оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, зачёт

Владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта.	Владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в соревновательной деятельности, готовности к выполнению нормативов ГТО	Оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, зачёт

Приложение 2.5

к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.05 Основы бережливого производства»

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы бережливого производства»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бережливых технологий» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 *ОК 2* *ОК 3* *ОК 4* *ОК 5* *ОК 6* *ОК 9*	*- планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства;* *- пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности*	*- содержание и формы бережливого производства;* *- принципы, методы и инструменты бережливого производства* *- алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса*

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	46
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия *(если предусмотрено)*	20
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	Диф. зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Введение в бережливое производство	Традиционное и бережливое производство Понятия «производство», «разделение труда», «традиционное и бережливое производство». Философия «Бережливого производства». История бережливого производства. Производственная система Тойоты (TPS). Система ДАО Тойота: 14 принципов менеджмента компании. Идеи разделения труда (Ф. Тейлор) и конвейерной сборки (Г. Форд).	***2***	***ОК 1-ОК 6 ОК 9***
	1.*понятийный аппарат и базовая терминология бережливого производства*		
	Самостоятельная работа обучающихся Производственная система Toyota: изучение принципов и инструментов TPS (ToyotaProductionSystem)	*1*	
Раздел 1. Философия бережливого производства		***6***	
Тема 1.1. Принципы бережливого производства	Принципы бережливого производства. Взаимоотношение Заказчик - Поставщик (полное осознание того, что нужно заказчику, мгновенная реакция на изменение требований заказчика). Люди - самый ценный актив компании. Картирование потока создания ценности. VSM (ValueStreamMapping); построение производственного потока на рабочем участке. Основные характеристики бережливого производственного потока	**2**	***ОК 1-ОК 6 ОК 9***
	1. *принципы бережливого производства*		
	2.*картироввние потока создания ценностей*		
	3. *Вытягивающее (pull), выталкивающее (push) производство*		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Виды и классификация потерь	Виды потерь, их источники и способы их устранения. Потери: перепроизводство, лишние движения, ненужная транспортировка, излишние запасы, избыточная обработка, ожидание, переделка/ брак. Система 3М: Муда, Мури, Мура. Управление рабочим пространством	**4**	**ОК 1-ОК 6**
	1. *виды потерь*		
	В том числе практических и лабораторных занятий: Практическое занятие 1. Устранение и предотвращение потерь	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Инструменты бережливого производства		**17**	
Тема 2.1. Система 5S	5S — система рационализации рабочего места. Понятие "Система 5S". Сортируй – Соблюдай порядок – Содержи в чистоте –Стандартизируй – Совершенствуй. Практические способы их реализации: метод ярлыков, метод теней. Система 5S как основа для кайзен и способ повышения эффективности. Отсутствие порядка как источник потерь.	**5**	**ОК 1-ОК6**
	1.*сущность и основные понятия системы*		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	2. практические способы реализации потерь		
	В том числе практических и лабораторных занятий: Практическое занятие 2. Организация рабочего места по системе 5S	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся. Система «Точно-вовремя -JIT» (Just-in-time); Важность системы «Точно вовремя»	1	
Тема 2.2. Время такта. Питч	Основные характеристики бережливого производственного потока и его параметры: время такта (время цикла, время выполнения заказа). Стандарты качества и стандарты процесса. Стандартизированная работа. Время такта. Стабильность и нестабильность цикла. Значимая работа. Циклическая работа оператора. Стандартный незавершенный задел. Время цикла. Хронометраж. Бланки стандартизированной работы	**4**	***ОК 1-ОК 6 ОК 9***
	1. *время такта*		
	2.*питч*		
	3. хронометраж		
	В том числе практических и лабораторных занятий: Практическое занятие 3. Стандартизация действий работника	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Буферные и страховые ресурсы	Понятие буферных и страховых ресурсов. Виды буферных и страховых ресурсов и их использование. Преимущества применения данного вида ресурсов	**2**	***ОК 1-ОК 6 ОК 9***
	1. *буферные ресурсы*		
	2. *страховые ресурсы*		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4. Контрольные показатели. Планерки	Контрольные показатели и их уровни. 8шагов по работе с контрольными показателями. Определение контрольных показателей. Значение планерок в работе офиса. Рекомендации по проведению планерок	**2**	***ОК 1-ОК 6 ОК 9***
	1.*контрольные показатели эффективности*		
	2.*планерки*		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.5. Кайдзен-мероприятия	Кайдзен – подход к постоянным улучшениям. Понятие постоянных улучшений, отличие Кайдзен и Кайрио. Вовлечение персонала в постоянные улучшения. Организация системы подачи и реализации предложений по улучшению. Материальное и нематериальное поощрение.	**4**	***ОК 1-ОК 6 ОК 9***
	1. *кайдзен*		
	2. *фазы кайдзен-мероприятий*		
	В том числе практических и лабораторных занятий: Практическое занятие4.Разработка этапов кайдзен-мероприятий	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 3. Реализация принципов бережливого офиса		**6**	
Тема 3.1. Практика визуального управления	Принципы визуализации рабочего места. Отличия традиционного офиса от бережливого офиса. Правила именования папок с документами. Аудит рабочего места. Канбан для заказа канцелярских принадлежностей.	**4**	***ОК 1-ОК 6 ОК 9***
	1.*метод канбан*		
	2.*визуализация рабочего пространства*		
	В том числе практических и лабораторных занятий: Практическое занятие 5. Создание визуального офиса	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 3.2. Создание системы документооборота	Канбан-система документооборота, выравнивание рабочей нагрузки, стандартизированная работа, визуальный питч. Инструменты при создании бережливой системы документооборота	**2**	***ОК 1-ОК 6 ОК 9***
	1.*алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса*		
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Промежуточная аттестация		***2***	
Всего:		***46***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный:

- оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

- техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Вумек, Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, ДэниелДжонс; пер. с англ. - 12-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2018. - 472 с.

2. Лайкер Дж. Дао Toyota: 14 принципов менеджмента ведущей компании мира: Точ-ка,2018. – 400 с.

3. Тэппинг, Д. Бережливый офис: Устранение потерь времени и денег: Научно-популярное / Тэппинг Д., Данн Э., - 5-е изд. - М.:АльпинаПаблишер, 2019. - 322 с.

4. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.] ; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Изда- тельство Юрайт, 2021. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978- 5-534-13411-7.

3.2.2. Электронные издания

1. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.] ; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Изда- тельство Юрайт, 2021. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978- 5-534-13411-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

— URL: https://urait.ru/bcode/477044

2. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами,А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электрон- ный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475248

3. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессио- нальное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст: электронный // Обра- зовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474223.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Браун, М.Г. За рамками сбалансированной системы показателей. Как аналитические по-казатели повышают эффективность управления компанией. – М.: Олимп-Бизнес, 2012.

2. Имаи Масааки. Кайдзен: ключ к успеху японских компаний. Пер. с англ. / М.: «АльпинаБизнес Букс», 2004.

3. Кандалинцев, В.Г. Инновационный бизнес. Применение сбалансированной системы

по-казателей. – М.: РАНХ и ГС, 2015.

4. Синго С. Быстрая переналадка: Революционная технология оптимизации производства. – М.: – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006.- 344с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - содержание и формы бережливого производства; - принципы, методы и инструменты бережливого производства; - алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса	*Оценка **устных** ответов, учащихся:* *Отметка "5" ставится, если студент:* *1) полно излагает изученный материал;* *2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;* *3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.* *Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.* *Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:* *1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;* *2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;* *3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.* *Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части*	*Составление обучающимися опорных конспектов по темам;* *Индивидуальны и фронтальные опросы;* *Проверка выполнения обучающимися домашних заданий;* *Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.*
еречень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства; - пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности		*- Оценка деятельность обучающихся во время проведения занятия* *- Проверка выполнения обучающимися домашних заданий* *- Тестовые опросы* *- Зачетная работа*

	соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл,	
	беспорядочно и неуверенно излагает материал. *Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.* *Критерии оценки* ***тестов****:* *Более 84%- оценка 5* *от 71-83 %- оценка 4* *от 61-70% - оценка 3* *менее 60% - оценка 2*	

Приложение 2.6

к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.06 Основы финансовой грамотности»

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.06 «Основы финансовой грамотности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 *ОК 2* *ОК 3* *ОК 4* *ОК 5* *ОК 6* *ОК 9*	*- принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами;* *- планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета;* *- ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей;* *-понимать личную ответственность за решения, принимаемые в процессе взаимодействия с финансовыми институтами;* *- находить источники информации для принятия эффективных финансовых решений*	*-основные принципы экономической жизни общества: роль денег в семье и обществе, причины и последствия изменение доходов и расходов семьи; роль государства в экономике семьи;* *- основы взаимодействия с кредитными организациями;* *- принципы функционирования финансовой системы современного государства;* *- основы управления налоговыми платежами с целью снижения налоговых расходов в условиях соблюдения налоговой дисциплины*

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	41
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия *(если предусмотрено)*	14
Самостоятельная работа	3
Промежуточная аттестация	Диф. зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Тема 1. Основы личного финансового планирования	**Знакомство с курсом. Краткая характеристика изучаемого курса. Принятие решений о личном финансировании. Определение целей, подбор альтернатив. Активы и пассивы. Доходы и расходы. Составление текущего и перспективного личного финансового бюджета. Основные источники дохода. Типичные уровни доходов и расходов в течение жизни человека. Составление текущего личного финансового плана.**	**6**	***ОК 1 - ОК 6 ОК 9***
	1. *основные принципы экономической жизни общества: роль денег в семье и обществе, причины и последствия изменение доходов и расходов семьи; роль государства в экономике семьи*		
	2.*семейный бюджет*		
	3. *личный бюджет*		
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 1.** Составление и анализ семейного бюджета	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2. Банки, банковские операции. Кредит и его виды	**Роль банков в процессе привлечения и размещения финансовых ресурсов. Кредит: условия получения и возврата кредита. Виды кредита. Стоимость кредита. Уменьшение стоимости кредита. Ипотека**	**8**	**ОК 1-ОК 6**
	1. *основы взаимодействия с кредитными организациями*		
	2. *расчетно-кассовые операции*		
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 2.** Расчет основных финансовых начислений **Практическое занятие 3.** Виды банковских карт	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.Фондовый рынок. Виды ценных бумаг	**Рынок ценных бумаг. Ценная бумага. Акция, облигация, дивиденд, обыкновенные акции, привилегированные акции, контрольный пакет акций.**	**4**	**ОК 1-ОК6**
	1.*Рынок ценных бумаг, фондовый рынок*		
	2. Ценная бумага. Понятие ценных бумаг.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема4. Налоги. Налогообложение физических лиц	**Понятие налога и сбора. Элементы налога. Налогообложение физических и юридических лиц. Обязанности налогоплательщика. Ответственность за несвоевременное исполнение обязанностей налогоплательщика**	**8**	**ОК 1-ОК6**
	1. *сущность и основные элементы налога*		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	2.*сущность и основные элементы сбора*		
	3. основы управления налоговыми платежами с целью снижения налоговых расходов в условиях соблюдения налоговой дисциплины		
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 4.** Определение элементов налога	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся. Изучение личного кабинета на сайте Федеральной налоговой службы	*2*	
Тема 5. Риски потери денег и имущества. Страхование	**Экономические последствия непредвиденных событий: болезней, аварий, природных катаклизмов. Страхование, виды страхования. Основные понятия страхового рынка.**	**4**	***ОК 1 - ОК 6 ОК 9***
	1.*основные страховые термины и понятия*		
	2.*преимущества страхования*		
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 5.** Исследование: что и как можно страховать физическому лицу	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 6. Пенсионное страхование в РФ	**Пенсионный возраст и государственное пенсионное обеспечение. Возможности пенсионного накопления. Виды пенсий в РФ: страховая пенсия по старости, страховая пенсия по инвалидности, страховая пенсия по случаю потери кормильца, накопительная пенсия.**	**6**	***ОК 1 - ОК 6 ОК 9***
	1.*пенсионное обеспечение*		
	2.*виды пенсий*		
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие.** Расчет будущих пенсионных выплат, используя пенсионный калькулятор	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Промежуточная аттестация		***2***	
Всего:		***41***	

.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный:

- оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;
- техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

3.2.1. Печатные издания

1. Богдашевский, А. Основы финансовой грамотности: Краткий курс / БогдашевскийА. - М.: АльпинаПаблишер, 2018. - 304 с.

2. Куликов, Л. М. Основы экономической теории: учебник для среднего профессионального образования / Л. М. Куликов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Из- дательство Юрайт, 2021. — 371 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03163-8.

3. Фрицлер, А.В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования/ А.В. Фрицлер, Е.А.Тарханова. — Москва: Изда- тельство Юрайт, 2021.— 154 с.

4. Финансовая грамотность: учебник / Ю. Р. Туманян, О. А. Ищенко-Падукова, А. Н. Козлов [и др] ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Из- дательство Южного федерального университета, 2020. - 212 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва: Из- дательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13794-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466897

2. Финансовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08817-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470974

3. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие для сред- него профессионального образования / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-01097-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469486

4. Куликов, Л. М. Основы экономической теории: учебник для среднего профессионального образования / Л. М. Куликов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Из- дательство Юрайт, 2021. — 371 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03163-8. —

Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468411

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Богдашевский, А. Основы финансовой грамотности: Краткий курс / Богдашевский А. - М.:Альпина Паблишер, 2020. - 304 с.:

2. Финансовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 300 с.

3. Галанов, В. А. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.А. Галанов. - 2-е изд. - Москва: Форум: ИНФРА-М, 2021. - 416 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: -основные принципы экономической жизни общества: роль денег в семье и обществе, причины и последствия изменение доходов и расходов семьи; роль государства в экономике семьи; - основы взаимодействия с кредитными организациями; - принципы функционирования финансовой системы современного государства; - основы управления налоговыми платежами с целью снижения налоговых расходов в условиях соблюдения налоговой дисциплины	*Оценка **устных** ответов, учащихся:* *Отметка "5" ставится, если студент:* *1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное языковых понятий;* *2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;* *3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.* *Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.* *Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:* *1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке пра-*	*Составление обучающимися опорных конспектов по темам;* *Индивидуальны и фронтальные опросы;* *Проверка выполнения обучающимися домашних заданий;* *Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.*
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами; - планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета; - ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей;		*- Оценка деятельности обучающихся во время проведения занятия* *- Проверка выполнения обучающимися домашних заданий* *- Тестовые опросы* *- Зачетная работа*

-понимать личную ответственность за решения, принимаемые в процессе взаимодействия с финансовыми институтами; - находить источники информации для принятия эффективных финансовых решений	*вил;* *2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;* *3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.* *Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.* *Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.* *Критерии оценки **тестов**:* *Более 84%- оценка 5* *от 71-83 %- оценка 4* *от 61-70% - оценка 3* *менее 60% - оценка 2*	

Приложение 2.7

к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.01 Экономика организации»

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 «Экономика организации»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответ- ствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управле- ния и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 *ОК 2* *ОК 3* *ОК 4* *ОК 5* *ПК 1.3* *ПК 1.8*	*- производить расчеты по основным и оборотным средствам предприятия;* *- составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия;* *- осуществлять простейшие расчеты по кадрам и заработной плате;* *- рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по заданным параметрам;* *- рассчитывать цену на продукцию;* *- оценивать эффективность деятельности организации*	*- базовые понятия дисциплины;* *- общую характеристику трудовых ресурсов;* *- понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации;* *- основные экономические показатели организации;* *- основные организационно-правовые формы предприятий;* *- основные направления инновационной политики*

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	67
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия *(если предусмотрено)*	31
Самостоятельная работа	4
Консультации	2
Промежуточная аттестация Экзамен	10

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики		*4*	
Тема 1. Организация как хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики.	**Понятие «предприятие», внутренняя и внешняя среда организации. Факторы, оказывающие влияние на деятельность организации**	**2**	***ОК 1-ОК 5 ПК 1.3***
	1. *понятие - организация*		
	2.*основные признаки организации (предприятия)*		
	3. внешние и внутренние факторы, оказывающие влияние на деятельность организации		
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов	**Правовые формы хозяйствующих субъектов. Коммерческие и некоммерческие организации. Документы, регулирующие организационно-правовые формы предприятий.**	**2**	**ОК 1-ОК6 ПК 1.3**
	1. *основные организационно-правовые формы предприятий*		
	2. *особенности коммерческих и некоммерческих организаций*		
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Раздел 2. Экономические ресурсы предприятия		**10**	
Тема 1. Основные средства	**Понятие, классификация, учет и оценка основных средств. Амортизация и износ основных средств.**	**4**	**ОК 1-ОК6 ПК 1.3**
	1. *понятие и классификация основных средств*		
	2. *оценка основных средств (первоначальная, остаточная)*		
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 1**. Расчет амортизационных отчислений и остаточной стоимости основных средств	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2. Оборотные средства	**Состав и классификация оборотных средств, источники формирования. Показатели оборотных средств. Определение фактической себестоимости**	**2**	**ОК 1-ОК6 ПК 1.3, ПК 1.5.**
	1. *понятие и классификация оборотных средств*		
	2. *определение стоимости оборотных средств*		
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 3. Трудо-	**Состав и структура кадров предприятия. Показатели движения трудовых ресурсов.**	**4**	**ОК 1-ОК6**

.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
вые ресурсы	**1.** *общая характеристика трудовых ресурсов*		**ПК 1.3, ПК 1.8**
	2. *формы и системы оплаты труда*		
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 2.** Расчет суммы заработной платы работникам организации	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Раздел 3. Маркетинговая деятельность организации		**4**	
Тема 1. Маркетинг: его цели и функции	**Маркетинг, его основы. Понятие и концепции маркетинга**	**2**	**ОК 1-ОК 5** **ПК 1.3**
	1. *маркетинговая деятельность организации*		
	2. *SWOT - анализ*		
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2. Инновационная и инвестиционная политика организации	**Сущность и классификация инноваций. Инновационная стратегия и инвестиционная политика предприятия.**	**2**	**ОК 1-ОК 5** **ПК 1.3**
	1. *основные направления инновационной политики*		
	2. *понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации*		
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Раздел 4. Основные показатели деятельности организации		**12**	
Тема 1. Издержки предприятия на производство и обращение	**Издержки производства, виды издержек. Понятие «калькуляция и калькулирование». Методы калькулирования продукции**	**4**	**ОК 1-ОК 5** **ПК 1.3, ПК 1.8**
	1. *виды издержек предприятия*		
	2. *статьи калькуляции*		
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 3.** Определение себестоимости продукции (работ)	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2. Ценообразование на предприятии	**Сущность и функции цены как экономической категории. Система цен и их классификация. Факторы, влияющие на уровень цен.**	**2**	**ОК 1-ОК 5** **ПК 1.3**
	1. *понятие «цена продукции»*		
	2. *ценовая политика организации*		
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 3. Финансы организации.	**Источники финансовых ресурсов организации. Внутренние и внешние источники финансирования. Соотношение собственных и заемных средств. Кредит и кредитная система.**	**4**	**ОК 1-ОК 5** **ПК 1.3**
	1. *источники финансовых ресурсов организации*		
	2. *сущность кредитной системы*		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 4.** *Расчет стоимости использования заемных средств*	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 4. Прибыль и рентабельность	**Прибыль организации (предприятия) - основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Выручка, доходы и прибыль организации (предприятия). Распределение прибыли в организации.** **Рентабельность — показатель эффективности работы организации. Показатели рентабельности. Расчет уровня рентабельности организации (предприятия) и продукции. Пути повышения рентабельности.**	**2**	**ОК 1-ОК 5** **ПК 1.3**
	1.*источники образования прибыли*		
	2. *виды рентабельности*		
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 5.** Определение прибыли организации	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Раздел 5. Планирование деятельности организации		**2**	
Тема 1. Бизнес-планирование	**Бизнес-план как одна из основных форм внутрифирменного планирования. Структура бизнес-плана: характеристика продукции и услуг, оценка сбыта, анализ конкуренции на рынке; стратегия маркетинга; план производства; юридический план; оценка риска и страхование; финансовый план (бюджет); сводка контрольных показателей.**	**2**	**ОК 1-ОК 5** **ПК 1.3, ПК 1.8**
	1. *методика разработки и структура бизнес-плана*		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		***2***	
Всего:		***67***	

.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный:

- оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

- техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

3.2.1. Печатные издания

1. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6.
2. Мокий, М. С. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9.
3. Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9.
4. Основы экономики организации. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3.
5. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6.

3.2.2. Электронные издания

1. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474223.

2. Мокий, М. С. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469434.

3. Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/484242.

4. Основы экономики организации. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471048.

5. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469692.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Кондратьева И.В. Экономика предприятия. Учебное пособие – Лань, 2021. – 232с.
2. Маслевич, Т. П. Экономика организации: учебник для бакалавров / Т. П. Маслевич ; под ред. Е. Н. Косаревой. - Москва: Дашков и К, 2019. - 330 с.
3. Фридман, А. М. Экономика организации: учебник / А. М. Фридман. — Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: базовые понятия дисциплины; - общую характеристику трудовых ресурсов; - понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации; - основные экономические показатели организации; - основные организационно-правовые формы предприятий; - основные направления инновационной политики	*Оценка устных ответов, учащихся:* *Отметка "5" ставится, если студент:* *1) полно излагает изученный материал;* *2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по лекции, но и самостоятельно составленные;* *3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.* *Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.* *Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но:* *1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке;* *2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;* *3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.* *Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно*	*Составление обучающимися опорных конспектов по темам;* *Практические задания, выполняемые обучающимися на занятиях;* *Проведение устных и письменных опросов;* *Проверка выполнения обучающимися домашних заданий;* *Выполнение обучающимися индивидуального проекта.* *Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.*
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - производить расчеты по основным и оборотным средствам предприятия; - составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия; - осуществлять простейшие расчеты по кадрам и заработной плате; - рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по заданным параметрам; - рассчитывать цену на продукцию; - оценивать эффективность деятельности организации		*Оценка результатов выполнения практических работ* *Оценка выполнения индивидуального проекта* *Оценка правильности и аргументированности применения ценовой политики* *Зачетная работа*

	излагает материал. *Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока, при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.* *Оценка **письменных** ответов, учащихся:* *Отметка "5" ставится, если студент:* *1) студен соблюдает установленный алгоритм решения заданий;* *2) обнаруживает понимание материала, может применить знания на практике;* *3) все расчеты выполнены арифметически верно.* *Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 недочёта в последовательности решения заданий.* *Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но:* *1) решение не полное (менее 60%);* *2) в решении заданий допущено большое количество арифметических ошибок;* *3) решение задания непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.* *Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает арифметические ошибки*	

Приложение 2.8

к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 Менеджмент»

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и ар- хивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9.

знания

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 *ОК 2* *ОК 3* *ОК 4* *ОК 5* *ОК 6* *ОК 9* *ПК 1.1* *ПК 1.2* *ПК 1.3*	*- следовать принципам управления;* *- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;* *- устанавливать жизненные планы;* *-обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;* *- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством;* *- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания*	*-характерные черты современного менеджмента;* *- функции менеджмента;* *- сущность и основные элементы планирования;* *- способы мотивации к труду;* *- организационные структуры управления;* *- основные принципы и подходы к управлению;* *- процесс принятия и реализации управленческих решений*

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	55
в т.ч. в форме практической подготовки	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия *(если предусмотрено)*	31
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация Диф. зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента		*8*	
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	**Сущность и содержание понятия «Менеджмент». Цели и задачи менеджмента. Основные категории менеджмента: система управления; объект и субъект управления; внутренняя и внешняя среда системы управления. Основные закономерности и принципы менеджмента. Современные тенденции развития менеджмента.**	**4**	***ОК 2*** ***ОК 3*** ***ОК 9***
	1. *характерные черты современного менеджмента*		
	2.*система управления*		
	3. *принципы управления*		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли	**Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента. Научные школы менеджмента: Научная школа управления (Ф.Тейлор), Бюрократическая школа управления (М.Вебер), Административная школа управления (А.Файоль), Школа человеческих отношений (Э.Мэйо), Школа поведенческих наук (А.Маслоу, Ф.Герцберг). Современные подходы к управлению: системный подход, процессный подход, ситуационный подход. Характеристика национальных моделей менеджмента.**	**4**	**ОК 1-ОК 6**
	1. *школы и подходы в управлении*		
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 1.** Сравнительная характеристика основных научных школ менеджмента **Практическое занятие 2.** Выявление общих черт и различий основных подходов в менеджменте	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Основные функции менеджмента		**12**	

Тема 2.1. Сущность и основные элементы планирования	**Понятия планирования и прогнозирования в организации. Принципы планирования: принципы единства, участия, непрерывности, гибкости, точности. Миссия и цели организации. Иерархия целей. Виды планирования: стратегическое, тактическое, оперативное (текущее). Типовые формы планов.**	**2**	**ОК 1-ОК6 ПК 1.1**
	1.*понятие и сущность планирования*		
	2. основные элементы и этапы планирования		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Организационные структуры управления	**Организационные полномочия. Различные типы организационных структур. Принятие решения о выборе структуры организации. Делегирование полномочий и ответственность. Ключевые правила делегирования полномочий.**	**2**	**ОК 1-ОК6 ПК 1.3**
	1.*организационные структуры управления*		
	2.*принципы делегирования полномочий*		
	3. взаимосвязь полномочий и ответственности		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Трудовая мотивация персонала	**Сущность понятия мотивация. Мотивация и мотивирование. Стимулы и мотивы. Стимулирование. Способы мотивации персонала. Основные элементы мотивационного процесса: возникновение потребностей, виды потребностей, поиск путей устранения потребностей, определение целей (направления) действий, осуществление действия, получение вознаграждения за осуществление действия, устранение потребности.**	**4**	**ОК 1-ОК 5, ОК 9 ПК 1.1, ПК 3**
	1. *сущность и основные элементы мотивации*		
	2.*способы мотивации к труду*		
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие3.** Мотивация персонала к трудовой деятельности	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4. Контроль в системе менеджмента	**Понятие и сущность контроля как функции менеджмента. Требования-критерии контроля. Внешний и внутренний контроль. Формы контроля: предварительный, текущий, итоговый. Негативные формы контроля. Поведенческие аспекты контроля. Этапы контроля. Самоконтроль.**	**4**	**ОК 1-ОК 5 ПК 1.1**
	1.*сущность и назначение контроля в организации*		
	2.*виды контроля в организации*		
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие4.** Осуществление контроля за работой коллектива исполнителей	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Основные процессы в управленческой деятельности		**12**	

Тема 3.1. Процесс принятия управленческих решений	**Понятие управленческие решения. Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы процесса принятия решений. Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов**	**4**	**ОК 1-ОК6 ПК 1.1, ПК 1.3.**
	1. *типы решений; требования к решениям*		
	2. *процесс принятия и реализации управленческих решений*		
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 5.** Отработка процесса принятия управленческих решений	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 3.2. Процесс коммуникаций в организации	**Понятия управленческой информации и управленческих коммуникаций. Требования управленческой информации. Коммуникации между организацией и внешней средой. Коммуникационный процесс внутри организации. Виды и роли организационных коммуникаций. Коммуникационные каналы, их емкость. Формальные и неформальные коммуникации в организациях. Роль информационных технологий в управленческих коммуникациях.**	**2**	**ОК 1-ОК6 ПК 1.1 - ПК 1.3**
	1.*управленческая информация*		
	2.*элементы и этапы процесса коммуникаций*		
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 3.3. Процесс руководства организацией	**Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Стили руководства, их характеристики и особенности. Факторы, влияющие на стиль управления. Власть и лидерство. Лидер и команда. Процесс формирования команды.**	**2**	**ОК 1-ОК 6 ПК 1.1**
	1.*сущность и классификацию стилей управления*		
	2.*отличие лидера от остальных членов группы*		
	3. формирование команды исполнителей		
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 3.4. Процесс управления конфликтами и стрессами	**Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Конфликт как процесс и его этапы. Стратегии преодоления конфликтов. Методы управления конфликтами. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов. Понятие и признаки стресса. Способы управления стрессами.**	**4**	**ОК 1-ОК 5 ПК 1.1 ПК 1.2**
	1. *виды конфликтов*		
	2. *методы управления конфликтами*		
	3. *последствия конфликтов*		
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 6.** Разрешение конфликтных ситуаций в организации	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	

Промежуточная аттестация	***2***	
Всего:	***55***	

.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный:

- оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

- техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

3.2.1. Печатные издания

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0.
2. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7.
3. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6.
4. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9.

3.2.2. Электронные издания

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471003.
2. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471002.

3. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472002.

4. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469833.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент: учебное пособие / Л. Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).
2. Королев, В. И. Основы менеджмента: учебное пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. В. И. Королева. — Москва:Магистр: ИНФРА-М, 2021. — 624 с.
3. Менеджмент: учебник для вузов/ Ю.В.Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В.Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 448с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: -характерные черты современного менеджмента; - функции менеджмента; - сущность и основные элементы планирования; - способы мотивации к труду - организационные структуры управления; - основные принципы и подходы к управлению - процесс принятия и реализации управленческих решений	*Оценка **устных** ответов, учащихся:* *Отметка "5" ставится, если студент:* *1) полно излагает изученный материал;* *2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;* *3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.* *Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.* *Отметка "3" ставится,*	*Составление обучающимися опорных конспектов по темам;* *Индивидуальны и фронтальные опросы;* *Проверка выполнения обучающимися домашних заданий;* *Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.*
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - следовать принципам управления; - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; - устанавливать жизненные планы; -Обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития - Работать в коллективе и ко-		*- Оценка деятельности обучающегося во время проведения учебных занятий* *- Проверка выполнения обучающимися домашних заданий* *- Тестовые опросы* *- Зачетная работа*

манде, эффективно общаться с коллегами, руководством - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания	*если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:* *1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;* *2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;* *3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.* *Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл,*	
	беспорядочно и неуверенно излагает материал. *Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.* *Критерии оценки **тестов**:* *Более 84%- оценка 5* *от 71-83 %- оценка 4* *от 61-70% - оценка 3* *менее 60% - оценка 2*	

Приложение 2.9

к ОПОП по специальности СПО 46.02.01
Документационное обеспечение управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Профессиональная этика и основы делового общения»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Профессиональная этика и основы делового общения» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образова- тельной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
Указываются только коды	*Указываются только умения, относящиеся к данной дисциплине*	*Указываются только знания, относящиеся к данной дисциплине*
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	*- устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий;* *- сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия;* *- соблюдать служебный этикет;* *- встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях,* *- сервировать чайные (кофейные) столы в офисе;* *- согласовывать встречи и мероприятия и вносить информацию в планировщик (органайзер);* *- выбирать оптимальные способы внешнего и внутреннего информирования о планируемых мероприятиях;* *- согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки;* *- организовывать процесс подготовки и проведение конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы;* *- соблюдать этикет и основы*	*- правила проведения деловых переговоров;* *- этика делового общения;* *- правила речевого этикета;* *- правила поддержания и развития межличностных отношений;* *- этикет и основы международного протокола;* *- правила сервировки чайного (кофейного) стола* *- 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;* *- содержание актуальной нормативно-правовой документации;* *- психологические основы деятельности коллектива,* *- психологические особенности личности;* *- особенности социального и культурного контекста;* *- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;* *- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);*

.

	международного протокола; *- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;* *- определять необходимые источники информации;* *- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;* *- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды;* *- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;* *- грамотно излагать свои мысли;* *- проявлять толерантность в рабочем коллективе;* *- описывать значимость своей профессии (специальности);* *- применять стандарты антикоррупционного поведения;*	*- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения*

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	72
в т. ч.: прктичсекой подготовки	30
теоретическое обучение	26
практические занятия *(если предусмотрено)*	30
Самостоятельная работа [29]	4
Консультации	2
Промежуточная аттестация Экзамен	10

[29] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся,*

предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Профессиональная этика и деловой этикет		*22*	
Тема 1. Профессиональная этика: сущность, основные категории, генезис и классификация видов	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Функции, роль и место этики в системе наук, в культуре человечества. Гуманистическое содержание морали и нравственности.	4	
	2. Профессиональная этика как выражение нравственного прогресса человечества, как осознание культурно-гуманистического назначения профессии. Условия возникновения, историческое развитие и специфика профессиональной морали		
	3. Категории профессиональной морали и этики.		
	4. Этика государственного служащего.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 1. Правовая и этическая регламентация служебного поведения государственных служащих.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся *Кодексы профессиональной этики, их место в общей системе нравственности. Соотношение моральных и правовых (устав, должностные инструкции) регуляторов поведения должностных лиц.*	1	
Тема 2 Этикет и имидж в профессиональной культуре личности	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2,
	1. Понятие о культуре поведения и этикете. Принципы, функции, виды этикета.	6	
	2. Конкретные формы проявления этикета: этикет приветствия,		

	представления, обращения; поведение в официальных учреждениях и общественных местах.		ПК 1.4
	3. Эстетика внешнего облика. Имидж специалиста, его элементы, составляющие каждого элемента. Основные виды дресс-кода.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 2. Визитная карточка. Правила оформления и использования.	2	
Тема 3 **Деловой протокол**	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6
	1. Основы международного протокола и этикета. Государственное, служебное и протокольное старшинство.	6	
	2. Правила организации и проведения деловых переговоров и других протокольных мероприятий.		
	3. Официальные приёмы. Виды приёмов. Столовый этикет.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка доклада с презентацией на тему "Психологические аспекты проведения деловых переговоров, деловых встреч, служебных совещаний"	1	
Раздел 2. Основы делового общения		**12**	
Тема 4 **Этические нормы деловой коммуникации**	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения.	6	
	2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона). Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Психологические механизмы восприятия.		
	3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона). Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
	4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона). Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективного обще-		

	ния. Групповое принятие решений.		
	5. Формы делового общения и их характеристики. Деловая беседа. Правила ведения беседы. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 3. Анализ практических ситуаций управленческой этики.	2	
Тема 5 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	1. Конфликт, его сущность и основные характеристики	2	
	2. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 4 Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации.	2	
Всего:		**72**	

.

.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Профессиональная этика и основы делового общения», оснащенный:

- оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

- техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

3.2.1. Печатные издания

1. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0.
2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5.
3. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4.
4. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11048-7.

3.2.2. Электронные издания

1. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474165.
2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-09063-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474137.

3. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474773.
4. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11048-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477850.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Руденко, А.М. Профессиональная этика и психология делового общения: учебник / Руденко А.М., под ред., Самыгин С.И. — Москва: КноРус, 2021. — 232 с.
2. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с.
3. Кошевая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 304 с.

1. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования Бороздина Г.В., Кормнова Н.А.; под общей редакцией Бороздиной Г.В. М.: Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469702
2. Шеламова, Г.М. Основы этики и психологии профессиональной деятельности: ЭУМК (электронный учебно-методический комплекс) /Уровень образования: Профессии среднего профессионального образования/, Москва: Издательство Академия, 2021
3. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475816

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Знания: *- основы деловой этики, этикета и культуры делового общения;* *- особенности профессиональной этики служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций;*	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их вы-	*- устный или тестовый контроль теоретических знаний;* *- оценка результатов выполнения практической работы;* *- анализ и оценка решений проблемных ситуаций.* *- защита самостоятельной работы;* *- деловые игры.*

- *взаимосвязь общения и деятельности;* - *цели, функции, виды и уровни общения;* - *техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;* - *этические принципы общения;* *-источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.* *-приемы саморегуляции в процессе общения*	полнения 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.	
Умения: - *соблюдать требования профессиональной этики и современного этикета;*	*«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформи-*	*- активность на занятиях в группах;* *- оценка результатов выполнения практической работы;*
- соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей; *- организовывать деловые беседы, совещания и переговоры;* *- реализовывать принципы эффективного делового общения;* *- применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;* *- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.*	*рованы, 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.*	*- деловые игры.* *- зачёт/дифференцированный зачет.*

	«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.*	

Приложение 2.10

к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП. 04 Правовые основы профессиональной деятельности»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовые основы профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образо- вательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Докумен- тационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 *ОК 02* *ОК 03* *ОК 06* *ПК 1.1.* *ПК 1.2.* *ПК 1.3.* *ПК 1.4.* *ПК 1.6.* *ПК 1.7.* *ПК 1.8.* *ПК 1.9.* *ПК 2.1.* *ПК 2.2.* *ПК 2.3.* *ПК 2.4.* *ПК 2.5.*	*- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;* *- использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;* *- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;* *- применять стандарты антикоррупционного поведения;* *- принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей;* *− обеспечивать сохранность персональных данных работников.*	*- содержание актуальной нормативно-правовой документации;* *- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;* *− нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий;* *− нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан;* *− нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности;* *- требования охраны труда;* *− нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки;* *− нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации;* *нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства;* *− нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений;* *− локальные нормативные акты,*

		регламентирующие трудовые отношения; *- нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела;* *− нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.*

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	**78**
в т.ч. в форме практической подготовки	**40**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	**30**
лабораторные работы *(если предусмотрено)*	-
практические занятия *(если предусмотрено)*	**42**
курсовая работа (проект) *(если предусмотрено для специальностей*)	-
Самостоятельная работа	**6**
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Значение права в профессиональной деятельности.		**12**	
Тема 1.1. Система российского права.	**Содержание учебного материала** Понятие и сущность права. Значение права в регулировании общественных отношений и профессиональной деятельности. Правовые нормы, институты. Отрасли российского права.	**2**	***ОК 01-ОК 03***
	1. Право		
	2. Правовая норма		
Тема 1.2. Общая характеристика правоотношений в профессиональной сфере.	**Содержание учебного материала** Понятие и признаки правоотношений. Основные элементы правоотношений. Виды правоотношений в профессиональной деятельности докуметоведа и архивиста. Правосубъектность участников правоотношений в профессиональной сфере. Правовой статус физических лиц, правовой статус юридических лиц и органов государственной власти.	**2**	**ОК 01-ОК 03**
	1. Понятие правоотношений		
	2. Правовой статус физических лиц		
	3. Правовой статус юридических лиц		
	4. Правовой статус органов государственной власти		
Тема 1.3. Правовые акты в профессиональной деятельности.	**Содержание учебного материала** Система правовых актов в Российской Федерации. Классификация нормативных правовых актов: юридическая сила, предмет правового регулирования, сфера распространения. Правовые акты федеральных органов власти, органов государственной власти субъектов РФ, муниципальные правовые акты. Понятие «правотворчество» и его основные этапы. Порядок подготовки и при-	**6**	**ОК 01-ОК 03**

	нятия федеральных законов. Порядок принятия правовых актов Президента РФ. Подготовка нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Государственная регистрация актов федеральных органов исполнительной власти. Правовое регулирование подготовки нормативных актов субъектов РФ и муниципальных нормативных правовых актов. Действие нормативных актов во времени, в пространстве, по кругу лиц. Действие нормативных актов во времени, в пространстве, по кругу лиц.		
	1. Нормативно-правовой акт		
	2. Правовой акт		
	3. Правотворчество		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 1. *Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности*		
	Самостоятельная работа обучающихся *Работа со справочно-правовыми системами СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант»*	**2**	
Раздел 2. Основы конституционного права Российской Федерации.		**6**	
Тема 2.1. Конституционное устройство органов власти РФ.	Понятие Конституции РФ и ее место в системе законодательства. Основы конституционного строя России. Система органов государственной власти. Президент РФ. Законодательная, исполнительная и судебная власть в РФ. Правоохранительные органы. Органы власти субъектов РФ и местного самоуправления.	**2**	**ОК 01-ОК 03**
	Конституция РФ		
	Система государственной власти		
	Органы государственной власти		
	Органы местного самоуправления		
Тема 2.2. Права и обязанности человека и гражданина.	Правовой статус личности в Российской Федерации. Гражданство РФ. Личные, политические, экономические, социальные и культурные права и свободы человека и гражданина в РФ. Конституционные обязанности. Правовая культура.	**4**	**ОК 01-ОК 03, ОК 06**
	1. Правовой статус личности		
	2. Права и свободы человека и гражданина		
	3. Гражданство РФ		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 2. *Механизм реализации прав и свобод человека и гражданина*		
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых правоотношений.		**12**	
Тема 3.1. Характеристика трудовых	Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовые правоотношения. Субъекты трудовых правоотношении. Трудовой договор как основа трудо-	**4**	**ОК 01-ОК 03**

правоотношений.	вых правоотношений. Общие требования к содержанию трудового договора. Порядок заключения и оформления трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора. Сохранность персональных данных работников.		**ПК 1.8**
	1. Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений		
	2. Трудовой договор		
	3. Персональные данные работников		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 3. *Обеспечение сохранности персональных данных работников*		
Тема 3.2. Правовое регулирование рабочего времени, времени отдыха и оплаты труда.	Понятие и виды рабочего времени. Режимы рабочего времени. Время отдыха. Понятие и виды отпусков. Документационное оформление отпуска. Нормирование труда. Правовое регулирование служебных командировок. Понятие и виды оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда. Компенсационные выплаты работникам.	**2**	**ОК 01-ОК 03** **ПК 1.4**
	1. Рабочее время		
	2. Время отдыха		
	3. Нормирование труда		
	4. Оплата труда		
	5. Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки		
Тема 3.3. Правовое регулирование дисциплины труда и материальной ответственности.	Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка. Поощрения работников. Понятия и виды дисциплинарной ответственности работников. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. Материальная ответственность сторон трудового договора. Виды материальной ответственности.	**2**	**ОК 01-ОК 03,** **ОК 06** **ПК 1.8**
	1. Дисциплина труда		
	2. Материальная ответственность		
	3. Локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения		
Тема 3.4. Охрана труда. Защита трудовых прав граждан.	Понятие и содержание правового института охраны труда. Права и обязанностей работников и работодателей в сфере охраны труда. Организация охраны труда. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав граждан профсоюзами. Самозащита трудовых прав.	**4**	**ОК 01-ОК 03** **ПК 1.3**

	Индивидуальные и коллективные трудовые споры.		
	1. Охрана труда		
	2. Требования охраны труда		
	3. Защита трудовых прав граждан		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 4. ***Защита прав в соответствии с трудовым законодательством.***		
Раздел 4. Основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.		**6**	
Тема 4.1. Государственная и муниципальная служба как вид профессиональной деятельности.	Понятие «государственная служба». Система государственной службы в Российской Федерации. Нормативно-правовое регулирование государственной и муниципальной службы. Отличие служебного контракта от трудового договора. Аттестация государственных служащих.	**2**	**ОК 01-ОК 03, ОК 06**
	1. Государственная служба		
	2. Муниципальная служба		
	3. Законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих		
Тема 4.2. Права и обязанности государственных (муниципальных) служащих.	Права и обязанности государственных (муниципальных) служащих. Ограничения и запреты государственной службы. Правовое регулирование противодействия коррупции на государственном и локальном уровне. Меры профилактики коррупционного поведения государственных служащих.	**4**	**ОК 01-ОК 03, ОК 06**
	1. Основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих		
	2. Права и обязанности государственных служащих		
	3. Стандарты антикоррупционного поведения		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 5. ***Применение стандартов антикоррупционного поведения в государственной службе РФ.***		
Раздел 5. Правовое регулирование профессиональной деятельности в области гражданских правоотношений.		**14**	
Тема 5.1. Гражданское право. Коммерческие и некоммерческие организации.	Гражданские правоотношения: субъекты, объекты, содержание. Источники гражданского права. Применение норм гражданского права в профессиональной деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Органы управления юридического лица. Учредительные документы. Лицензирование деятельности. Несостоятельность (банкротство). Коммерческие юридические лица. Характеристика основных форм: хозяй-	**6**	**ОК 01-ОК 03**

	ственные товарищества и общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия. Филиалы, представительства, объединения юридических лиц. Организационно-правовые формы некоммерческих юридических лиц. Характеристика фондов, учреждений, общественных организаций. Публично-правовые образования в системе гражданских правоотношений.		
	1. Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц		
	2. Юридическое лицо		
	3. Организационно-правовые формы юридического лица		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 6. ***Использование гражданского законодательства для решения профессиональных задачи***		
Тема 5.2. Право собственности на документы и информационные ресурсы.	Право собственности: основной институт гражданского права. Содержание права собственности. Приобретение и прекращение права собственности. Интеллектуальная собственность. Право собственности на информационные ресурсы и документированную информацию. Право собственности на документы Архивного фонда РФ. Правовое регулирование использования на документах государственных и официальных символов, фирменного наименования организации.	**2**	**ОК 01-ОК 03 ПК 2.1**
	1. Право собственности		
	2. Собственность на документированную информацию		
Тема 5.3. Гражданско-правовой договор в профессиональной деятельности.	Сделки: понятие, виды, формы. Понятие «гражданско-правовой договор». Виды договоров. Требования к оформлению договоров. Порядок заключения договоров. Договор депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ. Протоколы в системе гражданско-правовых договорных отношений. Решения собраний. Нормативные требования к срокам хранения гражданско-правовых договоров. Государственные контракты. Гражданско-правовые обязательства. Представительство и доверенность. Гражданско-правовая ответственность. Защита имущественных и личных неимущественных прав.	**6**	**ОК 01-ОК 03 ПК 1.9**
	1. Гражданско-правовой договор		
	2. Государственный контракт		
	3. Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 7. ***Использование гражданского законодательства для защиты имущественных и личных неимущественных прав***		

Раздел 6. Основные направления административно-правовое регулирования правоотношений		**8**	
Тема 6.1. Общая характеристика административных правоотношений.	Административные (управленческие) правоотношения. Субъекты и источники правового регулирования. Задачи, принципы, и методы административного права. Источники и субъекты административного права. Административные формы и методы реализации государственного управления. Административное правонарушение, его юридический состав и виды. Административная ответственность. Система административных наказаний. Административная ответственность в сфере делопроизводства и архивоведения.	**4**	**ОК 01-ОК 03**
	1. Административные правоотношения		
	2. Административные правонарушения		
	3. Административная ответственность		
Тема 6.2. Административные регламенты осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг.	Назначение и сущность административных регламентов, их значение в регламентации делопроизводства. Основные требования к разработке и содержанию административных регламентов осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг. Правовое регулирование работы с обращениями граждан. Виды обращений. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан.	**4**	**ОК 01-ОК 03** **ПК 1.2**
	1. Государственные (муниципальные) услуги		
	2. Административные регламенты		
	3. Нормативные правовые акты РФ по работе с обращениями граждан		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 8. ***Использование законодательства в организации работы с обращениями граждан***		
Раздел 6. Правое регулирование в сфере информации, делопроизводства и архивоведения.		**10**	
Тема 6.1. Правовое регулирование доступа к документированной информации.	Понятие и виды документированной информации. Правовое регулирование порядка предоставления и использования информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Понятие и виды конфиденциальной информации. Правовой режим информации, отнесенной к государственной тайне. Правовой режим информации, отнесенной к коммерческой тайне. Правовой режим информации, отнесенной к служебной тайне. Профессиональная тайна. Правовой режим персональных данных. Защита информации	**6**	**ОК 01-ОК 03** **ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4**
	1. Конфиденциальная информация		
	2. Нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации		
	3. Нормативные правовые акты Российской Федерации в области защиты персональных данных		
	4. Нормативные правовые акты в области информации, защиты информа-		

	ции		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 9. ***Сохранение конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей***		
Тема 6.2. Правовое регулирование стандартизации и унификации в делопроизводстве и архивном деле.	Правовые основы стандартизации и ее место в системе технического регулирования. Нормативные требования к разработке стандартов и общероссийских классификаторов. Национальные стандарты в области документоведения и архивоведения. Унифицированные системы документации.	**2**	**ОК 01-ОК 03 ПК 1.7**
	1. Стандартизация		
	2. Унифицированные системы документации		
	3. Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства		
Тема 6.3. Правовое регулирование использования информационно-коммуникационных технологий в делопроизводстве и архивном деле.	Понятие «электронный документ» и его закрепление в нормативных актах Российской Федерации. Электронная подпись как условие придания юридической силы электронному документу. Федеральные целевые программы как правовая основа внедрения информационно-коммуникационных технологий в систему государственного и муниципального управления. Правовое регулирование предоставления государственных услуг и осуществления государственных функций в электронной форме. Организация учета архивных дел с применением информационных технологий.	**2**	**ОК 01-ОК 03 ПК 1.1, ПК 2.2.**
	1. Электронный документооборот		
	2. Электронная цифровая подпись		
	3. Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий, информационной безопасности		
	4. Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела		
Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет		**2**	
Всего:		**78**	

.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет *«Социально-экономических и управленческих дисциплин»,* оснащенный:

- оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

- техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

3.2.1. Печатные издания

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 10131-7.

2. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Профессиональное образова- ние). — ISBN 978-5-534-02770-9.

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редак- цией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 13592-3.

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4.

3.2.2. Электронные издания

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 10131-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474897.

2. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. —

Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Профессиональное образова- ние). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст: электронный // Образовательная плат- форма Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469525.

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редак- цией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 13592-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470051.

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469700.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., пере- раб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

2. Михайленко, Е. М. Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. М. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Знания: *- содержание актуальной нормативно-правовой документации;* *- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;* *– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий;* *– нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан;* *– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности;* *- требования охраны труда;* *– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере*	«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» -	*Индивидуальные и фронтальные опросы;* *Тестовые задания;* *Проведение промежуточного контроля.*

организации деловой поездки; *– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации;* *нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства;* *– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений;* *– локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения;* *- нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела;* *– нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.*	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.	
Умения: *- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;* *- использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;* *- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;* *- применять стандарты антикоррупционного поведения;* *- принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей;* *– обеспечивать сохранность персональных данных работников.*	«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	*Оценка результатов выполнения практической работы;* *Наблюдение за ходом выполнения практической работы;* *Проверка результатов выполнения самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся;* *Проведение промежуточного контроля.*

	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.	

Приложение 2.11

к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.05 Информационные и коммуникационные технологии»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 227

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы 227

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины: 227

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 230

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы 230

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины 231

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 242

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения 242

3.2. Информационное обеспечение реализации программы 242

3.2.1. Обязательные печатные издания 242

3.2.2. Электронные издания 243

3.2.3. Дополнительные источники 243

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ .....**Ошибка! Закладка не определена.**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.05 Информационные и коммуникационные технологии»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.05 Информационные и коммуникационные технологии» является обязательной частью Общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– 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 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– определять задачи для поиска информации; – определять необходимыеисточники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления

	перечне информации;	результатов поиска

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий	– использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; – вести и использовать в работе базу контактов организации; – устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; – обеспечивать информационную безопасность деятельности организации.	– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; – требования охраны труда.
ПК 1.3. Принимать участие в планировании рабочего времени руководителя и планировать рабочий день секретаря	– выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря; – обеспечивать информационную безопасность деятельности организации; – применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий.	– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; – требования охраны труда.
Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководите-	– осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; – использовать средства информационных и	– интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых

ля и других сотрудников организации	коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки.	поездок; − требования охраны труда.
ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации	− осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; − применять информационно-коммуникационные технологии.	− методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; − требования охраны труда.
ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	– применять информационно-коммуникационные технологии; – сканировать, копировать и конвертировать документы в различные форматы.	− современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами; − требования охраны труда.

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	71
в том числе: практичсекой подготовки	65
теоретическое обучение	30
практические занятия	35
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена Дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. АВТОМАТИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПРОЦЕССОВ. КОМПЬЮТЕР		**6**	**ОК 01, ОК 02**
Тема 1.1. Устройство и принципы работы компьютера	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Компьютер как средство автоматизации информационных процессов		
	Функциональные устройства компьютера		
	Практические занятия	**3**	
	Приёмы работы в стандартных программах ОС: графическом и текстовом редакторах		
Тема 1.2. Программное обеспечение компьютера. Файловая система хранения информации	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Основные понятия программного обеспечения компьютера		
	Операционные системы. Их виды и графический интерфейс		
	Файловая система. Операции над файлами		
	Практические занятия	**1**	
	Систематизация информации с помощью папок и файлов. Работа с файлами и каталогами		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Работа в стандартных программах ОС: текстовые, графические.		
РАЗДЕЛ 2. ПРИКЛАДНОЕ И СИСТЕМНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ		**30**	**ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.7**
Тема 2.1. Средства и технологии создания и обработки текстовой информации	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Настройка интерфейса текстового редактора, параметров страницы.		
	Оформление многостраничных документов		
	Практические занятия	**11**	
	Настройка интерфейса текстового редактора. Настройка параметров страницы.		
	Настройка режимов печати текстового документа. Работа с принтером.		
	Приёмы редактирования текста. Проверка орфографии текста в текстовом редакторе.		
	Форматирование документов в текстовом редакторе. Изменение свойств символов, параметров абзацев и страницы. Печать документа.		
	Форматирование документов в текстовом редакторе. Изменение параметров абзацев. Установка позиций табуляции. Работа со списками.		
	Вставка графического изображения в текст, изменение его положения на странице. Технология вставки в документ объекта SmartArt.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Вставка сносок в текст документа в текстовом редакторе.		
	Основные приёмы работы с таблицами. Контекстные вкладки Конструктор и Макет для работы с таблицами в текстовом редакторе		
	Различные приёмы работы с таблицами в текстовом редакторе. Сортировка данных в таблице. Вычисления в таблицах		
	Разбиение текста на колонки в текстовом редакторе.		
	Форматирование многостраничного документа в текстовом редакторе		
	Работа со стилями. Создание автоматического оглавления в многостраничном документе в текстовом редакторе		
Тема 2.2. Средства и технологии работы с электронными таблицами	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Создание таблиц в табличном редакторе и их форматирование. Типы данных, используемых в табличном редакторе		
	Выполнение расчётов в электронных таблицах. Формулы. Абсолютная и относительная адресация		
	Функции, используемые в табличном редакторе. Работа со списками.		
	Практические занятия	**8**	
	Создание и форматирование электронных таблиц. Типы данных, используемых в		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	табличном редакторе.		
	Выполнение расчётов в электронных таблицах. Формулы. Абсолютная и относительная адресация		
	Функции, используемые в табличном редакторе		
	Построение и редактирование диаграмм		
	Настройка листов книги на печать.		
Тема 2.3. Технология OLE. Создание OLE-объектов	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Специальная вставка фрагмента документа в другой документ		
	Вставка связанных объектов в документ		
	Вставка фрагмента файла табличного редактора в документ текстового редактора с установкой связи		
	Практические занятия	**1**	
	Создание текстового документа в приложении-клиент и вставка OLE-объектов из приложения сервера		
	Создание справок и информационно-аналитических обзоров в приложении-клиент и вставка OLE-объектов из приложения сервера		
	Создание справок и информационно-аналитических обзоров в приложении-		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	клиент и вставка спарклайнов из приложения сервера		
Тема 2.4. Разработка и сопровождение информационных баз данных	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Понятие БД и СУБД. Загрузка, интерфейс СУБД. Табличная структура БД. Поля, записи. Типы данных. Понятие ключевого поля		
	Формы, запросы и отчёты в СУБД, их назначение и способы создания. Создание связи между таблицами с помощью мастера подстановок		
	Практические занятия	**4**	
	Создание таблиц в СУБД. Установка свойств полей и связей между таблицами. Ввод и просмотр данных в режиме «Таблица»		
	Формы, запросы и отчёты в СУБД, их назначение и способы создания. Создание связи между таблицами с помощью мастера подстановок		
	Создание БД с использованием форм, запросов и отчётов в СУБД.		
РАЗДЕЛ 3. СРЕДСТВА ПЕРЕДАЧИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ СОХРАННОСТИ		**4**	**ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7.**
Тема 3.1. Программы сканирования документов и конвер-	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Сканирование документов с помощью стандартного приложения ОС		
	Программы-архиваторы. Упаковка и распаковка архивов		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
тирова-ния файлов	Сканирование и распознавание текста с помощью специализированного программного обеспечения. Корректировка текста. Конвертирование файлов		
	Практические занятия	**2**	
	Распознавание информации с помощью программ сканирования. Конвертирование файлов		
	Программы-архиваторы. Упаковка и распаковка архивов		
РАЗДЕЛ 4. СОЗДАНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ И МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ОБЪЕКТОВ		**4**	**ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6**
Тема 4.1. Представление информации с помощью средств инфографики	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Создание презентации в специализированном ПО для подготовки презентаций. Основные типы файлов. Режимы просмотра. Выбор шаблона и темы слайдов к презентации. Изменение макета слайдов		
	Использование гиперссылок в презентации. Настройка анимации текста и объектов. Добавление переходов между слайдами		
	Различные средства создания инфографики.		
	Визуализация и представление доклада		
	Практические занятия	**3**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Выбор шаблона и темы слайдов к презентации в специализированном ПО для подготовки презентаций. Создание собственного шаблона. Изменение макета слайдов		
	Работа со слайдами. Вставка объектов на слайд, изменение их положения. Управление слоями слайда		
	Использование гиперссылок в презентации. Настройка анимации текста и объектов. Добавление переходов между слайдами. Вставка звука и видео.		
	Настройка презентации на показ, управляемая докладчиком и в автоматическом режиме		
Раздел 5. ТЕХНОЛОГИЯ СОЗДАНИЯ И ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ОБЪЕКТОВ		**10**	**ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7**
Тема 5.1. Персонифицированные рассылки с помощью функции слияния	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Использование мастера слияния для рассылки документов		
	Создание рассылки с помощью функции слияния		
	Создание бейджа с помощью мастера слияния		
	Использование шаблонов и специальной вставки при создании рассылки документов с помощью функции слияния		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практические занятия	**3**	
	Создание писем-приглашений, поздравлений. Использование мастера слияния для персонифицированной рассылки документов.		
	Использование мастера слияния для персонифицированной рассылки документов. Создание конвертов, бейджей, кувертных карточек.		
	Использование мастера слияния для персонифицированной рассылки документов. Создание писем поздравлений, напоминаний, визитной карточки, кувертной карточки.		
Тема 5.2. Технология автоматизации создания и использования документов. Шаблоны документов	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Создание шаблонов справочно-информационных документов. Элементы управления содержимым.		
	Создание шаблонов распорядительных документов, разработка форм		
	Работа с шаблонами. Разработка защищённой электронной формы документа		
	Совместная работа над проектом документа в режиме рецензирования		
	Практические занятия	**4**	
	Создание шаблонов записок, протокола, справки, приказа с установкой защиты служебного письма, докладной записки, распоряжения, акта		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Совместная работа над проектом шаблона приказа, справки.		
РАЗДЕЛ 6. КОМПЬЮТЕР КАК СРЕДСТВО КОММУНИКАЦИИ И ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ. ЛОКАЛЬНЫЕ И ГЛОБАЛЬНЫЕ СЕТИ		**14**	**ОК 01, ОК 02, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.6., ПК 1.7**
Тема 6.1. Сети и интернет. Информационно-поисковые системы. Поиск информации в различных справочно-правовых системах	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Применение локальных и глобальных компьютерных сетей для обмена информацией. Поисковые системы Интернета. Защита информации		
	Работа с различными справочно-правовыми системами		
	Практические занятия	**1**	
	Возможности поиска информации в интернете		
	Поиск информации в официальных интернет-источниках.		
	Поиск информации в различных справочно-правовых системах		
Тема 6.2. Почтовые и облачные сервисы в работе с документами	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Использование почтовых сервисов: виды, правила регистрации, правила защиты		
	Сервисы облачных технологий, позволяющие организовать документное и бездокументное обслуживание		
	Применение облачных хранилищ данных для оптимизации работы		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	с документами		
	Практические занятия	**2**	
	Совместная работа по организации документного и бездокументного обслуживания с применением облачных технологий		
Тема 6.3. Современные программы-планировщики	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Современные программы-планировщики		
	Практические занятия	**2**	
	Планирование рабочего дня руководителя и секретаря с помощью современных программ-планировщиков		
Тема 6.4. Средства ИТ технологий при организации деловых поездок руководителя. Осуществление трэвел-поддержки	**Содержание учебного материала**	**3**	
	Системы бронирования билетов и отелей.		
	Работа с геоданными		
	Практические занятия	**1**	
	Подборка рейса и отеля по заданным параметрам.		
	Определение геоданных		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Самостоятельная работа		**2**	
Отработка практических навыков работы с информационными объектами. Подготовка к промежуточной аттестации			
	Всего	**71**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория «*Информационных и коммуникационных технологий»,* оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины

оборудованием: 15 рабочих мест + рабочее место преподавателя, оснащенных компьютерным столом и подьемно-поворотным креслом;

техническими средствами обучения: персональный компьютер на каждое рабочее место:

–с установленным программным обеспечением: операционная система, антивирусная программа, текстовый, табличный редактор, СУБД, программа для создания презентаций, Персональный информационный менеджер с функциями почтового клиента и Groupware, архиваторы, программы сканирования, конвертирования файлов,

–с доступом в глобальную сеть интернет, в локальную сеть учебного заведения, в справочно-правовую систему и электронно-библиотечную систему;

–мультимедийное оборудование: проектор, интерактивная доска;

–принтер, сканер, копировальный аппарат или МФУ

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии. Учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469424

3. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470353

4. Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учебное пособие / Н. Г. Плотникова. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 124 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01308-3. - Текст: электронный// ЭБС Znanium [сайт]. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1229451 (дата обращения: 04.08.2021). – Режим доступа: по подписке.

5. Трофимов В. В. Информатика в 2 т. Том 1: Учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.

— 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471120

6. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст: электронный // ЭБС Znanium [сайт]. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1786345 (дата обращения: 04.08.2021). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Электронные издания

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Официальный сайт СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс] . URL: http://www.consultant.ru/

2. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] . URL:garant.ru

3. Справочно-правовая система «Консорциум Кодекс» [Электронный ресурс] . URL: Кодекс - Профессиональные справочные системы - Кодекс (kodeks.ru)

4. Официальный сайт программы для распознавания текста ABBYY FineReader. Официальный сайт корпорации Adobe. [Электронный ресурс] URL: https://www.abbyy.com/ru-ru/Finereader/

5. Официальный сайт Microsoft Office. Справка. Официальный сайт Microsoft [Электронный ресурс] . URL: https://support.office.com/

6. Официальный сайт компании Google. Справка Google. [Электронный ресурс] URL: https://support.google.com

7. Официальный сайт Яндекс-диск [Электронный ресурс] URL: Яндекс.Диск (yandex.ru).

8. Официальный сайт Облако мейл. [Электронный ресурс] URL: Облако Mail.ru

9. Система онлайн-бронирования отелей «Букинг». Официальный сайт Booking.com [Электронный ресурс] URL: https://www.booking.com/index.ru.

10. Сервис сравнения цен на отели «Триваго» Официальный сайт Trivago. [Электронный ресурс] URL: https://www.trivago.ru/

11. Сервис бронирования отелей «Хотелс» Официальный сайт Hotels [Электронный ресурс] URL: https://ru.hotels.com/

12. Система сравнения цен на отели «Румгуру» Официальный сайт Roomguru [Электронный ресурс] URL: https://www.roomguru.ru/Hotels/Search

13. Сервис сравнения цен на отели «Хотеллук» Официальный сайт Hotellook [Электронный ресурс] URL: https://hotellook.ru/

14. ОАО «РЖД». Официальный сайт [Электронный ресурс] URL: Пассажирам (rzd.ru)

15. Система поиска авиабилетов онлайн «Билеты плюс» Официальный сайт Biletyplus [Электронный ресурс] URL: http://biletyplus.ru/

16. Система заказа железнодорожных билетов онлайн Официальный сайт Tutu [Электронный ресурс] URL: https://www.tutu.ru

17. Газета «Информатика» издательского дома «Первое сентября» [Электронный ресурс]. URL: https://inf.1september.ru

18. Журнал «Информатика и образование» [Электронный ресурс]. URL: http://infojournal.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Алексеев А.П. Сборник лабораторных работ по дисциплине «Информатика», часть 2: Учебное пособие. Учебное пособие по дисциплине «Информатика», для студентов первого курса специальностей 10.03.01 и 10.05.02 Учебное пособие по дисциплине «Информатика», для студентов первого курса специальностей 10.03.01 и 10.05.02 / Алексеев А.П. – Москва: СОЛОН-Пр., 2017. – 256 с.: ISBN 978-5-91359-220-0. - Текст: электронный// ЭБС Znanium [сайт]. – URL: https://znanium.com/catalog/product/881455. – Режим доступа: по подписке.

2. Беляева. Т.М. Математика и информатика: учебник и практикум для СПО / Т. М. Беляева [и др.]; под редакцией В. Д. Элькина. Учебник и практикум для среднего

профессионального образования / Т. М. Беляева [и др.]; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 402 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10683-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469943

3. Кедрова Г.Е. [и др.] Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для среднего профессионального образования Под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10244-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475550

4. Новожилов О.П. Информатика в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / О. П. Новожилов. Учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06372-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474161

5. Попов А.М. Информатика и математика: учебник и практикум для СПО / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев; под ред. А. М. Попова Учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев; под редакцией А. М. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08207-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469437

6. Советов Б.Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469425

7. Трофимов В.В. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.]; под ред. В. В. Трофимова. Учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475059

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – 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	«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,	*Какими процедурами производится оценка:* *Устный опрос* *Тестовый контроль*

профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – 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 в том числе с использованием цифровых средств; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности;	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.	
– требования охраны труда; – интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; – методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; – современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – 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;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.	*Оценка результатов выполнения практической работы* *Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы* *Промежуточная аттестация*

– 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); – 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	«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	
информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; – вести и использовать в работе базу контактов организации; – устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; – обеспечивать информационную безопасность деятельности организации; – применять в работе средства информационных и коммуника-	курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

ционных технологий; – выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря; − осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; − использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки; − осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; − сканировать, копировать и конвертировать документы в различные форматы.		

Приложение 2.12

к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП. 06 Русский язык в профессиональной деятельности»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 06. Русский язык в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП. 06. «**Русский язык в профессиональной деятельности**» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной обра- зовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по *профессии/специальности*.
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код [32] ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 *ОК 02* *ОК 04* *ОК 05* *ОК 09* *ПК 1.2.* *ПК 1.7.* *ПК 1.8.*	Умения: -владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики; -продуцировать письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; - использовать особенности языка документов: стилистически маркированную лексику и терминологию, речевые клише и штампы, устойчивые обороты, глагольное управление, правила употребления прописных и строчных букв и т.д. - профессионально составлять, оформлять и редактировать деловые бумаги с учетом современной практики письма; - пользоваться справочной литературой; - владеть культурой речи при приеме посетителей.	Знания: - основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально- стилистического пространства делового языка, композицию документного текста; - традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; -свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; -современные нормы устной и письменной речи; -правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; -правила речевого этикета; - специфику редакторской работы с текстами деловой документации.

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	72
в т.ч. в форме практической подготовки	39
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия *(если предусмотрено)*	32
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Стили речи		**2**	
Тема 1. **Стили речи. Официально- деловой стиль речи.**	**Содержание учебного материала** **1.** Современный русский литературный язык и его стили. **2.** Общая характеристика официально-делового стиля речи, его подстилей и жанров. **3.** История формирования официально-делового стиля. **4.** Стилистические особенности языка деловых бумаг.	**2**	*ОК 01* *ОК 02* *ОК 04* *ОК 05* *ОК 09* *ПК 1.2.* *ПК 1.7.* *ПК 1.8.*
Раздел 2. Нормы литературного языка в деловой документации		**38**	
Тема №2. **Лексические нормы в деловой документации.**	**Содержание учебного материала** **1.** Выбор слова. Лексическая сочетаемость. **2.** Речевая избыточность. Плеоназм. Тавтология. **3.** Речевая недостаточность. **4.** Паронимы в составе деловой лексики. **5.** Употребление заимствований в деловой речи. **6.** Использование фразеологических средств в текстах документов.	**4**	*ОК 01* *ОК 02* *ОК 04* *ОК 05* *ОК 09* *ПК 1.2.* *ПК 1.7.* *ПК 1.8.*
	Практическое занятие №1. Редактирование документов: выявление лексических ошибок.	**2**	
	Практическое занятие №2. Проверочная работа по пройденному материалу	**2**	

Тема №3. Морфологические нормы в деловой документации.	**Содержание учебного материала** **1. Особенности у**потребления имен существительных в документах. Трудности в употреблении имен существительных, связанные с категорией рода, числа. Склонение имен существительных собственных. **2. Особенности у**потребления местоимений в документах. **3.** Особенности употребления числительных и сочетаний имен числительных с именами существительными.	**4**	*ОК 01* *ОК 02* *ОК 04* *ОК 05* *ОК 09* *ПК 1.2.* *ПК 1.7.* *ПК 1.8.*
	Практическое занятие №3. Редактирование документов: выявление ошибок, связанных с употреблением имен существительных. **Практическое занятие №4. Редактирование документов:** выявление ошибок, связанных с употреблением имен числительных и местоимений.	**2** **2**	
Тема №4. Синтаксические нормы в деловой документации.	**Содержание учебного материала** **1.** Предложное и беспредложное управление. **2.** Выбор предлога и падежной формы. Производные предлоги. **3.** Падеж дополнения при глаголах с отрицанием. **4.** Нанизывание падежей. **5.** Управление при однородных членах предложения. **6.** Согласование сказуемого с подлежащим, в том числе и с однородными подлежащими. **7.** Согласование определений с существительными. **8.** Употребление причастных и деепричастных оборотов в документах. Трудные случаи обособления определений и обстоятельств. **9.** Параллельные синтаксические конструкции. **10.** Согласование приложений. Трудные случаи обособления приложений.	**8**	*ОК 01* *ОК 02* *ОК 04* *ОК 05* *ОК 09* *ПК 1.2.* *ПК 1.7.* *ПК 1.8.*
	Практическое занятие №5. Глагольное и именное управление в текстах документов. **Практическое занятие №6. С**огласование сказуемого с подлежащим: стилистические ошибки в текстах документов. **Практическое занятие №7.** Употребление параллельных синтаксических конструкций в текстах документов. **Практическое занятие №8. С**огласование приложений и определений:	**2** **2** **2** **2**	

	стилистические ошибки в текстах документов.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка выступлений и презентаций на тему «Трудные случаи согласования сказуемого с подлежащим».	**1**	
Тема №5. Нормы правописания в деловой документации.	**Практическое занятие №9. Т**ипичные орфографические ошибки в текстах служебных документов. **Практическое занятие №10.** Типичные пунктуационные ошибки в текстах служебных документов. **Практическое занятие №11.** Проверочная работа по пройденному материалу.	**2** **2** **2**	*ОК 01* *ОК 02* *ОК 05* *ОК 09* *ПК 1.7.* *ПК 1.8.*
Раздел 3. Правила оформления наименований в текстах документов		**10**	
Тема №6. Правила оформления наименований в текстах документов.	**Содержание учебного материала** **1.** Правила оформления номенклатурных наименований. **2.** Правила оформления адресата. **3.** Правила оформления наименований вида документа и заголовка. **4.** Правила оформления дат, календарных сроков, времени. **5.** Правила оформления чисел.	**4**	*ОК 01* *ОК 02* *ОК 05* *ОК 09* *ПК 1.7.* *ПК 1.8.*
	Практическое занятие №12. Употребление прописной буквы в деловой документации. **Практическое занятие №13.** Редактирование служебных документов. **Практическое занятие №14.** Проверочная работа по пройденному материалу.	**2** **2** **2**	
Раздел 4. Создание текста документа		**18**	
Тема №7. Композиционные особенности документов.	**Содержание учебного материала** **1.** Композиция документов: логическая, формальная, реквизитная, информационная. **2.** Соотнесенность композиции с типом документа. **3.** Способы изложения материала в документе. **4.** Соразмерность частей документа. **5.** Рубрикация.	**4**	*ОК 01* *ОК 02* *ОК 05* *ОК 09* *ПК 1.7.* *ПК 1.8.*
	Практическое занятие №15. Редактирование служебных документов. **Практическое занятие №16.** Проверочная работа по пройденному ма-	**2** **2**	

	териалу.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка выступлений и презентаций на тему «Этапы редактирования служебных документов и способы выявления грамматико-стилистических ошибок в них».	**1**	
Тема №8. Составление текстов документов. Деловая переписка.	**Содержание учебного материала** **1.** Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление. **2.** Особенности составления текстов распорядительных, организационно-правовых, информационно-справочных документов. **3.** Особенности составления текстов личных деловых бумаг. **4.** Деловые письма: разновидности, правила составления, устойчивые языковые конструкции.	**4**	*ОК 01* *ОК 02* *ОК 05* *ОК 09* *ПК 1.7.* *ПК 1.8.*
	Практическое занятие №17. Составление и стилистическая правка документов. **Практическое занятие №18.** Составление и стилистическая правка деловых писем. **Практическое занятие №19.** Проверочная работа по пройденному материалу.	**2** **2** **2**	
Всего:		**72**	

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет *«Русского языка в профессиональной деятельности»*, оснащенный:

- оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

- техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6.
2. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13860-3.
3. Марьева, М.В. Русский язык в деловой документации: учеб. / М.В. Марьева. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 323 с. – (Среднее профессиональное образование).
4. Рахманин, Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учеб. пособие / Л.В. Рахманин. – 3-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2019. – 256 с. – (Стилистическое наследие).
5. Трофимова, О.В. Основы делового письма: учеб. пособие / О.В. Трофимова, Е.В. Купчик. – 5-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2019. – 304 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449718.
2. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13860-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475543.
3. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей ре-

дакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469605.

4. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452346.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник- практикум / Н.С. Водина [и др.] – 23-е изд. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2020. – 320 с.
2. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6.
3. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6.
4. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник- практикум / Н.С. Водина [и др.] – 23-е изд. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2020. – 320 с.

Розенталь, Д.Э. Справочник по русскому языку: правописание, произношение, литературное редактирование/Д.Э. Розенталь, Е.В. Джанджакова, Н.П. Кабанова. 11-е изд., исправ. и доп. – М.: АИРИС-пресс, 2020. – 496 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Знания: - основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально- стилистического пространства делового языка, композицию документного текста; - традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; -свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка;	«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	-оценка результатов устного и письменного опроса; -оценка результатов выполнения практических работ; -оценка результатов проверочных работ; -оценка результатов выполнения тестовых заданий; -экзамен

-современные нормы устной и письменной речи; -правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; -правила речевого этикета; -специфику редакторской работы с текстами деловой документации.	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.	
Умения: -владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все	-оценка результатов выполнения практических работ; -оценка результатов проверочных работ;
-продуцировать письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; - использовать особенности языка документов: стилистически маркированную лексику и терминологию, речевые клише и штампы, устойчивые обороты, глагольное управление, правила употребления прописных и строчных букв и т.д. - профессионально составлять, оформлять и редактировать деловые бумаги с учетом современной практики письма; - пользоваться справочной литературой; - владеть культурой речи при приеме посетителей.	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 предусмот-	-представление результатов выполненных внеаудиторных самостоятельных работ; -оценка результатов выполнения тестовых заданий; -экзамен

	ренных 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.	

Приложение 2.13

к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления
и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 «КОМПЬЮТЕРНАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины *ОП.07 «Компьютерная обработка документов»*

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 ***«Компьютерная обработка документов»*** является обязательной частью общепрофессионального цикла (ОП.00) основной обра- зовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по *специальности* ***46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение***.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.5.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.5	– выполнять требования по охране труда и технике безопасности; – организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; – профессионально осуществлять набор, форматирование, вывод на печать, сохранение текстовой и цифровой информации на персональном компьютере; – читать, понимать и исправлять проекты документов, с использованием справочно-правовых систем; – планировать рабочее время, используя представленные задания, программное обеспечение и исходную документацию; – выбирать технологию создания документа.	– правил по охране труда и технике безопасности; – правил организации рабочего места секретаря и руководителя; – русской и латинской клавиатуры персонального компьютера; – правил оформления текстовых документов на персональном компьютере.

.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы учебной дисциплины	**89**
в том числе: практичсекая подготовка	79
теоретическое обучение	40
практические занятия	41
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет	

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем академических часов в том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1	***Организация компьютерной обработки документов***	***3***	
Тема 1.1	**Содержание учебного материала:** Современные технические средства создания текстовых документов	**3**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.5
	1. Цели и задачи учебной дисциплины. Роль дисциплины в профессиональной подготовке специалиста. Современные автоматизированные средства создания текстовых документов.	1	
	2. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности.		
	в том числе практических и лабораторных занятий:	2	
	Практическое занятие 1. Организация рабочего места и труда оператора.	*2*	
Раздел 2	***Освоение, применение и совершенствование навыков «слепого» десятипальцевого метода набора***	***13***	
Тема 2.1	**Содержание учебного материала:** Освоение клавиатуры персонального компьютера (русский шрифт).	**9**	ОК 01, ОК 04,

	1. Схема клавиатуры. «Слепой» десятипальцевый метод клавиатурного набора, его возможности, преимущества и эффективность.	1	ПК 1.5
	2. Буквы и знаки препинания русской клавиатуры. Использование клавиш *Shift* и *Caps Lock.*		
	в том числе практических и лабораторных занятий:	8	
	Практическое занятие 2. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному ряду клавиатуры.	*2*	
	Практическое занятие 3. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному и верхнему рядам клавиатуры.	*2*	
	Практическое занятие 4. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному, верхнему и нижнему рядам клавиатуры.	*2*	
	Практическое занятие 5. Выполнение упражнений на освоение техники набора текстовой и цифровой информации с использованием знаков препинания и цифр четвёртого ряда клавиатуры.	*2*	
Тема 2.2	**Содержание учебного материала:** Оформление цифрового материала	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 04,
	1. Цифры арабские. Римские числа. Виды дробей. Многозначные числа.	2	
	2. Освоение *Таблицы символов*; знаки, употребляемые с цифрами.		
	3. Работа с панелью *Список* (нумерованный, маркированный)		
	в том числе практических и лабораторных занятий:	2	

	Практическое занятие 6. Употребление чисел арабских и римских в текстовых работах. Параметры нумерованных, маркированных списков.	*2*	
Раздел 3	***Основные правила форматирования текста***	***12***	
Тема 3.1	**Содержание учебного материала:** Требования к оформлению страницы.	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	1. Работа с панелью *Параметры страницы*.	2	
	2. Работа с панелью *Абзац*. Назначение функциональных клавишей. Работа с быстрыми клавишами.		
	в том числе практических и лабораторных занятий:	2	
	Практическое занятие 7. Употребление общеупотребительных сокращений в текстовом документе.	*2*	
Тема 3.2	**Содержание учебного материала:** Оформление заголовков и подзаголовков к тексту.	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	1. Правила оформления заголовков и подзаголовков.	2	
	в том числе практических и лабораторных занятий:	2	
	Практическое занятие 8. Оформление заголовков и подзаголовков к тексту.	*2*	
Тема 3.3	**Содержание учебного материала:** Приёмы выделения отдельных фрагментов текста.	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	1. Основные виды шрифтов.		

	2. Работа с панелью *Шрифт:* подчёркивание, разрядка, уплотнение, жирный шрифт, прописные буквы, малые прописные буквы.	2	
	в том числе практических и лабораторных занятий:	2	
	Практическое занятие 9. Применение приёмов выделения отдельных фрагментов текстового документа.	*2*	
Раздел 4	***Оформление различных видов текстовых работ***	***15***	
Тема 4.1	**Содержание учебного материала:** Правила форматирования отдельных реквизитов текста.	**14**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	1. Правила оформления библиографических сведений, в т.ч. электронных	4	
	ресурсов.		
	2. Правила оформления сносок / ссылок на источники к тексту.		
	3. Правила оформления многоуровневого списка. Рубрикация текста.		
	4. Правила оформления примечаний, приложений в текстовом документе.		
	5. Правила оформления многостраничного текстового документа. Нумерация страниц.		
	6. Работа с рукописью. Знаки корректурной правки.		
	в том числе практических и лабораторных занятий:	10	
	Практическое занятие 10. Оформление сносок / библиографических ссылок на источник в тексте. Оформление списка использованных источников.	*2*	
	Практическое занятие 11. Оформление титульного листа. Оформление оглавления/содержания.	*2*	

	Практическое занятие 12. Выполнение многостраничного текстового документа с нумерацией страниц.	*2*	
	Практическое занятие 13. Работа с рукописью. Оформление текстового документа после корректурной правки.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	**1**	
	Практическое занятие 14. Контрольная работа	*2*	
Раздел 5	***Изучение латинской клавиатуры***	***8***	
Тема 5.1	**Содержание учебного материала:** Освоение клавиатуры персонального компьютера (латинский шрифт).	**7**	ОК 01, ОК 04
	1. Схема латинской клавиатуры. Буквы и знаки препинания, особые знаки латинской клавиатуры.	1	
	в том числе практических и лабораторных занятий:	6	
	Практическое занятие 15. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному ряду клавиатуры. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному и верхнему ряду клавиатуры.	*2*	
	Практическое занятие 16. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному, верхнему и нижнему ряду клавиатуры. Выполнение упражнений на освоение техники набора текстовой и цифровой информации с использованием цифр и особых знаков четвёртого ряда клавиатуры.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	**1**	

	Практическое занятие 17. Контрольная работа	*2*	

1	2	3	4
Раздел 6	***Конструирование таблиц***	***5***	
Тема 6.1	**Содержание учебного материала:** Форматирование реквизитов таблицы.	**5**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	1. Реквизиты и структурное построение таблицы.	1	
	в том числе практических и лабораторных занятий:	4	
	Практическое занятие 18. Конструирование головки к таблицам: простая, сложная, усложнённая.	*2*	
	Практическое занятие 19. Конструирование боковика к таблицам: текстовой (простой, усложнённый), цифровой, смешанный. Цифровые графы в таблицах.	*2*	
Раздел 7	***Компьютерная обработка основных видов документов***	***14***	
Тема 7.1	**Содержание учебного материала:** Компьютерные технологии подготовки документов.	**14**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	1. Реквизиты и структурное построение документа.	4	
	2. Актуализация информации посредством справочно-правовой системы.		
	в том числе практических и лабораторных занятий:	10	
	Практическое занятие 20. Компьютерная обработка основных реквизитов	*2*	
	документа.		

	Практическое занятие 21. Компьютерная обработка организационной документации.	*2*	
	Практическое занятие 22. Компьютерная обработка распорядительной документации	*2*	
	Практическое занятие 23. Компьютерная обработка информационно-справочной документации.	*2*	
	Практическое занятие 24. Подготовка текстового документа. Работа с макетом многостраничного документа с использованием справочно-правовой системы.	*2*	
ВСЕГО		***89***	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

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

Лаборатории «Компьютерной обработки документов», оснащённые необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведённым в п. 6.1.2.2 рабочей программы по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»:

Лаборатория Компьютерной обработки документов оснащается следующим оборудованием:

– посадочными рабочими местами (в комплекте: компьютерный стол и подъёмно-поворотное кресло) по количеству студентов,

– рабочим местом преподавателя,

– пособиями и моделями, учебной доской,

– кондиционером;

техническими средствами обучения:

– компьютерами (по количеству посадочных мест + 1 на рабочем столе преподавателя), с возможностью выхода в локальную и глобальную сети,

– мультимедийным проектором,

– интерактивной доской/экраном,

– сканером, сетевым принтером/МФУ,

– уничтожителем бумаги.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1 Обязательные печатные издания

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) от 08.12.2016 № 2004-ст).
2. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Отчёт о научно-исследовательской работе (Отчёт о НИР). Структура и правила оформления (введён в действие Приказом Федерального агентства по техническому регу-

лированию и метрологии (Росстандарт) от 24.10.2017 № 1494-ст) (с Поправками).

3. Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04330-3.
4. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6.
5. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5.
6. Черткова, Е. А. Статистика. Автоматизация обработки информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9342-4.

3.2.2. Электронные издания

1. Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04330-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469701.
2. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472550.
3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470020.
4. Черткова, Е. А. Статистика. Автоматизация обработки информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9342-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471306.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. ГОСТ Р 2.106-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Текстовые документы (утв. и введён

в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) от 29.04.2019 № 176-ст).

2. Справочно-правовые системы.

3. Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Знания: правил по охране труда и технике безопасности; правил организации рабочего места секретаря и руководителя; русской и латинской клавиатуры персонального компьютера; правил оформления текстовых документов на персональном компьютере.	«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.	Анализ результатов тестовых заданий. Экспертное наблюдение и оценка за действиями обучающихся на практических занятиях. Текущий контроль применения знаний в ходе выполнения практических заданий. Экзамен.
Умения: выполнять требования по охране труда и технике безопасности; организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.	Экспертное наблюдение за действиями обучающегося в ходе выполнения практической работы. Анализ результатов наблюдения за деятельностью обучаю-

профессионально осуществлять набор, форматирование, вывод на печать, сохранение текстовой и цифровой информации на персональном компьютере; читать, понимать и исправлять проекты документов, с использованием справочно-правовых систем; планировать рабочее время, используя представленные задания, программное обеспечение и исходную документацию; выбирать технологию создания документа.	«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.	щегося в ходе выполнения практической работы. Оценка результатов выполнения практической работы. Экзамен.

Рабочие программы общеобразовательных предметов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
ОБП.01 Русский язык
для специальности
46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Магнитогорск,
2024

Организация-составитель:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»

Авторский коллектив:
Струнина О. А., преподаватель ГБПОУ «МПК»;
Меренкова Ю. Г., методист, преподаватель ГБПОУ «МПК»
Лавренова О.О., преподаватель ГБПОУ «МПК»;

Рассмотрено на заседании кафедры
_____протокол №12от 27.04.2024г.

Рассмотрена на заседании НМС и рекомендована к утверждению,
Протокол №10 от 15.05.2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного предмета
«Русский язык».....Error! Bookmark not defined.
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины 285
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины 295
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины .296

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного предмета «Русский язык»

1.1. Место общеобразовательного предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательный предмет «Русский язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» УГПС 46.00.00.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения общеобразовательного предмета:

1.2.1. Цель общеобразовательного предмета

Цель общеобразовательного предмета «Русский язык»: сформировать у обучающихся знания и умения в области языка, навыки их применения в практической профессиональной деятельности.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательного предмета в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения учебного предмета	
	Общие	Дисциплинарные (предметные)
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека;	- уметь создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 78 реплик); уметь выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; - сформировать представления об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; сформировать системы знаний о номах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; уметь применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; уметь работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; - уметь использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества,	- сформировать представления о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального

коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;	общения, один из мировых языков); о русском языке как духовнонравственной и культурной ценности многонационального народа России; о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; сформировать ценностное отношение к русскому языку; - сформировать знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; уметь понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов);
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;	- уметь использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450-500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); - обобщить знания о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; уметь анализировать

		единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов,
	- осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; -осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду	функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; сформированность представлений о формах существования национального русского языка; знаний о признаках литературного языка и его роли в обществе; - обобщить знания о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); - обобщить знания об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте
ПК 1.1. Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; - наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной	- обобщить знания о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; - уметь анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, - уметь создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее

	практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; -осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду.	100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 78 реплик); функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; сформированность представлений о формах существования национального русского языка; знаний о признаках литературного языка и его роли в обществе; - обобщить знания о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); - обобщить знания об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте; - сформировать знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; уметь понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов); - уметь использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450-500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов);

		- сформировать знания о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; уметь понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов); - уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); - уметь выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; - сформировать представления об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; сформировать систему знаний о нормах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; уметь применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации; - уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; - уметь работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; - уметь использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации.

2. **Структура и содержание общеобразовательной дисциплины**

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебного предмета	96
в т.ч.	
1. Основное содержание	74
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	34
2. Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	6
Самостоятельная работа	4
индивидуальный проект (да/нет)**	нет

Во всех ячейках со звездочкой (*) (в случае её наличия) следует указать объем часов, а в случае отсутствия убрать из списка

**) Если предусмотрен индивидуальный проект по дисциплине, программа по его реализации разрабатывается отдельно

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1 СЕМЕСТР			
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.		12	ОК 05
Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе	Основное содержание	4	ОК 05
	Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы).	2	
	Языковая и речевая компетенция. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, исторический. Реформы русской орфографии. Язык как естественная и небиологическая система знаков. Язык и мышление.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе		
Тема 1.2 Происхождение русского языка. Индоевропейская	Основное содержание	4	ОК 05
	Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики	2	

языковая семья. Этапы формирования русской лексики	Заимствования из различных языков как показатель межкультурных связей. Заимствованные слова в профессиональной лексике. Словарь специальности. Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов. Правописание и произношение заимствованных слов.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов		

Тема 1.3. Язык как система знаков	Основное содержание	4	ОК 05
	Язык как система знаков. Структура языкового знака.	2	
	Слово и его значение. Лексическое и грамматическое значение слова. Звук и буква. Уровни языковой системы и единицы этих уровней. Принципы выделения частей речи в русском языке		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Принципы русской орфографии		
Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография		42	ОК 04; ОК 05
Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия	Основное содержание	4	ОК 04; ОК 05
	Фонетика и орфоэпия. Соотношение звука и фонемы, звука и буквы. Чередования звуков: позиционные и исторические.	2	
	Основные виды языковых норм: орфоэпические (произносительные и акцентологические). Основные правила произношения гласных, согласных звуков. Характеристика русского ударения (разноместное, подвижное). Орфоэпия и орфоэпические нормы.		
	Практические занятия:	2	

	Практическая работа. Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся		
Тема 2.2. Морфемика и словообразование	Основное содержание	4	ОК 04; ОК 05
	Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные.	2	
	Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразование и формообразование.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Правописание звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных. Правописание гласных после шипящих. Правописание Ъ и Ь. Правописание приставок на –З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок		
Тема 2.3. Имя существительное как часть речи.	Основное содержание	4	ОК 04; ОК 05
	Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные.	2	
	Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных.		
	Практические занятия:	2	
	Практическое занятие. Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. Правописание сложных имен существительных.		
Тема 2.4. Имя	Основное содержание	4	ОК 04; ОК 05

прилагательное как часть речи.	Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные, притяжательные. Степени сравнения имен прилагательных. Полная и краткая форма имен прилагательных.	2	
	Семантико-стилистические различия между краткими и полными формами. Грамматические категории имени прилагательного: род, число, падеж.		
	Практические занятия:	2	
	Практическое занятие. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных		
Тема 2.5. Имя числительное как часть речи.	Основное содержание	6	ОК 04; ОК 05
	Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Лексическая сочетаемость собирательных числительных.	2	
	Типы склонения имен числительных.	1	
	Практические занятия:	3	
	Практическая работа. Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.		
2 СЕМЕСТР			
Тема 2.6. Местоимение как часть речи.	Основное содержание	4	ОК 04; ОК 05
	Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные.	2	
	Дефисное написание местоимений.		

	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Правописание числительных. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ		
Тема 2.7. Глагол как часть речи.	Основное содержание	4	ОК 04; ОК 05
	Система грамматических категорий глагола (вид, переходность, залог, наклонение, время, лицо, число, род).	2	
	Основа настоящего (будущего) времени глагола и основа инфинитива (прошедшего времени); их формообразующие функции		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Правописание окончаний и суффиксов глаголов.		
Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые формы глагола	Основное содержание	4	ОК 04; ОК 05
	Действительные и страдательные причастия и способы их образования.	2	
	Краткие и полные формы причастий.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий.		
Тема 2.9. Наречие как часть речи.	Основное содержание	4	ОК 04; ОК 05
	Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования, местоименные наречия. Степени сравнении качественных наречий.	2	
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных).		
Тема 2.10 Служебные	Основное содержание	4	ОК 04; ОК 05

части речи.	Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы	2	
	Практические занятия:	2	
	Правописание производных предлогов и союзов. Правописание частиц. Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи правописание частиц НЕ и НИ		

Раздел 3. Синтаксис и пунктуация		12	ОК 04; ОК 05; ОК 09
Тема 3.1. Основные единицы синтаксиса.	Основное содержание	4	ОК 04; ОК 05
	Словосочетание. Сочинительная и подчинительная связь. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание.	2	
	Простое предложение. Односоставное и двусоставное предложения. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Согласование сказуемого с подлежащим. Односоставные предложения. Неполные предложения. Распространенные и нераспространенные предложения.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Знаки препинания в простом предложении		
Тема 3.2 Второстепенные члены предложения.	Основное содержание	4	ОК 04; ОК 05
	Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Осложненные предложения. Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения.	2	

	Предложения с обособленными членами. Общие условия обособления (позиция, степень распространенности и др.). Условия обособления определений, приложений, обстоятельств. Поясняющие и уточняющие члены как особый вид обособленных членов		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Знаки препинания при однородных членах с обобщающими словами. Знаки препинания при оборотах с союзом КАК. Разряды вводных слов и предложений. Знаки препинания при вводных словах и предложениях, вставных конструкциях. Знаки препинания при обращении		
Тема 3.3. Сложное предложение	Основное содержание	4	ОК 05; ОК 09
	Основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению (предложения союзные и бессоюзные; сочиненные и подчиненные). Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений.	2	
	Сложноподчиненные предложения с несколькими придаточными. Бессоюзные сложные предложения. Способы передачи чужой речи. Предложения с прямой и косвенной речью как способ передачи чужой речи		
	Практическое занятие:	2	
	Практическая работа. Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложения с прямой речью. Знаки препинания при диалогах. Правила оформления цитат		
Прикладной модуль. Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.		12	ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1
Тема 4.1. Язык как средство	Профессионально-ориентированное содержание	4	ОК 04; ОК 05; ОК 09

профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.			ПК 1.1
	Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический).	2	
	Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари		
Тема 4.2. Коммуникативный аспект культуры речи.	Профессионально-ориентированное содержание	2	ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1
	Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Разговорная речь и устная речь Язык художественной литературы и литературный язык. Индивидуальные стили в рамках языка художественной литературы.	1	
	Практические занятия:	1	
	Возможности лексики в различных функциональных стилях. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы). Составление эссе на тему: «Я специалист по документационному обеспечению».		
Тема 4.3. Научный стиль.	Профессионально-ориентированное содержание	2	ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1

	Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические)	1	
	Практические занятия:	1	
	Практическое занятие. Подбор терминов и профессионализмов по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение». Выполнение лингвостилистического анализа научной статьи по актуальным вопросам специальности.		
Тема 4.4. Деловой стиль	Профессионально-ориентированное содержание	4	ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1
	Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки.	2	
	Виды деловых писем. Виды резюме.		
	Практические занятия:	2	
	Практическое занятие. Виды документов по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение». Составление резюме и служебной записки		
Промежуточная аттестация (Экзамен)			
	Всего:	**78**	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета русского языка.

Эффективность преподавания курса русского языка зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь его многопрофильностью и практической направленностью.

Оборудование учебного кабинета:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в языкознания и др.);
- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, экзамена и др.);
- технические средства обучения (персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор; интерактивная доска, выход в локальную сеть);
- залы (библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Печатные издания:

1. Воителева Т.М. Русский язык. 10 класс. Базовый уровень. Учебник/ Т.М. Воителева . – 10-е изд. – М.: Академия, 2021. – 336с.
2. Воителева Т.М. Русский язык. 11 класс. Базовый уровень. Учебник/ Т.М. Воителева . – 9-е изд. – М.: Академия, 2021. – 320с.
3. Русский язык.10-11 классы: учеб. пособие для общеобразоват. организаций / В.Ф. Греков и др. – 6-е изд. –М. : Просвещение, 2021. – 368 с.

Электронные образовательные и информационные ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС «Айбукс.ру») https://ibooks.ru/
2. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех http://www.gramota.ru/.
3. Единое содержание общего образования https://edsoo.ru/ сайт ФГБНУ «Институт стратегии развития образования РАО».
4. Методические рекомендации по организации обучения ОД «Русский язык»; Сайт ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» https://firpo.ru/ .

Дополнительные источники:

1. Рыбченкова Л.М., Александрова О.М., Нарушевич А.Г. и другие. Русский язык. 10-11 класс. Учебник для образовательных организаций. Базовый Москва: Акционерное общество «Издательство «Просвещение», 2021. - 271.
2. Антонова Е.С. Русский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 416 с.
3. Сенина Н.А. Сочинение на ЕГЭ. Курс интенсивной подготовки: учебно-методическое пособие / Н.А. Сенина, А.Г. Нарушевич; под ред. Н.А. Сениной. – 11-е изд.,. перераб. и доп. – Ростов

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1., 3.2 Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/с[1]	Устный опрос Тестирование, Лингвистические задачи Деловые игры Кейс - задания Проекты Практические работы Изложение, сочинение
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3 Р 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, .2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1., 3.2, 3.3 Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/	Практические работы Контрольные работы Диктанты Разноуровневые задания Сочинения/Изложения/Эссе Групповые проекты Индивидуальные проекты Фронтальный опрос Деловая (ролевая) игра Кейс-задания Деловая (ролевая) игра Кейс-задания Изложение, сочинение
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Р 3, Темы 3.3 Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/	Сочинения/Изложения/Эссе Аннотации Тезисы Конспекты Рефераты Сообщения Практические работы Публичное выступление (доклад, сообщение)
ПК 1.1	Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/	Устный опрос Фронтальный контроль Индивидуальный контроль Анализ публичного выступления Практические работы Сочинение, изложение

[1] ПК указываются в соответствии с ФГОС реализуемой профессии / специальности СПО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
ОБП.02 Литература
для профессиональных образовательных организаций
для специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения

Магнитогорск, 2024

Рабочая программа учебного предмета «Литература» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования») и с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26 августа 2022 г. N 778.

Организация-составитель:
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»
Авторы-составители:
Фатехова Р.А., преподаватель литературы ГБПОУ «МПК

Рассмотрено на заседании кафедры
_____протокол №12от 27.04.2024г.

Рассмотрена на заседании НМС и рекомендована к утверждению,
Протокол №10 от 15.05.2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного педмета «Литература» 300

2. Структура и содержание общеобразовательного предмета.....308

3. Условия реализации программы общеобразовательного предмета.....329

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного предмета.....330

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного предмета «Литература»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Общеобразовательный предмет «Литература» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения

1.2. Цели и планируемые результаты освоения общеобразовательного предмета:

1.2.1. Цель общеобразовательного предмета

Целью общеобразовательного предмета «Литература» является формирование культуры читательского восприятия и понимания литературных текстов, читательской самостоятельности и речевых компетенций.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательного предмета в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК

Общие компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	**Дисциплинарные[2]**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;	- осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; - осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; - знать содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России; - сформировать умения определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; - уметь сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие); - понимать и осмыслить использование терминологического аппарата современного

[2] *Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО* от 12.08.2022г. № 732 *для базового, углубленного уровня*

	- выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	литературоведения, а также элементов искусствоведения, театроведения, киноведения в процессе анализа и интерпретации произведений художественной литературы и литературной критики
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных	- владеть умениями анализа и интерпретации художественных произведений в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования); - владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем

	видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	сочинения - не менее 250 слов); владеть умением редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; - уметь работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	В области духовно-нравственного воспитания: -- сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с	- сформировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; - способность выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы; - осознавать художественную картины жизни, созданная автором в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; - сформировать умения выразительно (с

	учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты	учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; - владеть умениями учебной проектно-исследовательской деятельности историко- и теоретико-литературного характера, в том числе создания медиапроектов; различными приемами цитирования и редактирования текстов; - владеть комплексным филологическим анализом художественного текста и осмысление функциональной роли теоретико-литературных понятий, в том числе: авангард; литературный манифест; беллетристика, массовая литература, сетевая литература; поэтика, интертекст, гипертекст
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	- осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; В части гражданского воспитания:	- сформировать умения определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью

	- осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы;	- осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; - сформировать умения выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов;

	- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;	- сформировать умения выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; - владеть умениями анализа и интерпретации художественных произведений в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования); - сформировать представления о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно-

	- развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и уметь применять их в речевой практике; -понимать и осмыслить использование терминологического аппарата современного литературоведения, а также элементов искусствоведения, театроведения, киноведения в процессе анализа и интерпретации произведений художественной литературы и литературной критики;
ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.	-сформированность гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок; - сформированность осознанного выбора будущей профессии, в том числе с учетом потребностей региона, и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем; - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень;	- владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); владеть умением редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; - сформировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры;

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем в часах***
Объем образовательной программы дисциплины	***117***
в т. ч.	
Основное содержание	**113**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	70
практические занятия	43
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	**14**
в т. ч.:	
Теоретическое обучение	
Практические занятия	14
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация (зачет)	

Во всех ячейках со звездочкой (*) (в случае её наличия) следует указать объем часов, а в случае отсутствия убрать из списка

***) Если предусмотрен индивидуальный проект по дисциплине, программа по его реализации разрабатывается отдельно*

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	**2**	**3**	**4**
	I семестр		
Основное содержание			
Введение	Специфика литературы как вида искусства и ее место в жизни человека. Связь литературы с другими видами искусств. Русская литература и российская культура в 19 веке. Значение литературы при освоении профессий и специальностей СПО технологического профиля	**2**	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
Раздел 1. **Человек и его время: классики первой половины XIX века и знаковые образы русской культуры**		**5**	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09*
Тема 1.2 А.С. Пушкин как национальный гений и символ	**Содержание учебного материала**	4	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Пушкинский биографический миф. Произведения Пушкина в других видах искусства (живопись, музыка, кино и др.) Памятники Пушкину, топонимы и другие способы мемориализации его имени. Пушкин и современность, образы Пушкина в массовой культуре: эмблематичность его портретов, знаковость имени, Пушкин и герои его произведений в других видах искусств (музыка, живопись, театр, кино, анимация) и в продукции массовой культуры, массмедиа, в произведениях массовой культуры: комиксах, карикатурах, граффити, товарных знаках, рекламе и др. графических формах	2	
	Практические занятия. Произведения Пушкина в других видах искусства. Работа с информационными ресурсами: подготовка в группах сообщений различного формата (презентация, буклет, постер, коллаж, видеоролик, подкаст и др.)	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, 9*
Тема 1.3 Тема одиночества человека в творчестве М. Ю. Лермонтова (1814 — 1841)	**Содержание учебного материала**	1	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Основные темы поэзии М.Ю. Лермонтова. Лирический герой поэзии М.Ю. Лермонтова. Тема одиночества в прозе. *Для чтения и изучения.* Стихотворения: «Дума», «Нет, я не Байрон, я другой…», «Молитва» («Я, Матерь Божия, ныне с молитвою…»), «Молитва» («В минуту жизни трудную…»), «К*», («Печаль в моих песнях, но что за нужда…»), «Поэт» («Отделкой золотой блистает мой кинжал…»),		

	«Журналист, Читатель и Писатель», «Как часто пестрою толпою окружен…», «Валерик», «Родина», «Прощай, немытая Россия…», «Сон», «И скучно, и грустно!», «Выхожу один я на дорогу…», «Наполеон», «Когда волнуется желтеющая нива…», «Я не унижусь пред тобой…», «Оправдание», «Она не гордой красотой…», «К портрету», «Силуэт», «Желание», «Памяти А.И. Одоевского», «Листок», «Пленный рыцарь», «Три пальмы», «Благодарность», «Пророк «Воздушный корабль», «Последнее новоселье», «Одиночество», «Я не для ангелов и рая…», «Молитва» («Не обвиняй меня, Всесильный…»), «Мой Демон», «Когда волнуется желтеющая нива», «Я не унижусь пред тобой…», «Оправдание», «Она не гордой красотой…», «К портрету», «Силуэт», «Желание», «Памяти А.И. Одоевского», «Листок», «Пленный рыцарь», «Три пальмы», «Благодарность», «Пророк»		
	Практические занятия: Портрет лирического героя поэзии М.Ю. Лермонтова. Чтение и анализ стихотворений; подготовка литературно-музыкальной композиции на стихи поэта. Создание портрета лирического героя поэзии М.Ю. Лермонтова или подбор иллюстраций	1	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09*
Раздел 2 **Вопрос русской литературы второй половины XIX века: как человек может влиять на окружающий мир и менять его к лучшему?**		**41**	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09*
Тема 2.1 Драматургия А.Н. Островского в театре. Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского (1823—1886)	**Содержание учебного материала** **Особенности драматургии А. Н. Островского, историко-литературный контекст его творчества.** Секреты прочтения драматического произведения, особенности драматических произведений и их реализация в пьесе А.Н. Островского «Гроза»: жанр, композиция, конфликт, присутствие автора. Законы построения драматического произведения, современный взгляд на построение историй (сторителлинг, сценарии); основные узлы в сюжете пьесы. Город Калинов и его жители Противостояние патриархального уклада и модернизации (Дикой и Кулибин). Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского. Семейный уклад в доме Кабанихи. Характеры Кабанихи, Варвары и Тихона Кабановых в их противопоставлении характеру Катерины. Образ Катерины в контексте культурно-исторической ситуации в России середины XIX века – «женский вопрос»: споры о месте женщины в обществе, ее предназначение в семье и эмансипации, отсутствие образования для девочек дворянского и мещанского сословия, типическое в ее образе	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Практические занятия: Пьеса А.Н. Островского «Гроза». Инсценировка в малых группах эпизодов пьесы; подготовка информационной заметки о положении женщины мещанского сословия в обществе в середине 19 века (воспитание, доступ к образованию, работе, социальные роли и др.) в связи с судьбой героини пьесы	2	

	Катерины («Гроза») (или Ларисы из «Бесприданницы») типична и вписывается в этот контекст. Написание текста информационной и публицистической заметки на основе художественного текста.		
Тема 2.2 Илья Ильич Обломов как вневременной тип и одна из граней национального характера	**Содержание учебного материала** **А.И. Гончаров роман «Обломов».** Образ Обломова: детство, юность, зрелость. Понятие «обломовщины» в романе А.И. Гончарова, «обломовщина» как имя нарицательное. Образ Обломова в театре и кино, в современной массовой культуре, черты Обломова в каждом из нас	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Практические занятия: А.И. Гончаров роман «Обломов». Работа с избранными эпизодами из романа (чтение и обсуждение). Составить словарик непонятных и устаревших слов. Составить «Портрет Ильи Ильича Обломова в интерьере» по описанию в романе и своим впечатлениям, (реализация на выбор ученика: текстовое /цитатное описание; визуализация портрета в разных техниках: графика, аппликация, коллаж, видеомонтаж и т д.). Сочинение «Что от Обломова есть во мне?»	*2*	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
Тема 2.3 Новый герой, «отрицающий всё», в романе И. С. Тургенева (1818 — 1883) «Отцы и дети»	**Содержание учебного материала** **Роман И. С. Тургенева «Отцы и дети».** Творческая история, смысл названия. «Отцы» (Павел Петрович и Николай Петрович Кирсановы) и молодое поколение, специфика конфликта. Вечные темы в спорах «отцов и детей».	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Взгляд на человека и жизнь общества глазами молодого поколения. Понятие антитезы на примере противопоставления Евгения Базарова и Павла Петровича Кирсанова в романе: портретные и речевые характеристики. Нигилизм и нигилисты	1	
	Практические занятия: Новый герой, «отрицающий всё». Работа с избранными эпизодами романа (чтение, обсуждение) Написание рассказа о произошедшем споре от лица Павла Петровича или от лица Базарова и озаглавьте его (можно от лица Аркадия – свидетеля спора), встав на точку зрения персонажа и перечислив все темы, которые были в споре затронуты, и дав оценку от лица персонажа своему оппоненту (исходя из описания героев, которое вы читали ранее). рассказ о произошедшем споре от лица Павла Петровича или от лица Базарова и озаглавьте его (можно от лица Аркадия – свидетеля спора), встав на точку зрения персонажа и перечислив все темы, которые были в споре затронуты, и дав оценку от лица персонажа своему оппоненту (исходя из описания героев, которое вы читали ранее)	1	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
Тема 2.4 Люди и реальность в сказках М. Е. Салтыкова-Щедрина	**Содержание учебного материала** **Авторский замысел и своеобразие жанра литературной сказки. Сходство и различие сказок М.Е. Салтыкова-Щедрина и русских народных сказок.** Художественные средства: иносказание, гротеск, гипербола, ирония, сатира. Эзопов	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*

(1826—1889): русская жизнь в иносказаниях	язык. Работа с избранными эпизодами, подготовка инсценировки, иллюстраций; подготовка материала о биографии М. Е. Салтыкова-Щедрина в виде ленты времени / инфографики / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или в др. оговоренном учителем формате и соотнесении фактов личной биографии с художественным творчеством писателя		
Тема 2.5 Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание» (1866)	**Содержание учебного материала** **Роман «Преступление и наказание»: образ главного героя.** Причины преступления: внешние и внутренние. Теория, путь к преступлению, крушение теории, наказание, покаяние и «воскрешение».	1	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Роль образа Сони Мармеладовой, значение эпизода чтения Евангелия.	1	
	«Двойники» Раскольникова: теория Раскольникова устами Петра Петровича Лужина и Свидригайлова. Значение эпилога романа, сон Раскольникова на каторге. Внутреннее преображение как основа изменения мира к лучшему. «Самообман Раскольникова» (крах теории главного героя в романе; бесчеловечность раскольниковской «арифметики»; антигуманность теории в целом).	1	
	Ф.М. Достоевский и современность. Тезисы теории Раскольникова и признаки фашизма (в сопоставлении).	1	
	Экранизации романа. Жизнь литературного героя вне романа: образ Раскольникова в массовой культуре: элементы сюжета, знаковые художественные детали в основе комиксов, карикатур и в др. текстовых и графических формах, мемориальные места, «маршрут»-экскурсия по местам, описанным в романе, и др.	1	
	Практические занятия: Человек и его выбор в кризисной ситуации. Работа избранными эпизодами из романа «Преступление и наказание» (чтение и обсуждение). Работа в малых группах (задания по выбору): подготовка материал о биографии Ф.М. Достоевского в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или в др. оговоренном учителем формате и соотнесите факты личной биографии с художественным творчеством писателя; работа с информационными ресурсами и картами, подготовка иллюстраций с вероятным маршрутом экскурсии по местам Петербурга, упомянутым в романе, и комментариев; написание текста-исследования «Почему Раскольников убивает?» (В. Набоков) или текста-	*2*	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*

	опровержения теории Раскольникова		
Тема 2.6 Человек в поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому…» – в творчестве Л. Н. Толстого (1828—1910).	**Содержание учебного материала** **Роман-эпопея «Война и мир» (1869)** (обзорно): история создания, истоки замысла, жанровое своеобразие, смысл названия, отражение нравственных идеалов Толстого в системе персонажей. «Мысль семейная» и «мысль народная». Роль народа и личности в истории. Экранизации романа. Духовные искания, публицистика, народные рассказы. Толстовство и толстовцы, отлучение от церкви. Музей Ясная Поляна. Значение фигуры Толстого для русской культуры	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Практические занятия: Человек в поиске правды и любви. Подготовка материала о биографии Л.Н. Толстого в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или в др. оговоренном учителем формате. Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постер, коллаж / видеоролик или др. формате (по выбору) об истории создания романа-эпопеи «Война и мир» Л.Н. Толстого.	*2*	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Рецензия на экранизации «Войны и мира» Л.Н.Толстого	*2*	
Тема 2.7 Крестьянство как собирательный герой поэзии Н.А. Некрасова	**Содержание учебного материала:** **Особенность лирического героя. Основные темы и идеи. Своеобразие решения образа и музы и темы поэта и поэзии.** Утверждение крестьянской темы. Художественное своеобразие лирики Некрасова и её близость к народной поэзии. Для чтения и изучения: «Калистрат», «Современная ода», «Зине», «14 июня 1854 года», «Тишина», «Еще мучимый страстию мятежной…», «Да, наша жизнь текла мятежно…», «Слезы и нервы», «В деревне», «Несжатая полоса», «Забытая деревня», «Школьник», «Песня Еремушке», «Элегия», «На смерть Добролюбова», «Поэт и гражданин», «Пророк», «На Волге», «Железная дорога», «Несжатая полоса», «Забытая деревня», «В дороге», «Тройка», «Вчерашний день часу в шестом…», «Я не люблю иронии твоей…», «О Муза! Я у двери гроба…», «Умру я скоро. Жалкое наследство…», «Родина», «Размышление у парадного подъезда», «Ты всегда хороша несравненно…», «Мы с тобой бестолковые люди…», «Безвестен я. Я вами не стяжал…», «Внимая ужасам войны…», «Надрывается сердце от муки…», «О погоде», «Муза» (Нет, музы ласково поющей и прекрасной…) и др. Поэма «Кому на Руси жить хорошо» (1866) (обзорно). Эпопея крестьянской жизни: замысел и его воплощение. Фольклорная основа поэмы. Легенда об атамане Кудеяре	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Практические занятия: Фольклорная основа поэмы. Чтение и анализ стихотворений; подготовка сообщения / презентации / ролика / подкаста или др.	*1*	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,*

	формате (по выбору) о тех поэтических текстах Н.А. Некрасова, которые впоследствии стали народными песнями, ответив на вопрос, почему его тексты легко превращаются в песни. Работа с инфоресурсами: сообщение о легендарном сюжете об атамане Кудеяре в фольклоре и его воплощении в поэме Некрасова		*ОК 06,*
Тема 2.8 Человек и мир в зеркале поэзии. Ф.И. Тютчев и А.А. Фет	**Содержание учебного материала:** **Основные темы и художественное своеобразие лирики Тютчева**, бурный пейзаж как доминанта в художественном мире Тютчева. *Для чтения и изучения:* Ф.И. Тютчев: «Наш век», «Silentium», «Не то, что мните вы, природа…» «О, как убийственно мы любим…», «Фонтан», «Чему бы жизнь нас не учила…», «Осенний вечер», «Не рассуждай, не хлопочи…», «Я встретил вас…», «Два голоса», «Еще земли печален вид…», «Она сидела на полу…», «Есть в осени первоначальной…», «Полдень», «Предопределение», «Весь день она лежала в забытьи…», «Когда дряхлеющие силы…», «Как хорошо ты, о море ночное…», «О чём ты воешь, ветр ночной?» и др. Основные темы и художественное своеобразие лирики А.А. Фета, идиллический пейзаж. *Для чтения и изучения:* А.А. Фет. «Целый мир от красоты», «Кому венец, богине ль красоты…», «Поэтам», «Как беден наш язык», «Шепот, робкое дыханье…», «Что за ночь! Прозрачный воздух скован», «Весенний дождь…», «Какая ночь, как воздух чист…», «Я пришел к тебе с приветом…», «Еще майская ночь», «Заря прощается с землею…», «Еще весны душистой нега…», «Ель рукавом мне тропинку завесила…», «Сияла ночь. Луной был полон сад…», «Я тебе ничего не скажу…», «Это утро, радость эта…», «Первый ландыш», «Смерть» и др.	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Практические занятия: чтение и анализ стихотворений**;** подготовка литературно-музыкальной композиции на стихи поэтов и подбор иллюстративного материала	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
Тема 2.9 Проблема ответственности человека за свою судьбу и судьбы близких ему людей в рассказах А.П. Чехова (1860—1904)	**Содержание учебного материала:** **Малая проза А.П. Чехова. «Дом с мезонином». «Ионыч»**. Человек и общество. Психологизм прозы Чехова: лаконичность повествования и скрытый лиризм**.**	1	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Пьеса «Вишнёвый сад» (1903). Новаторство Чехова-драматурга: своеобразие конфликта и системы персонажей, акцент на внутренней жизни персонажей, нарушение жанровых рамок. Сколько стоит вишневый сад: историко-культурные сведения. Эволюция драматургии второй половины XIX – начала XX века: от Островского к Чехову. Особенности чеховских диалогов. Речевые и портретные характеристики персонажей.	2	

	Практические занятия: Дискуссия **«**Как человек может влиять на окружающий мир и менять его к лучшему?» Работа с инфоресурсами: определение теории малых дел и соотнесение определения с содержанием рассказа.	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Рецензия на экранизацию «Вишневого сада»	1	
****Профессионально-ориентированное содержание (единица прикладного модуля)***			
Раздел 3 **«Мастерство в профессии»**		**3**	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,* ***ПК 1.7***
Тема 3.1 "Просто читать" – совсем не просто…	**Содержание учебного материала:** Чтение как вид досуга и способ самообразования и развития личности Разные**.** направления в современной литературе. *Литература янг эдалт* – «подростковая литература»; *литература нон-фикшн* - «нехудожественная литература», в том числе и книги, посвященные людям разных профессий и книги о разных профессиях). Д. Пеннак "Почитаем!"; *подкаст* «Почему чтение опять стало модным»		
	Практические занятия: участие в анкетировании; подготовка самопрезентации «Я – читатель»; создание б*лёрб*а – хвалебного текста, посвященного какой-либо книге (небольшой объем – 3-4 предложения); работа *с подкастом* «Почему чтение опять стало модным»; создание рекомендательного списка книг для человека избранной профессии	*3*	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,* ***ПК 1.7***
II семестр			
Раздел 3 **«Мастерство в профессии»**		**5**	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,* ***ПК 1.7***
Тема 3.2 Дело мастера боится	**Содержание учебного материала:** «Что значит быть мастером своего дела?» Дискуссия на основе высказываний писателей о профессиональном мастерстве и работы с информационными ресурсами		
	Практические занятия: анализ высказываний писателей о мастерстве**;** групповая работа с информационными ресурсами: поиск информации о мастерах своего дела (в	*1*	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,*

	избранной профессии), подготовка сообщений; участие в дискуссии «Что значит быть мастером своего дела?»		*ОК 06,* ***ПК 1.7***
Тема 3.3 «Ты профессией астронома метростроевца не удивишь!..»	**Содержание учебного материала:** Стереотипы, связанные с той или иной профессией, представления о будущей профессии. Социальный рейтинг и социальная значимость получаемой профессии, представления о ее востребованности и престижности (по материалам СМИ, электронным источникам, свидетельствам профессионалов отрасли); правда и заблуждения, связанные с восприятием получаемой профессии: подготовка сообщения разного формата о стереотипах, заблуждениях, неверных представлениях, связанных в обществе с получаемой профессией и ее социальной значимостью		
	Практические занятия: «Обломов на службе»: работа с избранными эпизодами гл.5 ч.1. романа «Обломов». Написание текста в духе «ожидания / реальность» о том, как вы себе представляли обучение по профессии и каким оно оказалось на деле, а также какие заблуждения или стереотипы могут быть у людей, незнакомых с вашей будущей профессией изнутри, и какова она в реальности (каждый 2-4 предложения) с использованием противительных синтаксический конструкций (по аналогии с избранным эпизодом). Работа с инфоресурсами. поиск информации по теме «правда и заблуждения, связанные с восприятием получаемой профессии»; подготовка сообщения разного формата о стереотипах, заблуждениях, неверных представлениях, связанных в обществе с получаемой профессией и ее социальной значимостью; участие в дискуссии «Как люди моей профессии меняют мир к лучшему?»	*2*	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,* ***ПК 1.7***
Тема 3.4. «Каждый должен быть величествен в своем деле»: пути совершенствования в профессии/специальности	**Содержание учебного материала:** **Рассказы и повести Н.С. Лескова** Обобщение и систематизация знаний о профессиональном мастерстве**.** Знакомство с профессиональными журналами и информационными ресурсами, посвященными проф. деятельности		
	Практические занятия: организация виртуальной выставки профессиональных журналов, посвященных разным профессиям; создание устного высказывания-рассуждения «Зачем нужно регулярно просматривать специализированный журнал …»	*2*	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,* ***ПК 1.7***
Основное содержание			
Раздел 4. «Человек в поиске прекрасного»: Русская литература рубежа XIX-XX веков в контексте социокультурных процессов эпохи		**18**	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
Тема 4.1.	**Содержание учебного материала**	*2*	*ОК 01, ОК 02, ОК*

Мотивы лирики и прозы И. А. Бунина	**Иван Алексеевич Бунин (1870–1953). Факты биографии. Первый русский писатель – лауреат Нобелевской премии по литературе** «Листопад», «Вечер», «Одиночество», «Не устану воспевать вас, звезды!..», «Последний шмель», «Слово», «Поэту» (другие – по выбору учителя). Лирика. Философичность, психологизм и лиризм поэзии Бунина. Прославление «любви и радости бытия». Пейзажная лирика. Тема одиночества. Тема поэтического труда. Рассказы «Антоновские яблоки», «Чистый понедельник»; рассказ-притча «Господин из Сан-Франциско»; цикл рассказов «Темные аллеи» (два рассказа – по выбору учителя) Проза И. А. Бунина. Мотив запустения и увядания дворянских гнезд, образ «Руси уходящей». Судьба мира и цивилизации в осмыслении писателя. Тема трагической любви в рассказах Бунина. Традиции русской классической поэзии и психологической прозы в творчестве Бунина, Новаторство поэта. Психологизм бунинской прозы. Пейзаж. Особенности языка: «живопись» словом, детали-символы, сочетание различных пластов лексики		*03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
Тема 4.2 Традиции русской классики в творчестве А. И. Куприна	**Практические занятия**: ***Александр Иванович Куприн* (1870–1938) Сведения из биографии.** Повесть *«Олеся»*. Тема «естественного человека» в повести. Мечты Олеси и реальная жизнь ее окружения. Трагизм любови героини. Осуждение пороков общества. Рассказ *«Гранатовый браслет»*. Своеобразие сюжета. Герои о сущности любви. Трагическая история любви Желткова. Развитие темы «маленького человека» в рассказе. Смысл финала. Символический смысл заглавия, роль эпиграфа. Авторская позиция. Традиции русской классической литературы в прозе Куприна. «Гранатовый браслет» в кино (А. Роом, 1964)	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
Профессионально-ориентированное содержание (единица прикладного модуля)			
Тема 4.3 *«Опыт литераторов бесценен…»*	Практическое занятие. **Александр Иванович Куприн**. Анализ и интерпретация информации из мемуарных и биографических источников. (Какие профессии освоил А. Куприн? Какое значение это имело впоследствии для писательской деятельности? В каких произведениях писателя профессия героя значима для раскрытия идеи произведения?) Мини-проекты (краткосрочные). Эссе («Почему я хочу стать…»)	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,* ***ПК1.7***
Основное содержание			
Тема 4.4 Герои М. Горького в поисках смысла жизни	**Содержание учебного материала**		*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	***Максим Горький* (1868–1936). Сведения из биографии** (актуализация и обобщение ранее изученного). Рассказ-триптих *«Старуха Изергиль»*. Романтизм ранних рассказов Горького.	2	

	Проблема героя. Особенности композиции рассказа. Независимость и обреченность Изергиль. Индивидуализм Ларры. Подвиг Данко. Величие и бессмысленность его жертвы. Смысл противопоставления героев.		
	Пьеса *«На дне».* «На дне» как социально-философская драма. Смысл названия пьесы. Система и конфликт персонажей. Обреченность обитателей ночлежки. Старик Лука и его жизненная философия. Спор о назначении человека. «Три правды» в пьесе и их трагическая конфронтация. Роль авторских ремарок, песен, цитат. Неоднозначность авторской позиции. М. Горький и Художественный театр. Сценическая история пьесы «На дне»	2	
Тема 4.5 Серебряный век: общая характеристика и основные представители	**Содержание учебного материала**	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	От реализма – к модернизму ***Серебряный век***: происхождение и смысл определения. Серебряный век как культурно-историческая эпоха. Предпосылки возникновения. Классификация литературных направлений: от реализма – к модернизму. Диалог с классикой как «средство развития, обогащения» новых направлений. Основные модернистские направления. *Символизм.* Идея двоемирия и обновление художественного языка: расширение значения слова. Поэты-символисты: *В. Брюсов* («Творчество»); *К. Бальмонт* («Я – изысканность русской медлительной речи…»); *А. Белый* («Раздумье»). *Акмеизм.* Возвращение к «прекрасной ясности». Предметность тематики и образов, точность слова. Поэты-акмеисты: *Н. Гумилев* («Жираф»); *С. Городецкий* («Береза»). *Футуризм.* Эпатажность и устремленность в будущее. Разрыв с традицией. Попытка создать «новый стиль. Приоритет формы над содержанием, эпатаж. Поиски в области языка, словотворчество. Поэты-футуристы: *И. Северянин* («Эпилог», «Авиатор»); *В. Хлебников* («Заклятие смехом»). Серебряный век в кино и театре. Культура авангарда в современной массовой культуре Андреев Леонид Николаевич (1971-1919). Родоначальник русского экспрессионизма. Рассказы и повести (одно произведение по выбору). Например, "Иуда Искариот", "Большой шлем" и другие		
Тема 4.6 А. А. Блок. Лирика. Поэма «Двенадцать»	**Содержание учебного материала**	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	А. А. Блок. Лирика. Поэма «Двенадцать» Александр Александрович Блок (1880–1921). Сведения из биографии поэта. «Вхожу я в темные храмы…», «Незнакомка», «Ночь, улица, фонарь, аптека…», «О доблестях, о подвигах, о славе…», «В ресторане», «Река раскинулась. Течет, грустит		

	лениво…» (из цикла «На поле Куликовом»), «Россия», «Балаган», «О, я хочу безумно жить…» Лирика Блока – «трилогия вочеловечения». Ранние стихи: мистицизм, идеал мировой гармонии. Любовь как служение и возношение. «Страшный мир» в лирике Блока. Тема трагической любви. Образ Родины: ее прошлое и настоящее. Новаторство в воплощении и интерпретации образа России. Тема призвания поэта. Поэма «Двенадцать». Проблематика, сюжет и композиция. «Рождение будущего в пожаре и крови»: образ революции. Образ «двенадцати». Образ Христа и неоднозначность его интерпретации. Символика образов. Антитеза. Полифонизм поэмы. Поэма в живописи и на сцене Музыкальность, экспрессивность как художественная особенность поэтической речи Блока. Песни и романсы на стихи поэта		
Тема 4.7 Поэтическое новаторство В. Маяковского	**Содержание учебного материала**	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	***Владимир Владимирович Маяковский* (1893–1930) Трагедия горлана-главаря (факты биографии).** *«Послушайте!», «Лиличка!», «Скрипка и немножко нервно», «Левый марш», «Прозаседавшиеся», «Нате!», «А вы могли бы?», «Юбилейное», «Сергею Есенину»* *Лирика.* Маяковский и футуризм. Ранняя лирика поэта. Сила личности и незащищенность лирического героя перед пошлостью, нелюбовью, рутинностью. Мотив одиночества, любви и смерти. Поэт и революция. Сатира Маяковского. Тема поэта и поэзии Поэма-триптих *«Облако в штанах»*. Образ лирического героя-бунтаря и его возлюбленной. Новаторское открытие Маяковского в жанре поэмы: усиление лирического начала (превращение поэмы в лирический монолог). Особенности рифмовки. Поэтическое новаторство Маяковского (ритмика, рифма, строфика и графика стиха, неологизмы, гиперболичность). Своеобразие жанров и стилей лирики поэта. Стихи поэта в современной массовой культуре		
Тема 4.8 Драматизм судьбы поэта (С.А. Есенин)	**Содержание учебного материала**	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	***Сергей Александрович Есенин* (1895–1925) Драматизм судьбы поэта** *(«Гой ты, Русь моя родная!», «Тебе одной плету венок…», «Спит ковыль. Равнина дорогая…», «Неуютная жидкая лунность…»; «Сорокоуст», «Я покинул родимый дом…», «Русь советская», «Письмо к матери»; «Отговорила роща золотая…», «Собаке Качалова»; «Не бродить, не мять в кустах багряных…», «Мы теперь уходим*	*1*	

	понемногу…», «Шаганэ ты моя, Шаганэ…», «Письмо к женщине», «Не жалею, не зову, не плачу…». Чувство Родины – основное в творчестве Есенина. Образ родной деревни, ее судьба в ранней и поздней лирике поэта. Посвящение матери. Особая связь природы и человека. Любовная тема.		
	Практическое занятие. Исповедальность и самобытность лирики С.Есенина. Отражение потерь и обретений на дороге жизни. Самобытность поэзии Есенина (народно-песенная основа, музыкальность). Есенин на сцене, в кино и музыке	*1*	
Раздел 5 **«Человек перед лицом эпохальных потрясений»: Русская литература 20-40-х годов XX века**		**16**	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
Тема 5.1 Исповедальность лирики М. И. Цветаевой	**Содержание учебного материала**	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Марина Ивановна Цветаева **(1892–1941) Сведения из биографии.** *«Роландов Рог», «Моим стихам, написанным так рано…», «Кто создан из камня, кто создан из глины…», «Куст», «Тоска по родине! Давно…», «Вчера еще в глаза глядел…», «Идешь на меня похожий…», «Все рядком лежат…», «Стихи к Блоку» («Имя твое – птица в руке…»), «У тонкой проволоки над волной овсов…» (*из цикла «Ахматовой»)		
	Практическое занятие. Исповедальность поэзии Цветаевой. Необычность образа лирического героя. Основные темы творчества: тема поэта; тема тоски по родине, бесприютности; тема жизни и смерти; тема «влюбленности» в творчество поэтов-современников Живописность и музыкальность образов. Особенности поэтического синтаксиса. Жизнь и творчество М. Цветаевой в кино и музыке	1	
Тема 5.2 Андрей Платонов. «Усомнившийся Макар»	**Содержание учебного материала**	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Андрей Платонов **(Андрей Платонович Климентов) (1899–1951) Сведения из биографии.** Повесть *«Усомнившийся Макар»*. И. Сталин о произведении А. Платонова. Повесть как акт гражданского мужества писателя. Смысл названия произведения. Мотив странствия как способ раскрытия идеи повести. Образ главного героя. Сомнения и причины его сомнений. Макар – «природный», «сокровенный» человек. Жанровое своеобразие повести. Необычность языка и стиля писателя (произвол в сочетании слов, «неправильности», избыточность языка, речь героев в соответствии со стандартами эпохи и др.)		

	Практические занятия. Повесть «Усомнившийся Макар» Анализ ключевых эпизодов повести. Работа над характеристикой героя как «сокровенного человека» (развитие понятия). Лингвистический анализ фрагментов повести с целью наблюдения над стилем и языком А. Платонова		
Тема 5.3 Вечные темы в поэзии А. А. Ахматовой	**Содержание учебного материала**	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	***Анна Андреевна Ахматова* (1889–1966) Сведения из биографии.** *«Песня последней встречи», «Сжала руки под темной вуалью…», «Смятение», «Под крышей промерзшей пустого жилья…», «Муза», «Муза ушла по дороге…», «Мне ни к чему одические рати…», «Не с теми я, кто бросил землю…», «Мне голос был. Он звал утешно…», «Родная земля», «Смуглый отрок бродил по аллеям…»* *Лирика*. Основные темы лирики Ахматовой: любовь как всепоглощающее чувство, как мука; тема творчества; гражданская тема; пушкинская тема.		
	Практические занятия. Поэма *«Реквием».* Памятник страданиям и мужеству. Трагический пафос произведения. Жанр и композиция поэмы. Смысл названия. Образ лирической героини. Эпилог поэмы: личная трагедия героини и общенародное горе. Библейские мотивы и образы в поэме. Тема исторической памяти. Аллюзии и реминисценции в произведении. Жизнь и творчество А. Ахматова в кино и музыке	1	
Тема 5.4 *«Изгнанник, избранник»:* *М. А. Булгаков*	**Содержание учебного материала**	4	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	***Михаил Афанасьевич Булгаков* (1891–1940) «Изгнанник, избранник»: сведения из биографии** (с обобщением ранее изученного)	1	
	Роман *«Мастер и Маргарита».* История создания и издания романа. Жанр и композиция: прием «роман в романе». Библейский и бытовой уровни повествования. Реальность и фантастика (литературная среда Москвы; Воланд и его свита). Сатира. Основные проблемы романа: проблема предательства, проблема творчества и судьбы художника, проблема нравственного выбора. Тема идеальной любви (история Маргариты). Финал романа. Экранизации романа. *или* роман *«Белая гвардия».* История создания произведения. Смысл названия. Эпиграфы. Жанр и композиция. Система образов. Образ Дома и Города в вихре Гражданской войны. Нравственный выбор героев в эпоху распри и раздора. Честь как главное качество человека. Смысл финала. Литературные ассоциации в романе. Сценическая и киноистория романа	1	
	Практические занятия: Жанр и композиция романа «Мастер и Маргарита». Уровни	2	*ОК 01, ОК.02,*

	повествования. Реальность и фантастика. Сатира в романе. Финал романа		*ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.06,*
Тема 5.5 М. А. Шолохов. Роман-эпопея «Тихий Дон»	**Содержание учебного материала**	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	***Михаил Александрович Шолохов* (1905–1984) Сведения из биографии** (с обобщением ранее изученного). Лауреат Нобелевской премии по литературе Роман-эпопея *«Тихий Дон»* (избранные главы). История создания. Смысл названия. Жанр произведения. Семья Мелеховых. Образ Григория Мелехова. Любовь в его жизни. Герой в поисках своего пути среди «хода истории». Финал романа-эпопеи. Проблема гуманизма в произведении. Полемика вокруг авторства. Киноистория романа		
	Практические занятия Герои романа-эпопеи о всенародной трагедии: работа над созданием образа героя	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
Раздел 6 **«Поэт и мир»: Литературный процесс в России 40-х – середины 50-х годов XX века**		**5**	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
Тема 6.1 «Дойти до самой сути»: Б. Пастернак	**Содержание учебного материала**	2	
	***Борис Леонидович Пастернак* (1890–1960) Сведения из биографии**. Лауреат Нобелевской премии по литературе *«Февраль. Достать чернил и плакать!..», «Определение поэзии», «Про эти стихи», «Во всем мне хочется дойти до самой сути…», «Гамлет», «Зимняя ночь», «Любить иных – тяжелый крест…», «Никого не будет в доме…», «Снег идет», «Гефсиманский сад», «Быть знаменитым некрасиво…», «Февраль. Достать чернил и плакать!..», «Определение поэзии», «Про эти стихи», «Во всем мне хочется дойти до самой сути…», «Гамлет», «Зимняя ночь», «Любить иных – тяжелый крест…», «Никого не будет в доме…», «Снег идет», «Гефсиманский сад», «Быть знаменитым некрасиво…»* Лирический герой поэзии: сложность его настроения, жизнеощущения. Тема поэтического творчества, стремление к простоте. Судьба творца в поэзии. Любовная лирика. Стремление поэта «дойти до самой сути» явлений. Человек, природа и время в лирике. Христианские мотивы. Особенность поэтики: сочетание бытовых деталей и образов-символов, философская глубина. Песни современных бардов на стихи поэта		*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Практические занятия: Анализ стихов Б. Пастернака, посвященных ведущим темам в лирике поэта: творчество, любовь, человек, время, природа и др. работа над характеристикой лирического героя, особенностями поэтики (философская глубина, образы-символы, бытовые детали). Анализ стихов А. Твардовского (тема войны, тема родного дома). Выявление основных мотивов	*1*	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*

Тема 6.2. Исповедальность лирики А. Твардовского	***Александр Трифонович Твардовский*** **(1910–1970) Сведения из биографии** (с обобщением ранее изученного) *«Дробиться рваный цоколь монумента…», «Памяти матери», «Я убит подо Ржевом…», «Я знаю: никакой моей вины…», «В тот день, когда окончилась война…», «Вся суть в одном единственном завете…», «Признание», «О сущем»* «Стихи неслыханной искренности и откровенности». Исповедальность лирических произведений. Темы, образы и мотивы. Тема памяти, тема войны, тема творчества в лирике поэта. Мотив служения народу, отечеству Анализ стихов А.Т. Твардовского, посвященных ведущим темам в лирике поэта: тема войны, тема родного дома. Выявление основных мотивов средствами других видов искусства	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
Раздел 7 **«Человек и человечность»: Основные явления литературной жизни России конца 50-х – 80-х годов XX века**		**10**	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
Тема 7.1 Тема Великой Отечественной войны в литературе	**Содержание учебного материала** **Поэзия и драматургия Великой Отечественной войне.** «Лейтенантская проза»: В. П. Астафьев, Ю. В. Бондарев, В. В. Быков, Б. Л. Васильев, К. Д. Воробьев, В. Л. Кондратьев и др. (обзор прозы «молодых» лейтенантов) Проблема нравственного выбора на войне Василий Владимирович Быков (1924–2003) Повесть «Сотников». Человек в экстремальной ситуации, на пороге смерти. Стремление к самосохранению (Рыбак) – и сохранение человеческого достоинства, духовный подвиг (Сотников). Виктор Петрович Астафьев (1924–2001). Традиции и новаторство писателя в изображении войны. Рассказ «Связистка». Мотив испытания войной на войне и после войны. Герои рассказа. Дилемма нравственного выбора между «воинским долгом и человеческой жизнью». Тема покаяния, ответственности за каждый свой поступок Фадеев Александр Александрович (1901-1956) «Молодая гвардия» Герои рассказа. Дилемма нравственного выбора между долгом и жизнью	4	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Практические занятия: Анализ произведений разных писателей, посвященных проблеме выбора на войне: самосохранение или сохранение человеческого достоинства. Сравнительная характеристика двух героев, двух выборов. Дискуссия «Что важнее воинский долг или человеческая жизнь?»	1	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*

Тема 7.2 Тоталитарная тема в литературе второй XX века	**Содержание учебного материала**		
	***А. И. Солженицын* «Один день Ивана Денисовича»; *В. Т. Шаламов* «Колымские рассказы»** (по выбору учителя) *Александр Исаевич Солженицын* (1918–2008) Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного). Лауреат Нобелевской премии по литературе. Повесть *«Один день Ивана Денисовича»* Общественный резонанс, вызванный произведением. История создания повести. Лагерный мир в произведении. Образ главного героя. Устойчивость и приспособленность Ивана Денисовича к жутким условиям лагерной жизни. «Счастливый день» в жизни героя. Черты национального характера в образе Шухова. Приемы создания образа: детали портрета, ночные пейзажи, связанные с героем, речь и поступки и др. Экранизация повести	1	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
Тема 7.3 Социальная и нравственная проблематика в литературе второй половины XX века	**Содержание учебного материала**	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	***Валентин Григорьевич Распутин* (1937–2015)** Повесть *«Прощание с Матерой».* Связь творчества писателя с экологическими проблемами. Народ, его история, его земля в произведении. Образы «старинных старух». Утрата нравственных ценностей молодым поколением. Символика в повести. Позиция автора. Фильм «Прощание» (1981) – драма Э. Климова и Л. Шепетко по мотивам распутинской повести. ***Василий Макарович Шукшин* (1929–1974)** Рассказы *«Микроскоп», «Срезал».* Герои-чудики. Восприятие их окружающими. Стремление Андрея Ерина («Микроскоп») сделать «людям как лучше». Неоднозначность шукшинских чудиков. Глеб Капустин («недобрый» чудик) и городской гость («Срезал»). Противостояние интеллигенции и народа. Поэтика рассказов: анекдотичность, характеристичный диалог, открытый финал		
	Практические занятия: Чтение и анализ фрагментов повести В. Распутина. Выявление основных нравственных проблем (верность заветам предков, преданность родной земле, проблема отцов и детей, проблема экологии и др.). Характеристика образов «старинных старух», представителей молодого поколения). Символика в повести. «Герой-чудик» В. Шукшина и «маленький человек» в литературе XIX века: сходство и отличие (составление таблицы). Речевая характеристика героев, открытый финал шукшинских произведений	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
Раздел 8 **«Людей неинтересных в мире нет»: Литература с середины 1960-х годов до начала XXI века**		**4**	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,*

			ОК 06,
Тема 8.1 Лирика: проблематика и образы	**Содержание учебного материала**		
	Развитие традиционных тем русской лирики: тема творчества, тема любви, гражданского служения, тема войны, единство человека и природы. Культурный контекст лирики. Поэтические искания. ***Иосиф Александрович Бродский*** **(1940–1996)** Лауреат Нобелевской премии по литературе. *«В деревне Бог живет по углам…», «Пилигримы», «Воротишься на родину. Ну что ж», «Стансы», «Postsciptum» («Как жаль, что тем, чем стала для меня…»), «Ниоткуда с любовью надцатого мартобря…», «Конец прекрасной эпохи», «Пятая годовщина», «На столетие Анны Ахматовой», «Рождественская звезда», «Не выходи из комнаты…»* (по выбору учителя). Культурно-исторический и литературный контекст поэзии Бродского. Автобиографические мотивы. Проблемно-тематическое многообразие лирики поэта. Тема изгнанничества, одиночества, вечной разлуки, тема любви, тема памяти, христианская тема. Философские темы (жизнь и смерть, свобода настоящая и свобода мнимая). Особенности стиха. Стихи поэта, места, связанные с его жизнью, в современной массовой культуре. ***Давид Самуилович Самойлов*** **(1920–1990)** Поэт, влюбленный в жизнь. *«Сороковые, роковые…», «Если вычеркнуть войну…» «Семен Андреич»; «Дай выстрадать стихотворенье!..», «Стих небогатый, суховатый…», «Пестель, поэт и Анна»; «Конец Пугачева»; «Названья зим», «Мне снился сон жестокий…»; «Двор моего детства»; «Болдинская осень», «Рождество Александра Блока»; «Память»* (по выбору учителя) «Все есть в стихах – и то и это…»: открытость любым темам, культурным традициям, духовным веяниям. Тематическое, жанровое, интонационное разнообразие самойловской поэзии. Пять основных тем: война, творчество, история, любовь, Москва. Диалоги с русской поэзией	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Практические занятия	-	
Тема 8.2 Драматургия: традиции и новаторство	**Содержание учебного материала**		*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	Александр Валентинович Вампилов **(1937–1972)** *«Провинциальные анекдоты»* (две одноактные пьесы: «История с метранпажем» и «Двадцать минут с ангелом»). Трагикомическая дилогия с глубоким смыслом. Распад нравственного сознания как проблема общества. «Гостиничный» мир как особое, случайное, временное пространство для героев. Морализм бюрократа Калошина и его последствия. Нравственная невменяемость героя		

	как итог комедии. Гоголевские мотивы в пьесе. *(«История с метранпажем»)* «*Двадцать минут с ангелом*» – тест на способность к великодушию. Конфликт бездушного мира и бескорыстия. Символичность названия пьесы. Сценическая история пьесы		
	Практические занятия: Драматизация: разыгрывание одной из частей двухактной пьесы А. Вампилова. Нравственные проблемы в произведении. Гоголевские традиции в пьесе драматурга. Символичность названия пьесы	2	
Раздел 9 **Художественный мир литературы народов России**		**2**	
Тема 9.1 Взаимосвязь и взаимовлияние литератур народов России	**Содержание учебного материала**	2	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,*
	***Кайсын Шуваевич Кулиев* (1917–1985) – балкарский поэт и прозаик** *Лирика* (перевод Б. Ахмадулиной). «Его поэзия – это целостность человека и мира…». Тематическое многообразие лирики поэта: тема творчества («*Сказали мне люди: "Поэт – кто велик"...*», «*Чужой бешмет не примеряй, мой стих...*», «*Жизнь – восхожденье*»); тема любви к малой родине, ее природе *(*«*Каким бы малым ни был мой народ…*», «*Зима пришла*», «*Яблоками пахнет осень…*», «*Вечер в горах*»); историческая тема (война – «*Обрушилось горе на нас, как скала…*»; депортация – «*В Хуламском ущелье*»). Диалоги с российской культурой («*Письмо к Расулу Гамзатову*», «*Мы слушали музыку*»). Песни на стихи поэта. Чтение и анализ стихов К. Кулиева. Тематика и проблематика стихов поэта. Судьба балкарского народа в лирике Кулиева. Диалоги поэта с российской культурой. Б. Ахмадулина – переводчик стихов К. Кулиева		
Профессионально-ориентированное содержание (единица прикладного модуля)			
Раздел 10 **Чтение и профессионализм**		**6**	*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,* ***ПК 1.7***
Тема 10.1 «Опыт литераторов бесценен…»	**Содержание учебного материала**		*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,* ***ПК 1.7***
	Биография А. И. Куприна, множество профессий, которыми он овладел, факты, послужившие источниками его творчества; раскрытие своеобразия воплощения писателем реальных фактов своей жизни, своего житейского опыта в художественном произведении;		
	Практические занятия: *Проект 1* – «"Цирковой опыт" и цирковые рассказы А. Куприна». *Проект 2* (инд.) – «"Опыт авиатора" и его описание А. Куприным в очерке "Первый	*1*	

	полет"». *Проект 3* – «Наблюдение А. Куприна за животными в цирке как основа его рассказов о "братьях меньших"». Написание эссе «Почему я хочу стать …»		
Тема 10.2 Профессия – поэт? Как написать резюме, чтобы найти хорошую работу	**Содержание учебного материала** Поэзия и профессионализм. Разные взгляды на поэтическое творчество и поэтов. Биография И.А. Бродского: самоопределение «поэт» как призвание и как повод для гонений. Поэзия И. А. Бродского в контексте современной ему эпохи. Роль профессии в положении человека в социуме. *Резюме* как описание способностей человека, которые делают его конкурентоспособным на рынке труда. Как презентовать себя в резюме, чтобы выглядеть в глазах работодателя именно таким сотрудником, каков ему необходим		*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,* ***ПК 1.7***
	Практические занятия подготовка «Литературного досье поэта И. Бродского» по материалам интервью с поэтом и мемуарам. Чтение стихотворений Резюме – официальный документ, правила написания которого регламентированы руководством по делопроизводству. Структура резюме. Резюме действительное и резюме проектное	*1*	
Тема 10.3 «Сколько есть профессий разных…» Поэтические строки о людях разных профессий	**Содержание учебного материала** Тема человека труда в поэзии средины XX века, поэтическое творчество людей разных профессий. Д. Самойлов, А. Кушнер и др. (по выбору преподавателя)		*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,* ***ПК 1.7***
	Практические занятия: создание развернутого высказывания «Люди разных профессий – герои лирики конца прошлого века»	*1*	
Тема 10.4 «Вроде просто найти и расставить слова»: стихи для людей моей профессии/специальности	**Содержание учебного материала** Стихотворения поэтом начала XX века (Саша Черный, Владислав Ходасевич, Осип Мандельштам, Николай Гумилев, Зинаида Гиппиус, Максимилиан Волошин и др.) – по выбору		*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,* ***ПК 1.7***
	Практические занятия: участие в деловой игре «В издательстве», в процессе которой составить сборник стихов поэтов Серебряного века для определенной аудитории – людей избранной профессии. Написание аннотации к сборнику	*1*	
Тема 10.5 «Говори, говори…»: диалог как средство характеристики человека	**Содержание учебного материала** Диалог как средство коммуникации в профессиональном общении. Разные типы коммуникации, этика делового общения. Рассказ В. Шукшина «Микроскоп»: чтение и анализ диалогов героев		*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,* ***ПК 1.7***
	Практические занятия: чтение и анализ диалогов; работа (в парах) над созданием «профессионального диалога» (в соответствии с будущей профессией/специальностью):	*1*	

Тема 10. 6 «Видеть красоту» или «созидать красоту»? Быть мастером или творцом?	**Содержание учебного материала** Творчество и творческая личность: сложности, с которыми сталкивается человек в процессе творчества. Творческий труд. Тема красоты в творчестве. Рассказ В. Шукшина «Стенька Разин», рассказ С. Скитальца «Икар»		*ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,* ***ПК1.7***
	Практические занятия: анализ избранных эпизодов, чтение по ролям сцены «В кузнице» («Стенька Разин»); словарная работа, написание эссе «Какова роль красоты в жизни человека?»	*1*	
Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)			
Всего:		***117***	

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных, практических и иных занятий. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3.

**Профессионально-ориентированное содержание может быть распределено по разделам (темам) или сконцентрировано в разделе Прикладной модуль*

3. Условия реализации программы дисциплины

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

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания;
- материалы текущей и промежуточной аттестации.

Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор с экраном.

Залы библиотеки:

Библиотека (фонд художественной литературы должен соответствовать перечню изучаемых произведений), читальный зал с компьютерами, оснащенными выходом в сеть Интернет.

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).

3.2. Информационное обеспечение обучения

1. Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания:

Для студентов

1.Лебедев, Ю. В. Литература. 10 класс. Учеб. для общеоразоват. организаций. Базовый уровень. В 2 ч. Ч. 1/Ю.В. Лебедев. – 9-е. изд. – М.: Просвещение, 2021. – 367 с.: ил.

2.Лебедев, Ю. В. Литература. 10 класс. Учеб. для общеоразоват. организаций. Базовый уровень. В 2 ч. Ч. 2/Ю.В. Лебедев. – 9-е. изд. – М.: Просвещение, 2021. – 368 с.: ил.

3.Литература. 11 класс. Учеб. для общеоразоват. организаций. Базовый уровень. В 2 ч. Ч. 1/ О.Н. Михайлов и др.; сост. Е.П. Пронина; под ред. В.П. Журавлева. – 9-е. изд. –

М.: Просвещение, 2021. – 415 с.: ил.

4.Литература. 11 класс. Учеб. для общеоразоват. организаций. Базовый уровень. В 2 ч. Ч. 2/ О.Н. Михайлов и др.; сост. Е.П. Пронина; под ред. В.П. Журавлева. – 9-е. изд. – М.: Просвещение, 2021. – 431 с.: ил.1. Агеносов В.В. и др. Литература (углубленный уровень). 11 класс. — М., 2018.

5. Сухих И.Н. Литература (базовый уровень). 10 класс: в 2 ч. — М., 2019.

6. Сухих И.Н. Литература (базовый уровень). 11 класс: в 2 ч. — М., 2019.

8. Белокурова С.П., Дорофеева М.Г., Ежова И.В. и др. Литература в 11 классе (базовый уровень). Книга для учителя / под ред. И.Н.Сухих. — М., 2017.

9. Обернихина Г.А., Мацыяка Е.В. Литература. Книга для преподавателя: метод. пособие / под ред. Г.А.Обернихиной. — М., 2017.

10. Поташник М.М., Левит М.В. Как помочь учителю в освоении ФГОС: пособие для учителей, руководителей школ и органов образования. — М., 2014.

11. Русская литература в 10 классе (базовый уровень). Книга для учителя / под ред И.Н.Сухих. — М., 2019.

Электронные издания: ЭБС «IPRbooks»

1. Русская литература XIX-XX веков [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов факультета СПО/ -- Электрон. Тестовые данные. – Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. – 116с. -- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59127.html.— ЭБС «IPRbooks»

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	**Раздел/Тема**	**Тип оценочных мероприятия**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Р 1, Тема 1.1, 1.2 Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 -П-о/с[3] Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3 П-о/с, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, 5.4., 5.5 Р 6, Темы 6.1, 6.2 Р 7, Темы 7.1., 7.2., 7.3. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1	наблюдение за выполнением мотивационных заданий; наблюдение за выполнением практической работы; контрольная работа; выполнение заданий на экзамене
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	Р 1, Тема 1.1, 1.2 Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9	

[3] *Профессионально-ориентированное содержание*

эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 -П-о/с[4] Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3 П-о/с, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, 5.4., 5.5 Р 6, Темы 6.1, 6.2 Р 7, Темы 7.1., 7.2., 7.3. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1	
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. различных жизненных ситуациях	Р 1, Тема 1.1, 1.2 Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 -П-о/с[5] Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3 П-о/с, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, 5.4., 5.5 Р 6, Темы 6.1, 6.2 Р 7, Темы 7.1., 7.2., 7.3. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1	
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Р 1, Тема 1.1, 1.2 Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 -П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3 П-о/с, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, 5.4., 5.5 Р 6, Темы 6.1, 6.2 Р 7, Темы 7.1., 7.2., 7.3. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Р 1, Тема 1.1, 1.2 Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3 , 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, 5.4., 5.5 Р 6, Темы 6.1, 6.2 Р 7, Темы 7.1., 7.2., 7.3. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1	

[4] *Профессионально-ориентированное содержание*

[5] *Профессионально-ориентированное содержание*

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Р 1, Тема 1.1, 1.2 Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 -П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3 П-о/с, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, 5.4., 5.5 Р 6, Темы 6.1, 6.2 Р 7, Темы 7.1., 7.2., 7.3. Р 8, Темы 8.1, 8.2 Р 9, Темы 9.1 Р 10, Темы 10.1	
ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.	Р.3 Темы 3.2, 3.3 Р.4 Темы 4.3, Р.10 Темы 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
ОБП.03 Иностранный язык
для профессиональных образовательных организаций
для специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Магнитогорск, 2024

Рабочая программа учебного предмета «Иностранный язык» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования») и с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ **от 26 августа 2022 г. N 778**

Организация-составитель:
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»

Авторы-составители:
Дергунова Эрика Владимировна преподаватель иностранного языка ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Захарова Анастасия Андреевна, преподаватель иностранного языка ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Ишмурзина Флюра Фаттаховна, преподаватель иностранного языка ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»
Омеленчук Кристина Александровна, преподаватель иностранного языка ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»

Рассмотрено на заседании кафедры
_____ протокол №12от 27.04.2024г

Рассмотрена на заседании НМС и рекомендована к утверждению,
Протокол № 10 от 15.05.2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного предмета «Иностранный язык»....336

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины 345

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины 355

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины .357

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного предмета «Иностранный язык»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Общеобразовательная дисциплина «Иностранный язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебного предмета:

1.2.1. Цели учебного предмета

Содержание программы учебного предмета «Иностранный язык» направлено на достижение следующих целей:

- понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения, инструмента познания, самообразования, социализации и самореализации в полиязычном и поликультурном мире;
- формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной;
- развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

1.2.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение предмет имеет при формировании и развитии ОК и ПК.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения учебного предмета	
	Общие	**Дисциплинарные[6]**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях;	- владеть основными видами речевой деятельности в рамках следующего тематического содержания речи: Межличностные отношения в семье, с друзьями и знакомыми. Конфликтные ситуации, их предупреждение и разрешение. Внешность и характер человека и литературного персонажа. Повседневная жизнь. Здоровый образ жизни. Школьное образование. Выбор профессии. Альтернативы в продолжении образования. Роль иностранного языка в современном мире. Молодежь в современном обществе. Досуг молодежи. Природа и экология. Технический прогресс, современные средства информации и коммуникации, Интернет-безопасность. Родная страна и страна/страны изучаемого языка. Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка; Современный мир профессий. Ценностные ориентиры молодежи в современном обществе. Деловое общение. Проблемы современной цивилизации. Россия и мир: вклад России в мировую культуру, науку, технику говорение: уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения объемом до 10 реплик со стороны каждого собеседника в рамках отобранного тематического содержания речи с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка; - создавать устные связные монологические высказывания

[6] Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО от 17.05.2012г. № 413 (в последней редакции от 12.08.2022)

	- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; -- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; и способность их использования в познавательной и социальной практике	(описание/характеристика, повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 17-18 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с выражением своего отношения; устно представлять в объеме 17-18 фраз результаты выполненной проектной работы; - аудирование: воспринимать на слух и понимать звучащие до 3,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации; - смысловое чтение: читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 700-900 слов, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием прочитанного; читать несплошные тексты (таблицы, диаграммы, графики) и понимать представленную в них информацию; письменная речь: заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; - писать электронное сообщение личного характера объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, график, диаграмму и/или прочитанный/прослушанный текст объемом до 250 слов; комментировать информацию, высказывание, цитату, пословицу с выражением и аргументацией своего мнения; - владеть фонетическими навыками: различать на слух и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить слова с

		правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правило отсутствия фразового ударения на служебных словах; владеть правилами чтения и осмысленно читать вслух аутентичные тексты объемом до 150 слов, построенные в основном на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и интонации; овладение орфографическими навыками в отношении изученного лексического материала; овладение пунктуационными навыками: использовать запятую при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф, точку, вопросительный и восклицательный знаки; не ставить точку после заголовка; правильно оформлять прямую речь, электронное сообщение личного характера; - знать и понимание основных значений изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), основных способов словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенностей структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений; выявление признаков изученных грамматических и лексических явлений по заданным основаниям; - владеть навыками распознавания и употребления в устной и письменной речи не менее 1650 лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), включая 1350 лексических единиц, освоенных на уровне основного общего образования; навыками употребления родственных слов, образованных с помощью аффиксации, словосложения, конверсии; - владеть навыками распознавания и употребления в устной и письменной речи изученных морфологических форм и синтаксических конструкций изучаемого иностранного языка в рамках тематического содержания речи в соответствии с решаемой коммуникативной задачей; - владеть социокультурными знаниями и умениями: знать/понимать речевые различия в ситуациях официального и неофициального

		общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства с учетом этих различий; знать/понимать и использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка (например, система образования, страницы истории, основные праздники, этикетные особенности общения); иметь базовые знания о социокультурном портрете и культурном наследии родной страны и страны/стран изучаемого языка; представлять родную страну и ее культуру на иностранном языке; проявлять уважение к иной культуре; соблюдать нормы вежливости в межкультурном общении; - владеть компенсаторными умениями, позволяющими в случае сбоя коммуникации, а также в условиях дефицита языковых средств использовать различные приемы переработки информации: при говорении - переспрос; при говорении и письме - описание/перифраз/толкование; при чтении и аудировании - языковую и контекстуальную догадку; - уметь сравнивать, классифицировать, систематизировать и обобщать по существенным признакам изученные языковые явления (лексические и грамматические); - иметь опыт практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением информационно-коммуникационных технологий; соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме; -осуществлять межличностное и межкультурное общение на основе знаний о социокультурном портрете и культурном наследии родной

		страны и страны/стран изучаемого языка.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: -сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе. Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и	- владеть социокультурными знаниями и умениями: знать/понимать речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства с учетом этих различий; знать/понимать и использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка (например, система образования, страницы истории, основные праздники, этикетные особенности общения); иметь базовые знания о социокультурном портрете и культурном наследии родной страны и страны/стран изучаемого языка; представлять родную страну и ее культуру на иностранном языке; проявлять уважение к иной культуре; соблюдать нормы вежливости в межкультурном общении; - владеть компенсаторными умениями, позволяющими в случае сбоя коммуникации, а также в условиях дефицита языковых средств использовать различные приемы переработки информации: при говорении - переспрос; при говорении и письме - описание/перифраз/толкование; при чтении и аудировании - языковую и контекстуальную догадку; - уметь сравнивать, классифицировать, систематизировать и обобщать по существенным признакам изученные языковые явления (лексические и грамматические); -иметь опыт практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением информационно-коммуникационных технологий; соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку;

	коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным.	- говорение: уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения объемом до 9 реплик со стороны каждого собеседника в рамках отобранного тематического содержания речи с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка; создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика, повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с выражением своего отношения; устно представлять в объеме 14-15 фраз результаты выполненной проектной работы; -иметь опыт практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением информационно-коммуникационных технологий; соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе

	Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	информационно-справочные системы в электронной форме; осуществлять межличностное и межкультурное общение на основе знаний о социокультурном портрете и культурном наследии родной страны и страны/стран изучаемого языка
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;	-аудирование: воспринимать на слух и понимать звучащие до 3,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации; -владеть навыками распознавания и употребления в устной и письменной речи не менее 1650 лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), включая 1350 лексических единиц, освоенных на уровне основного общего образования; навыками употребления родственных слов, образованных с помощью аффиксации, словосложения, конверсии; -иметь опыт практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением информационно-коммуникационных технологий; соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме

	- способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; -осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду	
ПК2 организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	- Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации. - Вести учет архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем. - Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации. - Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения. - Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.	- владеть основными видами речевой деятельности в рамках следующего тематического содержания речи: Межличностные отношения в семье, с друзьями и знакомыми. Конфликтные ситуации, их предупреждение и разрешение. Внешность и характер человека и литературного персонажа. Повседневная жизнь. Здоровый образ жизни. Школьное образование. Выбор профессии. Альтернативы в продолжении образования. Роль иностранного языка в современном мире. Молодежь в современном обществе. Досуг молодежи. Природа и экология. Технический прогресс, современные средства информации и коммуникации, Интернет-безопасность. Родная страна и страна/страны изучаемого языка. Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка; Современный мир профессий. Ценностные ориентиры молодежи в современном обществе. Деловое общение. Проблемы современной цивилизации. Россия и мир: вклад России в мировую культуру, науку, технику

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**117**
в т. ч.:	
1. Основное содержание	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	111
2. Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	**111**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	111
Самостоятельная работа	**6**
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
1	**2**	**3**	**4**
Основное содержание			
Раздел 1.	**Иностранный язык для общих целей**	**70**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
Введение	**Диагностика входного уровня владения иностранным языком обучающегося** **- Лексико-грамматический тест** **- Устное собеседование**	**2**	
	Практические занятия	**2**	
	1. Лексико-грамматический тест 2. Устное собеседование	1 1	
Тема № 1.1 Повседневная жизнь семьи. Внешность и характер членов семьи	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Лексика: − повседневная рутина (get up, brush teeth, have a shower, etc.); − национальности; − профессии; − числительные; − члены семьи (mother-in-law, nephew, stepmother, etc.); − внешность человека (high: shot, medium high, tall; nose: hooked, crooked, etc.); − личные качества человека (confident, shy, successful, etc.); − названия профессий (teacher, cook, businessman, etc.) Грамматика: − глаголы to be, to have, to do (их значения как смысловых глаголов и		

	функции как вспомогательных); − простое настоящее время (образование и функции в страдательном залоге; чтение и правописание окончаний, слова-маркеры времени); − степени сравнения прилагательных и их правописание; − местоимения личные, притяжательные, указательные, возвратные; − модальные глаголы и их эквиваленты. Фонетика: Правила чтения. Звуки. Транскрипция		
	Практические занятия	**9**	
	1. Приветствие, прощание. Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке 2. Я и моя семья 3. Мои друзья, занятия 4. Внешность, личностные качества 5. Повседневная жизнь	2 2 2 2 2	
	Контрольная работа	1	
Тема № 1.2 **Молодёжь в современном обществе. Досуг молодёжи: увлечения и интересы**	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Лексика: − рутина (go to college, have lessons, do homework, etc.); − хобби (play chess, collect stamps, sewing, etc.) − наречия (always, never, rarely, sometimes, etc.) Грамматика: − предлоги времени; − простое настоящее время и простое продолжительное время (их образование и функции в действительном залоге); − глагол с инфинитивом; − сослагательное наклонение; − love/like/enjoy + Infinitive/-ing, типы вопросов, способы выражения будущего времени.		
	Практические занятия	**7**	
	1. Хобби, свободное время	5	

	2. Организация досуга	2	
	Контрольная работа	1	
Тема № 1.3 **Условия проживания в городской и сельской местности**	**Содержание учебного материала**	**11**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Лексика: − здания (attached house, apartment, etc.); − комнаты (living-room, kitchen, etc.); − обстановка (armchair, sofa, carpet, etc.); − техника и оборудование (flat-screen TV, camera, computer, etc.); − условия жизни (comfortable, close, nice, etc.); − места в городе (city centre, church, square, etc.) Грамматика: − оборот there is/are; − неопределённые местоимения some/any/one и их производные; − предлоги места и направления (forward, past, opposite, etc.); − модальные глаголы в этикетных формулах (Can/may I help you? Should you have any questions ___, Should you need any further information ___ и др.); − специальные вопросы; − вопросительные предложения – формулы вежливости (Could you ___, please? Would you like ___? Shall I___?); − наречия, обозначающие направление		
	Практические занятия	**10**	
	1. Особенности проживания в городе и деревне. Инфраструктура 2. Описание здания. Интерьер 3. Описание колледжа здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование. Описание кабинета иностранного языка 4. Как спросить и указать дорогу	4 2 2 2	
	Контрольная работа	1	
Тема № 1.4 **Покупки: одежда, обувь и продукты питания**	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Лексика: − виды магазинов и отделы в магазине (shopping mall, department store,		

	dairy produce, etc.); − товары (juice, soap, milk, bread, butter, sandwich, a bottle of milk, etc.); − одежда (trousers, a sweater, a blouse, a tie, a skirt, etc.) Грамматика: − существительные исчисляемые и неисчисляемые; − употребление слов many, much, a lot of, little, few, a few с существительными; − артикли: определенный, неопределенный, нулевой; − чтение артиклей; − арифметические действия и вычисления		
	Практические занятия	**7**	
	1. Виды магазинов. Ассортимент товаров 2. Совершение покупок в продуктовом магазине 3. Совершение покупок в магазине одежды/обуви	3 2 2	
	Контрольная работа	1	
Тема № 1.5 **Здоровый образ жизни и забота о здоровье: сбалансированное питание. Спорт. Посещение врача**	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Лексика: − части тела (neck, back, arm, shoulder, etc.); − правильное питание (diet, protein, etc.); − названия видов спорта (football, yoga, rowing, etc.); − симптомы и болезни (running nose, catch a cold, etc.); − еда (egg, pizza, meat, etc.); − способы приготовления пищи (boil, mix, cut, roast, etc.); − дроби и меры весов (1/12: one-twelfth) Грамматика: − множественное число существительных − существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа; − чтение и правописание окончаний существительных; − простое прошедшее время (образование и функции в действительном залоге. Чтение и правописание окончаний в настоящем и		

	прошедшем времени); − правильные и неправильные глаголы; − used to + Infinitive structure.		
	Практические занятия	**11**	
	1. Еда полезная и вредная 2. Заболевания и их лечение 3. Здоровый образ жизни, физическая культура и спорт	3 4 4	
	Контрольная работа	1	
Тема № 1.6 **Туризм. Виды отдыха**	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Лексика: − виды путешествий (travelling by plane, by train, etc.); − виды транспорта (bus, car, plane, etc.) Грамматика: − инфинитив, его формы; − простое будущее время (образование и функции в действительном залоге); − неопределенные местоимения; − образование степеней сравнения прилагательных и наречий. Сравнительные обороты than, as…as, not so … as.		
	Практические занятия	**5**	
	1. Почему и как люди путешествуют 2. Путешествие на поезде 3. Путешествие на самолете	2 2 1	
	Контрольная работа	1	
Тема № 1.7 **Страны изучаемого языка**	**Содержание учебного материала**	**7**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Лексика: − государственное устройство (government, president, Chamber of parliament, etc.); − погода и климат (wet, mild, variable, etc.); − экономика (gross domestic product, machinery, income, etc.);		

	– достопримечательности (sights, Tower Bridge, Big Ben, Tower, etc.); – количественные и порядковые числительные; – обозначение годов, дат, времени, периодов Грамматика: – артикли с географическими названиями; – настоящее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).		
	Практические занятия	**6**	
	1. Великобритания (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции) 2. Великобритания (крупные города, достопримечательности) 3. США (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции) 4. США (крупные города, достопримечательности)	1 2 1 2	
	Контрольная работа	1	
Тема № 1.8 **Россия**	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Лексика: – государственное устройство (government, president, judicial, commander-in-chief, etc.); – погода и климат (wet, mild, variable, continental, etc.); – достопримечательности (the Kremlin, the Red Square, Saint Petersburg, etc.); – традиции и обычаи (tradition, custom, celebration, etc.) Грамматика: – артикли с географическими названиями; – настоящее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).		
	Практические занятия	**5**	
	1. Географическое положение, климат, население 2. Национальные символы. Политическое и экономическое устройство	1 2	

	3. Москва – столица России. Достопримечательности Москвы 4. Традиции народов России	1 1	
	Контрольная работа	1	
Прикладной модуль			
Раздел 2.	**Иностранный язык для специальных целей**	**47**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК2
Тема 2.1 Современный мир профессий. Проблемы выбора профессии. Роль иностранного языка в вашей профессии	**Содержание учебного материала**	**9**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09
	Лексика: – профессионально ориентированная лексика; – лексика делового общения Грамматика: – герундий, инфинитив; – грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов		
	Практические занятия	**8**	
	1. Особенности подготовки по профессии/специальности 2.Специфика работы по профессии/специальности 3. Основные принципы деятельности по профессии/специальности 4. Основные понятия вашей профессии 5. Конкурс Профессионалитет	2 2 1 1 2	
	Контрольная работа	1	
Тема 2.2 Искусство и культура	**Содержание учебного материала**	**9**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09
	Лексика: – искусство (Subsidized theatres, choirs, fine art etc.); – театр (theatre, stage, play etc.); – архитектура (architecture, building structure); – музыка (composer, music, classical music etc.); – живопись (paint, draw, fresco, landscape etc.) Грамматика:		

	– причастия I и II; – обороты to be going to и there + to be в прошедшем времени; – взаимные и вопросительные местоимения		
	Практические занятия	**8**	
	1. Культура. Искусство 2. Живопись 3. Архитектура 4. Музыка. Театр 5. Музеи	2 1 1 2 2	
	Контрольная работа	1	
Тема 2.3 **Технический прогресс: перспективы и последствия. Современные средства связи**	**Содержание учебного материала**	**9**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09
	Лексика: – виды наук (science, natural sciences, social sciences, etc.); – названия технических и компьютерных средств (a tablet, a smartphone, a laptop, a machine, etc) Грамматика: – страдательный залог; – грамматические структуры предложений, типичные для научно-популярного стиля		
	Практические занятия	**8**	
	1. Достижения науки 2. Современные информационные технологии 3. ИКТ в профессиональной деятельности	3 2 3	
	Контрольная работа	1	
Тема 2.4 **Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка, их вклад в науку и мировую культуру**	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09
	Лексика: – профессионально ориентированная лексика; – лексика делового общения Грамматика: – грамматические конструкции типичные для научно-популярного		

	стиля		
	Практические занятия	**7**	
	1. Известные ученые и их открытия в России 2. Известные ученые и их открытия за рубежом	4 3	
	Контрольная работа	1	
Тема 2.5 **Деловое общение**	**Содержание учебного материала**	**10**	
	Лексика: – профессионально ориентированная лексика; – лексика делового общения Грамматика: – грамматические конструкции типичные для делового стиля		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09
	Практические занятия	**10**	
	1. Публичное выступление 2. Искусство эффективных презентаций 3. Продвижение в СМИ 4. Работа в команде	2 2 4 2	
	Контрольная работа	-	
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)		**2**	
Всего:		**139**	

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3.

.

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Материально-технические условия реализации дисциплины

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 №178-02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет «Иностранного языка» оснащен оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором или телевизором).

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Иностранный язык» входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей и др.);
- информационно-коммуникативные средства;
- библиотечный фонд.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Биболетова, М.З. Enjoy English. Английский язык. 10 класс: учебник/ Бабушис Е.Е., Снежко Н.Д. Биболетова М.З. – Дрофа, Росучебник, 2019. – 214 с. ISBN: 978-5-17-090259-0
2. БиболетоваМ.З. Enjoy English. Английский язык. 11 класс: учебник/ Бабушис Е.Е., Снежко Н.Д. Биболетова М.З. – Дрофа, Росучебник, 2020. – 136 с. ISBN 978-5-358-17772-7
3. Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. Planet of English. Учебник английского языка для учреждений профессионального образования. – М: ОИЦ «Академия», 2019.
4. Соколова Н.И. Planet of English=Английский язык: учебное пособие./ Н.И.Соколова.- Издательский центр «Академия» 2019.
5. Голицынский, Ю. Учебник английского языка “Spoken English”/ Ю.Голицынский.- СПб.: КАРО, 2019.
6. Голицынский, Ю. Грамматика. Сборник упражнений/ Ю. Голицынский - СПб.: КАРО,2021.

Дополнительные источники:

1. Задания для практических работ по дисциплине «Иностранный язык» (английский) для профессиональных образовательных организаций всех профилей профессионального образования. - Челябинск: Изд-во ГБУДПО ЧИРПО, 2017.- 171 с.

2. Raymond Murphy. Essential Grammar in Use: A Self-Study Reference and Practice Book for Elementary Learners of English: With Answers. - Cambridge University Press, 2015.
3. Raymond Murphy. Essential Grammar in Use: Intermediate Level: With Answers. - Cambridge University Press, 2015.
4. Восковская А.С., Карпова Т.А. Английский язык для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования изд. 13- е, Ростов-на-Дону: Феникс, 2014.
5. Голубев А.П. Английский язык: учебник.-19-е изд., стер.- М.: Академия, 2020
6. Николенко, Т.Г. Тесты по грамматике английского языка. / Т.Г. Николенко. - М.: Айрис-пресс, 2010

Электронные издания:

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (базовый и углубленный уровни). 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16225-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530643.
2. Архипович, Т. П. Английский язык для гуманитариев (B1). В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. П. Архипович, В. А. Короткова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16366-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530886
3. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16553-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531289
4. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514010
5. Архипович, Т. П. Английский язык для гуманитариев (B1). В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. П. Архипович, В. А. Короткова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 452 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11031-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516604
6. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511925

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка раскрываются через усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Код и наименование формируемых компетенций	**Раздел/Тема**	**Тип оценочных мероприятий**
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	**Р 1 Тема 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8**	Заполнение формы-резюме, Письма Презентация, Постер, Ролевые игры Заметки Тесты Устный опрос. Выполнение заданий на экзамене
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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК2 организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	**Р 2 Тема 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 п-о/с**[7]	Тесты Проект. Ролевые игры Круглый стол-дебаты “Доклад с презентацией Видеозапись выступления QUIZ: Frequently asked questions (FAQs) about VK/Telegram? Разработка плана продвижения колледжа Выполнение заданий на экзамене

[7] *Практико-ориентированное содержание*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
ОБП.04 Информатика
для **специальности**
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Магнитогорск, 2024

Рабочая программа учебного предмета «Информатика» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования») и с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от от 26 августа 2022 г. N 778

Организация-составитель:
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»
Авторы-составители:

Рассмотрено на заседании кафедры
_____протокол №12от 27.04.2024г

Рассмотрена на заседании НМС и рекомендована к утверждению,
Протокол №10 от15.05.2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного предмета «Информатика» 361

2. Структура и содержание общеобразовательного предмета.....367

3. Условия реализации программы общеобразовательного предмета.....374

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного предмета 375

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного предмета «Информатика»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

общеобразовательный предмет «Информатика» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

1.2. Цели и планируемые результаты освоения общеобразовательного предмета:

1.2.1. Цели общеобразовательного предмета

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Информатика» направлено на достижение следующих целей: освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в современном обществе, биологических и технических системах; овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом цифровые технологии, в том числе при изучении других дисциплин; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и цифровых технологий при изучении различных учебных предметов; воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности; приобретение опыта использования цифровых технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие-	Дисциплинарные

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**В части трудового воспитания:** - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности**,** **Овладение универсальными учебными познавательными действиями:** **а) базовые логические действия**: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне**;** - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем **б) базовые исследовательские действия:** - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их	- понимать угрозу информационной безопасности, использовать методы и средства противодействия этим угрозам, соблюдать меры безопасности, предотвращающие незаконное распространение персональных данных; соблюдать требования техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; понимать правовые основы использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет; - уметь организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; понимание возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; понимать возможности и ограничения технологий искусственного интеллекта в различных областях; иметь представление об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**В области ценности научного познания:** - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; **Овладение универсальными учебными познавательными действиями:** **в) работа с информацией:** - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении	- владеть представлениями о роли информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; понятиями «информация», «информационный процесс», «система», «компоненты системы» «системный эффект», «информационная система», «система управления»; владение методами поиска информации в сети Интернет; уметь критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет; характеризовать большие данные, приводить примеры источников их получения и направления использования; - понимать основные принципы устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров; тенденций развития компьютерных технологий; владеть навыками работы с операционными системами и основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации; - иметь представления о компьютерных сетях и их роли в современном мире; об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений; - понимать основные принципы дискретизации различных видов информации; умение определять информационный объем текстовых, графических и звуковых данных при заданных параметрах дискретизации; - уметь строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений (префиксные коды); использовать простейшие коды, которые позволяют обнаруживать и исправлять ошибки при передаче данных; - владеть теоретическим аппаратом, позволяющим осуществлять представление заданного натурального числа в различных системах счисления; выполнять преобразования логических выражений, используя законы алгебры логики; определять

	когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	кратчайший путь во взвешенном графе и количество путей между вершинами ориентированного ациклического графа; - уметь читать и понимать программы, реализующие несложные алгоритмы обработки числовых и текстовых данных (в том числе массивов и символьных строк) на выбранном для изучения универсальном языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#); анализировать алгоритмы с использованием таблиц трассировки; определять без использования компьютера результаты выполнения несложных программ, включающих циклы, ветвления и подпрограммы, при заданных исходных данных; модифицировать готовые программы для решения новых задач, использовать их в своих программах в качестве подпрограмм (процедур, функций); - уметь реализовать этапы решения задач на компьютере; умение реализовывать на выбранном для изучения языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#) типовые алгоритмы обработки чисел, числовых последовательностей и массивов: представление числа в виде набора простых сомножителей; нахождение максимальной (минимальной) цифры натурального числа, записанного в системе счисления с основанием, не превышающим 10; вычисление обобщенных характеристик элементов массива или числовой последовательности (суммы, произведения среднего арифметического, минимального и максимального элементов, количества элементов, удовлетворяющих заданному условию); сортировку элементов массива; - уметь создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; умение использовать табличные (реляционные) базы данных, в

		частности, составлять запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск записей в базе данных; наполнять разработанную базу данных; умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений); - уметь использовать компьютерно-математические модели для анализа объектов и процессов: формулировать цель моделирования, выполнять анализ результатов, полученных в ходе моделирования; оценивать адекватность модели моделируемому объекту или процессу; представлять результаты моделирования в наглядном виде
ПК 2.2 организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	Практический опыт: -организации архивной и справочно-информационной работы по документам организации	Умения: - организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации; - работать в системах электронного документооборота; - использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии; - применять современные методики консервации и реставрации архивных документов Знания: - систему архивного управления в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации; - систему хранения и обработки документов;

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах*
Объем образовательной программы дисциплины	***78***
Основное содержание	***74***
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	40
Профессионально-ориентированное содержание	***74***
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	40
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	**2**	**3**	**4**
Базовый модуль с профессионально-ориентированным содержанием			
Раздел 1.	**Информация и информационная деятельность человека**	***34***	
Тема 1.1. Информация и информационные процессы	**Входной контроль**	***1***	
	Основное содержание	***2***	ОК 02
	Теоретическое обучение. Понятие «информация» как фундаментальное понятие современной науки. Представление об основных информационных процессах, о системах. Кодирование информации Информация и информационные процессы		
Тема 1.2. Подходы к измерению информации	Основное содержание	***4***	ОК 02
	Теоретическое обучение. Подходы к измерению информации (содержательный, алфавитный, вероятностный). Единицы измерения информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Передача и хранение информации. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации		
Тема 1.3. Компьютер и цифровое представление информации. Устройство компьютера	Основное содержание	***4***	ОК 02
	Теоретическое обучение. Принципы построения компьютеров. Принцип открытой архитектуры. Магистраль. Аппаратное устройство компьютера. Внешняя память. Устройства ввода-вывода. Поколения ЭВМ. Архитектура ЭВМ 5 поколения. Основные характеристики компьютеров. Программное обеспечение: классификация и его назначение, сетевое программное обеспечение		
Тема 1.4. Кодирование информации. Системы счисления	Основное содержание	***4***	ОК 02
	Теоретическое обучение. Представление о различных системах счисления, представление вещественного числа в системе счисления с любым основанием, перевод числа из недесятичной позиционной системы счисления в десятичную,		

	перевод вещественного числа из 10 СС в другую СС, арифметические действия в разных СС. Представление числовых данных: общие принципы представления данных, форматы представления чисел. Представление текстовых данных: кодовые таблицы символов, объем текстовых данных. Представление графических данных. Представление звуковых данных. Представление видеоданных. Кодирование данных произвольного вида		
Тема 1.5. Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики	**Профессионально-ориентированное содержание**	***6***	ОК 02 ***ПК 2.2***
	Теоретическое обучение. Основные понятия алгебры логики: высказывание, логические операции, построение таблицы истинности логического выражения. Графический метод алгебры логики. Понятие множества. Мощность множества. Операции над множествами. Решение логических задач графическим способом		
Тема 1.6. Компьютерные сети: локальные сети, сеть Интернет	**Профессионально-ориентированное содержание**	***4***	ОК 01 ОК 02 ***ПК 2.2***
	Теоретическое обучение. Компьютерные сети их классификация. Работа в локальной сети. Топологии локальных сетей. Обмен данными. Глобальная сеть Интернет. IP-адресация. Правовые основы работы в сети Интернет		
Тема 1.7. Службы Интернета	**Профессионально-ориентированное содержание**	***4***	ОК 02 ***ПК 2.2***
	Теоретическое обучение. Службы Интернета. Поисковые системы. Поиск информации профессионального содержания. Службы и сервисы Интернета (электронная почта, видеоконференции, форумы, мессенджеры, социальные сети). Поиск в Интернете. Электронная коммерция. Цифровые сервисы государственных услуг. Достоверность информации в Интернете		
Тема 1.8. Сетевое хранение данных и цифрового контента	Основное содержание	***2***	ОК 01 ОК 02
	Теоретическое обучение. Организация личного информационного пространства. Облачные хранилища данных. Разделение прав доступа в облачных хранилищах. Коллективная работа над документами. Соблюдение мер безопасности,		

	предотвращающих незаконное распространение персональных данных		
Тема 1.9. Информационная безопасность	**Профессионально-ориентированное содержание**	***2***	ОК 01 ОК 02 ***ПК 2.2***
	Теоретическое обучение. Информационная безопасность. Защита информации. Информационная безопасность в мире, России. Вредоносные программы. Антивирусные программы. Безопасность в Интернете (сетевые угрозы, мошенничество). Тренды в развитии цифровых технологий; риски и прогнозы использования цифровых технологий при решении профессиональных задачи		
	Контрольная работа по разделу 1 Информация и информационная деятельность человека	***1***	
	Итого за 1 семестр	**34**	
Раздел 2.	**Использование программных систем и сервисов**	***16***	
Тема 2.1. Обработка информации в текстовых процессорах	Основное содержание	***4***	ОК 02
	Практические занятия. Обработка информации в текстовых процессорах. Текстовые документы. Виды программного обеспечения для обработки текстовой информации. Создание текстовых документов на компьютере (операции ввода, редактирования, форматирования)		
Тема 2.2. Технологии создания структурированных текстовых документов	**Профессионально-ориентированное содержание**	***2***	ОК 02 ***ПК 2.2***
	Практические занятия. Технологии создания структурированных текстовых документов. Многостраничные документы. Структура документа. Гипертекстовые документы. Совместная работа над документом. Шаблоны.		
Тема 2.3. Компьютерная графика и мультимедиа	Основное содержание	***2***	ОК 02
	Практические занятия. Компьютерная графика и мультимедиа. Компьютерная графика и её виды. Форматы мультимедийных файлов. Графические редакторы (ПО Gimp, Inkscape). Программы по записи и редактирования звука (ПО АудиоМастер). Программы редактирования видео (ПО Movavi)		
Тема 2.4. Технологии обработки	**Профессионально-ориентированное содержание**	***2***	ОК 02 ***ПК 2.2***
	Практические занятия. Технологии обработки графических объектов. Технологии обработки различных объектов компьютерной графики (растровые и		

графических объектов	векторные изображения, обработка звука, монтаж видео).		
Тема 2.5. Представление профессиональной информации в виде презентаций	**Профессионально-ориентированное содержание**	**2**	ОК 02 ***ПК 2.2***
	Практические занятия. Представление профессиональной информации в виде презентаций. Виды компьютерных презентаций. Основные этапы разработки презентации. Анимация в презентации. Шаблоны. Композиция объектов презентации.		
Тема 2.6. Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде	**Профессионально-ориентированное содержание**	**2**	ОК 02 ***ПК2.2***
	Практические занятия. Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде. Принципы мультимедия. Интерактивное представление информации		
Тема 2.7. Гипертекстовое представление информации	Основное содержание	**2**	ОК 02
	Практические занятия. Гипертекстовое представление информации. Язык разметки гипертекста HTML. Оформление гипертекстовой страницы. Веб-сайты и веб-страницы		
Раздел 3.Информационное моделирование		***28***	
Тема 3.1. Модели и моделирование. Этапы моделирования	Основное содержание	***2***	ОК 02
	Практические занятия. Модели и моделирование. Этапы моделирования. Представление о компьютерных моделях. Виды моделей. Адекватность модели. Основные этапы компьютерного моделирования.		
Тема 3.2. Списки, графы, деревья	Основное содержание	***2***	ОК 02
	Практические занятия. Списки, графы, деревья. Структура информации. Списки, графы, деревья. Алгоритм построения дерева решений.		
Тема 3.3. Математические модели в профессиональной области	**Профессионально-ориентированное содержание**	***2***	ОК 02 ***ПК 2.2***
	Практические занятия. Математические модели в профессиональной области. Алгоритмы моделирования кратчайших путей между вершинами (Алгоритм Дейкстры, Метод динамического программирования). Элементы теории игр (выигрышная стратегия).		
Тема 3.4. Понятие	Основное содержание	***4***	ОК 01

алгоритма и основные алгоритмические структуры	**Практические занятия**. Понятие алгоритма и основные алгоритмические структуры. Понятие алгоритма. Свойства алгоритма. Способы записи алгоритма. Основные алгоритмические структуры. Запись алгоритмов на языке программирования (Pascal, Python, Java, C++, C#). Анализ алгоритмов с помощью трассировочных таблиц		
Тема 3.5. Анализ алгоритмов в профессиональной области	**Профессионально-ориентированное содержание** **Практические занятия**. Анализ алгоритмов в профессиональной области. Структурированные типы данных. Массивы. Вспомогательные алгоритмы. Задачи поиска элемента с заданными свойствами. Анализ типовых алгоритмов обработки чисел, числовых последовательностей и массивов.	***4***	ОК 02 ***ПК 2.2***
Тема 3.6. Базы данных как модель предметной области	Основное содержание **Практические занятия**. Базы данных как модель предметной области. Таблицы и реляционные базы данных	***4***	ОК 02
Тема 3.7. Технологии обработки информации в электронных таблицах	Основное содержание **Практические занятия**. Технологии обработки информации в электронных таблицах. Сортировка, фильтрация, условное форматирование	***2***	ОК 02
Тема 3.8. Формулы и функции в электронных таблицах	Основное содержание **Практические занятия**. Формулы и функции в электронных таблицах	***2***	ОК 02
Тема 3.9. Визуализация данных в электронных таблицах	**Профессионально-ориентированное содержание** **Практические занятия**. Визуализация данных в электронных таблицах	***2***	ОК 02 ***ПК 2.2***
Тема 3.10. Моделирование в	**Профессионально-ориентированное содержание** **Практические занятия**. Моделирование в электронных таблицах (на примерах	***2***	ОК 02 ***ПК 2.2***

электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)	задач из профессиональной области)		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		**2**	
	Итого за 2 семестр	**44**	
Всего		**78 часов**	

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных, практических и иных занятий. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3.

**Профессионально-ориентированное содержание может быть распределено по разделам (темам) или сконцентрировано в разделе Прикладной модуль*

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебной компьютерной лаборатории информатики.
Оборудование компьютерной лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- системное и прикладное программное обеспечение;
- антивирусное программное обеспечение;
- специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор
- интерактивная доска/панель/экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

Рекомендуемые печатные издания по реализации общеобразовательной дисциплины представлены в методических рекомендациях по организации обучения.

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Общая/профессиональная компетенция	**Раздел/Тема**	**Тип оценочных мероприятий**
ОК 01	Тема 1.6 Тема 1.9 Тема 3.5	Тестирование
ОК 02	Тема 1.1 Тема 1.3 Тема 3.1 Тема 3.2 Тема 1.6 Тема 1.9	
ОК 01	Тема 1.7 Тема 1.8 Тема 2.2 Тема 3.4	Выполнение практических заданий
ОК 02	Тема 1.2 Тема 1.4 Тема 1.5 Тема 2.1 Тема 2.3 Тема 2.4 Тема 2.5 Тема 2.6 Тема 2.7 Тема 3.3 Тема 1.7 Тема 1.8 Тема 2.2 Тема 3.6 Тема 3.7 Тема 3.8 Тема 3.9 Тема 3.10 Тема 3.11 Тема 3.12 Тема 3.13	
ОК 01, ОК 02, ПК2.2		Дифференцированный зачет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
ОБП.05 Физика
для профессиональных образовательных организаций
для специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Магнитогорск, 2024

Рабочая программа учебного предмета «Физика» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования») и с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2022 г. N 778.

Организация-составитель:
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»
Авторы-составители:
Третьякова Т.В., преподаватель ГБПОУ «МПК»
Астапов Е.Н., преподаватель ГБПОУ «МПК»

Рассмотрено на заседании кафедры
_____протокол №12от 27.04.2024г

Рассмотрена на заседании НМС и рекомендована к утверждению,
Протокол №10 от15.04.2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного предмета«Физика» 379

2. Структура и содержание общеобразовательного предмета «Физика» 392

3. Условия реализации программы общеобразовательного предмета 398

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного предмета 400

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «ФИЗИКА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебный предмет «Физика» изучается на базовом уровне в общеобразовательном цикле учебного плана основной профессиональной образовательной программы укрупненных групп специальностей / профессий: 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Трудоемкость дисциплины «Физика» на базовом уровне составляет 78 часа, из которых 68 часа – базовый модуль (7 разделов) и 10часов – прикладной модуль (1 раздел), включающий практико-ориентированное содержание специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Период обучения и распределение по семестрам определяет образовательная организация самостоятельно, с учетом логики формирования предметных результатов, общих и профессиональных компетенций, межпредметных связей с другими дисциплинами общеобразовательного и общепрофессионального циклов учебного плана.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения общеобразовательного предмета

1.2.1. Цели и задачи дисциплины

Содержание программы общеобразовательного предмета Физика направлено на достижение следующих целей:

• формирование у обучающихся уверенности в ценности образования, значимости физических знаний для современного квалифицированного специалиста при осуществлении его профессиональной деятельности;

• формирование естественно-научной грамотности;

• овладение специфической системой физических понятий, терминологией и символикой;

• освоение основных физических теорий, законов, закономерностей;

• овладение основными методами научного познания природы, используемыми в физике (наблюдение, описание, измерение, выдвижение гипотез, проведение эксперимента);

• овладение умениями обрабатывать данные эксперимента, объяснять полученные результаты, устанавливать зависимости между физическими величинами в наблюдаемом явлении, делать выводы;

• формирование умения решать физические задачи разных уровней сложности;

• развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний с использованием различных источников информации и современных информационных технологий; умений
формулировать и обосновывать собственную позицию по отношению к физической информации, получаемой из разных источников;

• воспитание чувства гордости за российскую физическую науку.

Освоение курса ОД «Физика» предполагает решение следующих задач:

• приобретение знаний о фундаментальных физических законах, лежащих в основе современной физической картины мира, принципов действия технических устройств и производственных процессов, о наиболее важных открытиях в области физики, оказавших определяющее влияние на развитие техники и технологии;

• понимание физической сущности явлений, проявляющихся
производственной деятельности;

• освоение способов использования физических знаний для практических и профессиональных задач, объяснения явлений производственных и технологических процессов, принципов
технических приборов и устройств, обеспечения безопасности производства и охраны природы;

• формирование умений решать учебно-практические задачи физического содержания с учётом профессиональной направленности;

• приобретение опыта познания и самопознания; умений ставить задачи и решать проблемы с учётом профессиональной направленности;

• формирование умений искать, анализировать и обрабатывать физическую информацию с учётом профессиональной направленности;

• подготовка обучающихся к успешному освоению дисциплин и модулей профессионального цикла: формирование у них умений и опыта деятельности, характерных для профессий / должностей служащих или специальностей, получаемых в профессиональных образовательных организациях;

• подготовка к формированию общих компетенций будущего специалиста: самообразования, коммуникации, проявления гражданско- патриотической позиции, сотрудничества, принятия решений в стандартной и нестандартной ситуациях, проектирования, проведения физических измерений, эффективного и безопасного использования различных технических устройств, соблюдения правил охраны труда при работе с физическими приборами и оборудованием.

Особенность формирования совокупности задач изучения физики для системы среднего профессионального образования заключается в необходимости реализации профессиональной направленности решаемых задач, учёта особенностей сферы деятельности будущих специалистов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

• смысл понятий: физическое явление, гипотеза, закон, теория, вещество, взаимодействие, электромагнитное поле, волна, фотон, атом, атомное ядро, ионизирующие излучения;

• смысл физических величин: скорость, ускорение, масса, сила, импульс,
работа, механическая энергия, внутренняя энергия, абсолютная температура, средняя кинетическая энергия частиц вещества, количество теплоты, элементарный электрический заряд;

• смысл физических законов классической механики, всемирного тяготения, сохранения энергии, импульса и электрического заряда, термодинамики, электромагнитной индукции, фотоэффекта;

• вклад российских и зарубежных ученых, оказавших наибольшее влияние на развитие физики;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

• проводить наблюдения, планировать и выполнять эксперименты,

• выдвигать гипотезы и строить модели,

• применять полученные знания по физике для объяснения разнообразных физических явлений и свойств веществ;

• практически использовать физические знания;

• оценивать достоверность естественно-научной информации;

• использовать приобретенные знания и умения для решения практических задач повседневной жизни, обеспечения безопасности собственной жизни, рационального природопользования и охраны окружающей среды.

• описывать и объяснять физические явления и свойства тел: свойства газов, жидкостей и твердых тел; электромагнитную индукцию, распространение электромагнитных волн; волновые свойства света; излучение и поглощение света атомом; фотоэффект;

• отличать гипотезы от научных теорий;

• делать выводы на основе экспериментальных данных;

• приводить примеры, показывающие, что: наблюдения и эксперимент являются основой для выдвижения гипотез и теорий, позволяют проверить истинность теоретических выводов; физическая теория дает возможность объяснять известные явления природы и научные факты, предсказывать еще неизвестные явления;

• приводить примеры практического использования физических знаний: законов механики, термодинамики и электродинамики в энергетике; различных видов электромагнитных излучений для развития радио и телекоммуникаций, квантовой физики в создании ядерной энергетики, лазеров;

• воспринимать и на основе полученных знаний самостоятельно оценивать информацию, содержащуюся в сообщениях СМИ, Интернете, научно-популярных статьях.

• применять полученные знания для решения физических задач;

• определять характер физического процесса по графику, таблице, формуле;

измерять ряд физических величин, представляя результаты измерений с учетом их погрешностей.

1.2.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения общеобразовательного предмета	
	Общие[8]-	**Дисциплинарные**[9]
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**В части трудового воспитания:** - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности**,** **Овладение универсальными учебными познавательными действиями:** **а) базовые логические действия**: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне**;** - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;	- сформировать представления о роли и месте физики и астрономии в современной научной картине мира, о системообразующей роли физики в развитии естественных наук, техники и современных технологий, о вкладе российских и зарубежных ученых-физиков в развитие науки; понимание физической сущности наблюдаемых явлений микромира, макромира и мегамира; понимание роли астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии, роли физики в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач; - сформировать умения решать расчетные задачи с явно заданной физической моделью, используя физические законы и принципы; на основе анализа условия задачи выбирать физическую модель, выделять физические величины и формулы, необходимые для ее решения, проводить расчеты и оценивать реальность полученного значения физической величины; решать качественные задачи, выстраивая логически непротиворечивую цепочку рассуждений с опорой на изученные законы, закономерности и физические явления; - владеть основополагающими физическими понятиями и величинами, характеризующими физические процессы (связанными с механическим движением, взаимодействием тел, механическими колебаниями и волнами; атомно-молекулярным строением вещества, тепловыми процессами; электрическим и магнитным полями, электрическим током, электромагнитными колебаниями и волнами; оптическими явлениями; квантовыми явлениями, строением атома и атомного ядра,

[8] Указываются личностные и метапредметные результаты из ФГОС СОО (в последней редакции от 12.08.2022) в отглагольной форме, формируемые общеобразовательной дисциплиной

[9] Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с методикой преподавания дисциплины

	- развивать креативное мышление при решении жизненных проблем **б) базовые исследовательские действия:** - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	радиоактивностью); владение основополагающими астрономическими понятиями, позволяющими характеризовать процессы, происходящие на звездах, в звездных системах, в межгалактической среде; движение небесных тел, эволюцию звезд и Вселенной; - владеть закономерностями, законами и теориями (закон всемирного тяготения, I, II и III законы Ньютона, закон сохранения механической энергии, закон сохранения импульса, принцип суперпозиции сил, принцип равноправности инерциальных систем отсчета; молекулярно-кинетическую теорию строения вещества, газовые законы, первый закон термодинамики; закон сохранения электрического заряда, закон Кулона, закон Ома для участка цепи, закон Ома для полной электрической цепи, закон Джоуля - Ленца, закон электромагнитной индукции, закон сохранения энергии, закон прямолинейного распространения света, закон отражения света, закон преломления света; закон сохранения энергии, закон сохранения импульса, закон сохранения электрического заряда, закон сохранения массового числа, постулаты Бора, закон радиоактивного распада); уверенное использование законов и закономерностей при анализе физических явлений и процессов.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения	**В области ценности научного познания:** - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и	-уметь учитывать границы применения изученных физических моделей: материальная точка, инерциальная система отсчета, идеальный газ; модели строения газов, жидкостей и твердых тел, точечный электрический заряд, ядерная модель атома, нуклонная модель атомного ядра при решении физических задач.

задач профессиональной деятельности	исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; **Овладение универсальными учебными познавательными действиями:** **в) работа с информацией:** - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	В области духовно-нравственного воспитания: - сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение	- владеть основными методами научного познания, используемыми в физике: проводить прямые и косвенные измерения физических величин, выбирая оптимальный способ измерения и используя известные методы оценки погрешностей измерений, проводить исследование зависимостей физических величин с использованием прямых измерений, объяснять полученные результаты, используя физические теории, законы и понятия, и делать выводы; соблюдать правила безопасного труда при проведении

развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; -уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей;	исследований в рамках учебного эксперимента и учебно-исследовательской деятельности с использованием цифровых измерительных устройств и лабораторного оборудования; сформированность представлений о методах получения научных астрономических знаний - овладеть (сформировать представления) правилами записи физических формул рельефно-точечной системы обозначений Л. Брайля (для слепых и слабовидящих обучающихся).

	- эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность и способность к образованию и саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других	- овладеть умениями работать в группе с выполнением различных социальных ролей, планировать работу группы, рационально распределять деятельность в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать вклад каждого из участников группы в решение рассматриваемой проблемы.

	людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; развивать способность понимать мир с позиции другого человека.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику научного творчества, присущего физической науке; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств.	- уметь распознавать физические явления (процессы) и объяснять их на основе изученных законов: равномерное и равноускоренное прямолинейное движение, свободное падение тел, движение по окружности, инерция, взаимодействие тел, колебательное движение, резонанс, волновое движение; диффузия, броуновское движение, строение жидкостей и твердых тел, изменение объема тел при нагревании (охлаждении), тепловое равновесие, испарение, конденсация, плавление, кристаллизация, кипение, влажность воздуха, связь средней кинетической энергии теплового движения молекул с абсолютной температурой, повышение давления газа при его нагревании в закрытом сосуде, связь между параметрами состояния газа в изопроцессах; электризация тел, взаимодействие зарядов, нагревание проводника с током, взаимодействие магнитов, электромагнитная индукция, действие магнитного поля на проводник с током и движущийся заряд, электромагнитные колебания и волны, прямолинейное распространение света, отражение, преломление, интерференция, дифракция и поляризация света, дисперсия света; фотоэлектрический эффект, световое давление, возникновение линейчатого спектра атома водорода, естественная и искусственная радиоактивность.
ОК 07. Содействовать сохранению	**В области экологического воспитания:** - сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических	- сформировать умения применять полученные знания для объяснения условий протекания физических явлений в природе и для принятия практических решений в повседневной жизни для обеспечения

окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;	безопасности при обращении с бытовыми приборами и техническими устройствами, сохранения здоровья и соблюдения норм экологического поведения в окружающей среде; понимание необходимости применения достижений физики и технологий для рационального природопользования.
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя. **ПК 2.4.** Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения.	**Личностные** **В области гражданского воспитания:** - осознание обучающимися своих конституционных прав и обязанностей, уважения к закону и правопорядку; - представление о социальных нормах и правилах межличностных отношений в коллективе; **В области ценности научного познания:** — сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития физической науки; осознание ценности научной деятельности, готовность в процессе изучения физики осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе. **Овладение универсальными учебными познавательными действиями:** **1. Базовыми логическими действиями:**	**Предметные** - демонстрировать на примерах роль и место физики в формировании современной научной картины мира, в развитии современной техники и технологий, в практической деятельности людей; — учитывать границы применения изученных физических моделей при решении физических задач; — использовать при решении учебных задач современные информационные технологии для поиска, структурирования, интерпретации и представления учебной и научно-популярной информации, полученной из различных источников; критически анализировать получаемую информацию; — объяснять принципы действия машин, приборов и технических устройств; различать условия их безопасного использования в повседневной жизни; - использовать теоретические знания по физике в повседневной жизни для обеспечения безопасности при обращении с приборами и техническими устройствами, для сохранения здоровья и соблюдения норм экологического поведения в окружающей среде;

	— самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать её всесторонне; — определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; — выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых физических явлениях; — разрабатывать план решения проблемы с учётом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; — вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; — координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; — развивать креативное мышление при решении жизненных проблем. **2.Приёмами работы с информацией:** — владеть навыками получения информации физического содержания из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; — оценивать достоверность информации; — использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением	работать в группе с выполнением различных социальных ролей, планировать работу группы, рационально распределять обязанности и планировать деятельность в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать вклад каждого из участников группы в решение рассматриваемой проблемы.

	требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; — создавать тексты физического содержания в различных форматах с учётом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации. **Овладение универсальными коммуникативными действиями:** — осуществлять общение на уроках физики и во внеурочной деятельности; — распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; — развёрнуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств. **Овладение универсальными регулятивными действиями:** самостоятельно осуществлять познавательную деятельность в области физики и астрономии, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи; — самостоятельно составлять план решения расчётных и качественных задач, план выполнения практической работы с учётом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; — давать оценку новым ситуациям; — расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений; — делать осознанный выбор, аргументировать	

	его, брать на себя ответственность за решение; — оценивать приобретённый опыт; — способствовать формированию и проявлению эрудиции в области физики, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «Физика»

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы дисциплины	**78**
Основное содержание	**74**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	50
практические занятия	24
лабораторные занятия	-
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	**20**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	-
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация (диф.зачет)	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Физика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание		**78**	
Введение. Физика и методы научного познания	1.Физика — фундаментальная наука о природе. Понятие о физической картине мира.	**1**	ОК 03 ОК 05
Раздел 1. Механика		**10**	
Тема 1.1. Основы кинематики	**Содержание учебного материала**		
	1 Механическое движение и его виды. Равномерное прямолинейное движение.	1	ОК 05
	2 Движение с постоянным ускорением свободного падения	1	
	• **Профессионально-ориентированное содержание**	**1**	
	1. Равномерное движение точки по окружности. Расчет времени преодоления дистанции на беговой дорожке		
	Практические занятия 1.Равнопеременное прямолинейное движение	**1**	
Тема 1.2. Основы динамики	**Содержание учебного материала**		
	1 Основная задача динамики. Сила. Законы Ньютона. Силы в природе..	1	
	2 Первая космическая скорость. Движение планет и малых тел Солнечной системы. Вес. Невесомость	1	
	Практические занятия	**2**	ОК 04
	1. Силы упругости, закон Гука. Решение задач.		
	2. Сила тяжести и сила всемирного тяготения. Закон всемирного тяготения.		
Тема 1.3. Законы сохранения в механике	**Содержание учебного материала**		
	1 Импульс тела. Импульс силы. Закон сохранения импульса. Реактивное движение.	1	
	• **Профессионально-ориентированное содержание**		
	1. Импульс силы и импульс тела, толкание ядра, теннис, тяжелая атлетика.	**1**	
	Практические занятия Закон сохранения энергии. Применение законов сохранения. Решение задач	**2** 1	
	Контрольная работа по разделу «Механика»	1	
Раздел 2. Основы молекулярной физики и термодинамики		**11**	

Тема 2.1. Основы молекулярно-кинетической теории.	**Содержание учебного материала**			
	1	Основные положения МКТ. Идеальный газ. Давление газа. Основное уравнение МКТ.	1	ОК 01
	2	Температура и ее измерение. Абсолютный нуль температуры. Термодинамическая шкала температуры.	1	ОК 02
	Практические занятия 1.Уравнение состояния идеального газа. Решение задач.		1	
Тема 2.2. Основы термодинамики	**Содержание учебного материала**			ОК 03
	1	Внутренняя энергия и работа идеального газа. Теплопередача.	1	ОК 04
	2	Тепловые двигатели. КПД теплового двигателя. Охрана природы	1	
		• **Профессионально-ориентированное содержание**	**1**	
	1. Решение графических задач. Мониторинг результатов.			
	Практические занятия 1.Уравнение теплового баланса Первое начало термодинамики. Адиабатный процесс. Решение задач.		1	
Тема 2.3. Агрегатные состояния вещества и фазовые переходы	**Содержание учебного материала**			
	1	Насыщенный пар и его свойства. Относительная влажность воздуха. Приборы для определения влажности.	1	ОК 05
	2	Характеристика жидкого состояния вещества. Кипение. Зависимость температуры кипения от давления.	1	ОК 07
	Практические занятия		**3**	
	1.Поверхностное натяжение. Смачивание. Капиллярные явления.		1	
	2.Характеристика твердого состояния вещества. Кристаллические и аморфные тела.		1	
	3.Контрольная работа №1 «Молекулярная физика и термодинамика»		1	
Раздел 3. Электродинамика			**22**	
Тема 3.1. Электрическое поле	**Содержание учебного материала**		4	
	1	Электрический заряд. Закон сохранения заряда. Закон Кулона. Электрическое поле	1	ОК 01
	2	Напряженность электрического поля. Принцип суперпозиции полей. Потенциал. Разность потенциалов.	1	ОК 02
		• **Профессионально-ориентированное содержание**	1	
		1. Диэлектрики в электрическом поле. Презентация-спортивная одежда, ее свойства (материалы)	**1**	
	Практические занятия		**2**	
	1. Проводники и диэлектрики в электрическом поле. Презентация.		1	
	2. Электроемкость. Конденсаторы. Энергия заряженного конденсатора. Применение конденсаторов.		1	
Тема 3.2. Законы постоянного тока	**Содержание учебного материала**		**4**	ОК 03
	1	Условия существования электрического тока в цепи. Сила тока. Электрическое сопротивление.	1	ОК 04
	2	Работа и мощность постоянного тока. Тепловое действие тока. Закон Джоуля—Ленца.	1	

	Практические занятия		**2**	
	1.Изучение закона Ома для участка цепи, последовательного и параллельного соединения проводников.			
	2.Электродвижущая сила источника тока. Закон Ома для полной цепи			
	ОКОНЧАНИЕ 1 семестра (34ч)			
Тема 3.3. Электрический ток в различных средах	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Полупроводниковые приборы. Применение полупроводников.	1	ОК 05
		• **Профессионально-ориентированное содержание**		
		1. Электрический ток в полупроводниках. Современные покрытия спортивного поля (зала)	**1**	
		2. Каким обязательным физическим свойством должен обладать слой антикоррозионного покрытия?	**1**	
		Практические занятия		ОК 07
		1.Электрический ток в металлах, в электролитах, газах, в вакууме – заполнение сводной таблицы	**1**	
Тема 3.4. Магнитное поле	**Содержание учебного материала**		**2**	
	1	Магнитная индукция. Закон Ампера. Сила Лоренца. Магнитные свойства вещества.	1	
	2	Применение силы Лоренца. Ускорители заряженных частиц.	1	
		• **Профессионально-ориентированное содержание**		
Тема 3.5 Электромагнитная индукция		1.Магнитное поле планеты Земля – спортивное ориентирование. Компас.	1	
	Содержание учебного материала			
	1	Явление электромагнитной индукции. Закон электромагнитной индукции. Вихревое электрическое поле.	1	
	2	ЭДС индукции в движущихся проводниках.	1	
	3	Явление самоиндукции. Индуктивность. Энергия магнитного поля тока. Электромагнитное поле.	1	
		Практические занятия		
		Контрольная работа №2 «Электрическое поле. Законы постоянного тока. Магнитное поле. Электромагнитная индукция»	**2**	
Раздел 4. Колебания и волны			**7**	
Тема 4.1. Механические колебания и волны	**Содержание учебного материала**			
	1	Свободные механические колебания. Математический маятник. Пружинный маятник. Гармонические колебания.	1	ОК 01
	2	Поперечные и продольные волны. Характеристики волны. Звуковые волны. Ультразвук и его применение.	1	ОК 02

Тема 4.2. Электромагнитные колебания и волны	**Содержание учебного материала**			
	1	Свободные электромагнитные колебания. Превращение энергии в колебательном контуре.	1	ОК 03
	2	Вынужденные электромагнитные колебания. Переменный ток. Резонанс в электрической цепи. Генератор переменного тока	1	ОК 04
	3	Открытый колебательный контур. Опыты Г. Герца. Изобретение радио А.С. Поповым. Понятие о радиосвязи.	1	ОК 05
Раздел 5. Оптика			**10**	ОК 01
Тема 5.1. Природа света	**Содержание учебного материала**			
	1	Скорость распространения света. Солнечные и лунные затмения	1	ОК 02
	2	Закон отражения и преломление света. Линзы.	1	
	3	Оптические приборы. Телескопы.	1	ОК 03
	• **Профессионально-ориентированное содержание**			
	1. Закон прямолинейного распространения света-построение полосы препятствий		**1**	
Тема 5.2. Волновые свойства света	**Содержание учебного материала**			
	1	Интерференция света. Кольца Ньютона. Интерференция в тонких пленках.	1	
	2	Дифракция и дисперсия света. Дифракционная решетка. Спектральный анализ. Спектральные классы звезд	1	
	3	Шкала электромагнитных излучений.	1	ОК 05
	• **Профессионально-ориентированное содержание**			
	1.Видимый диапазон электромагнитных излучений(их природа, свойства) – сигнальная ракета		**1**	
	2. Виды излучений, поляроиды – световые эмблемы на спортивной и спецодежде и снарядах.		**1**	
	Практические занятия			
	1. Определение длины световой волны с помощью дифракционной решетки.		**1**	
	2.Контрольная работа №3 «Колебания и волны. Оптика»		**2**	
Тема 5.3 Специальная теория относительности				
		Содержание учебного материала	**2**	
	1	Движение со скоростью света. Инвариантность модуля скорости света в вакууме. Постулаты Эйнштейна.	1	
	2	Связь массы и энергии свободной частицы. Элементы релятивистской динамики	1	
Раздел 6. Квантовая физика			**8**	
Тема 6.1. Квантовая оптика		**Содержание учебного материала**		ОК 01
	1	Квантовая гипотеза Планка. Фотоны. Корпускулярно-волновой дуализм	1	ОК 02
	2	Фотоэффект. Уравнение Эйнштейна для фотоэффекта. Применение фотоэффекта. Давление света	1	

Тема 6.2. Физика атома и атомного ядра	**Содержание учебного материала**			ОК 03
	1	Ядерная модель атома. Опыты Э. Резерфорда Модель атома водорода по Н. Бору.	1	
	2	Квантовые постулаты Н. Бора. Лазеры – квантовые генераторы.	1	ОК 04
	3	Радиоактивность. Закон радиоактивного распада. Радиоактивные превращения. Ядерная энергетика	1	ОК 05
	Контрольные работа № 4 «Квантовая физика»		**2**	
Раздел 7. Строение Вселенной			**6**	
Тема 7.1 Строение Солнечной системы	**Содержание учебного материала**			ОК 01
	1	Развитие представлений о строении мира.	1	
	2	Солнечная система: планеты и малые тела, система Земля—Луна.	1	ОК 05
Тема 7.2 Эволюция Вселенной	1	Строение и эволюция Солнца и звёзд. Классификация звёзд. Звёзды и источники их энергии.	1	
	2	Галактика. Современные представления о строении и эволюции Вселенной	1	ОК 07
	3	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	**2**	
		ОКОНЧАНИЕ 2 семестра (44ч) Всего:	**78**	

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебного предмета требует наличия учебного кабинета физики.

Оборудование учебного кабинета (наглядные пособия): Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебные фильмы, цифровые образовательные ресурсы.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор (или телевизор). Реализация образовательной программы возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для предоставления обучающимся доступа к цифровым учебным материалам при реализации программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы общедоступные федеральные и иные образовательные онлайн-ресурсы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

1. Цифровая лаборатория по физике для учителя;
2. Цифровая лаборатория по физике для ученика;
3. Весы технические с разновесами;
4. Комплект для лабораторного практикума по оптике;
5. Комплект для лабораторного практикума по механике;
6. Комплект для лабораторного практикума по молекулярной физике и термодинамики;
7. Комплект для лабораторного практикума по электричеству (с генератором);
8. Комплект для изучения возобновляемых источников энергии (солнечной, ветровой энергии, био-, механической и термоэлектрической энергетики);
9. Амперметр лабораторный;
10. Вольтметр лабораторный;
11. Колориметр с набором калориметрических тел;
12. Термометр лабораторный;
13. Комплект для изучения основ механики, пневматики и возобновляемых источников энергии;
14. Барометр-анероид;
15. Блок питания регулируемый;
16. Веб-камера на подвижном штативе;
17. Видеокамера для работы с оптическими приборами;
18. Генератор звуковой;
19. Гигрометр (психрометр);
20. Груз наборный;
21. Динамометр демонстрационный;
22. Комплект посуды демонстрационной с принадлежностями;
23. Манометр жидкостной демонстрационный;
24. Метр демонстрационный;
25. Микроскоп демонстрационный;
26. Насос вакуумный Комовского;
27. Столик подъемный;
28. Штатив демонстрационный физический;
29. Электроплитка;
30. Набор демонстрационный по механическим явлениям;
31. Набор демонстрационный по динамике вращательного движения;
32. Набор демонстрационный по механическим колебаниям;
33. Набор демонстрационный волновых явлений;

34. Ведерко Архимеда;
35. Маятник Максвелла;
36. Набор тел равного объема;
37. Набор тел равной массы;
38. Прибор для демонстрации атмосферного давления;
39. Призма, наклоняющаяся с отвесом;
40. Рычаг демонстрационный;
41. Сосуды сообщающиеся;
42. Стакан отливной демонстрационный;
43. Трубка Ньютона;
44. Шар Паскаля;
45. Набор демонстрационный по молекулярной физике и тепловым явлениям;
46. Набор демонстрационный по газовым законам;
47. Набор капилляров;
48. Трубка для демонстрации конвекции в жидкости;
49. Цилиндры свинцовые со стругом;
50. Шар с кольцом;
51. Высоковольтный источник;
52. Генератор Ван-де-Граафа;
53. Дозиметр;
54. Камертоны на резонансных ящиках;
55. Комплект приборов и принадлежностей для демонстрации свойств электромагнитных волн;
56. Комплект приборов для изучения принципов радиоприема и радиопередачи;
57. Комплект проводов;
58. Магнит дугообразный;
59. Магнит полосовой демонстрационный;
60. Машина электрофорная;
61. Маятник электростатический;
62. Набор по изучению магнитного поля Земли;
63. Набор демонстрационный по магнитному полю кольцевых токов;
64. Набор демонстрационный по полупроводникам;
65. Набор демонстрационный по постоянному току;
66. Набор демонстрационный по электрическому току в
67. Набор демонстрационный по электродинамике;
68. Набор для демонстрации магнитных полей;
69. Набор для демонстрации электрических полей;
70. Трансформатор учебный;
71. Палочка стеклянная;
72. Палочка эбонитовая;
73. Прибор Ленца;
74. Стрелки магнитные на штативах;
75. Султан электростатический;
76. Штативы изолирующие;
77. Электромагнит разборный;
78. Набор демонстрационный по геометрической оптике;
79. Набор демонстрационный по волновой оптике;
80. Спектроскоп двухтрубный;
81. Набор спектральных трубок с источником питания;
82. Установка для изучения фотоэффекта;
83. Набор демонстрационный по постоянной Планка;
84. Комплект наглядных пособий для постоянного использования;
85. Комплект портретов для оформления кабинета;

86. Комплект демонстрационных учебных таблиц.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания:

Мякишев, Г. Я. Физика. 11 класс. Базовый и углублённый уровни./ Буховцев Б. Б., Чаругин В. М.. –М. : Просвещение, 2021.- 445 с.

Мякишев, Г. Я. Физика. 10 класс. Базовый уровень./ Буховцев Б. Б., Сотский Н.Н.. –М. : Просвещение, 2021.- 432 с.

Дмитриева В.Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М., 2017

Дмитриева В.Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля. Сборник задач: учеб. пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М., 2017

Дмитриева В.Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля. Лабораторный практикум: учеб. пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М., 2017

Трофимова Т.И., Фирсов А.В. Физика для профессий и специальностей технического и естественно-научного профилей: Сборник задач: учеб. пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М., 2017

Электронные издания: ЭБС «IPRbooks»

Зарипова Р.С. Естественнонаучная картина мира. Организация и проведение семинарских занятий и самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Р.С. Зарипова, А.Р. Хасанова, В.Р. Махубрахманова— Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016.— 66 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60699.html.— ЭБС «IPRbooks»

Кессельман В.С. Вся астрономия в одной книге (книга для чтения по астрономии) [Электронный ресурс]/ В.С. Кессельман— Электрон. текстовые данные.— Ижевск: Регулярная и хаотическая динамика, Институт компьютерных исследований, 2017.— 452 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69345.html.— ЭБС «IPRbooks»

Кузнецов С.И. Справочник по физике [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ С.И. Кузнецов, К.И. Рогозин— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2017.— 219 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66399.html.— ЭБС «IPRbooks»

Физика в формулах и схемах [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— СПб.: Виктория плюс, 2016.— 128 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58083.html.— ЭБС «IPRbooks»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов обучения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Результаты обучения определяют, что обучающиеся должны знать, понимать и демонстрировать по завершении изучения дисциплины.

Для формирования, контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины используется система оценочных мероприятий, представляющая собой комплекс учебных мероприятий, согласованных с результатами обучения и сформулированных с учетом ФГОС СОО (предметные результаты по дисциплине) и ФГОС СПО.

Код и наименование формируемых компетенций	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3 Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2. Раздел 5. Темы 5.1., 5.2., 5.3. Раздел 6. Темы 6.1., 6.2. Раздел 7. Темы 7.1., 7.2.	- устный опрос; - фронтальный опрос; - оценка контрольных работ; - наблюдение за ходом выполнения лабораторных работ; - оценка выполнения лабораторных работ; - оценка практических работ (решения качественных, расчетных, профессионально ориентированных задач); - оценка тестовых заданий; - наблюдение за ходом выполнения индивидуальных проектов и оценка выполненных проектов; - оценка выполнения домашних самостоятельных работ; - наблюдение и оценка решения кейс-задач; - наблюдение и оценка деловой игры; - дифференцированный зачет.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3 Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2. Раздел 5. Темы 5.1., 5.2., 5.3. Раздел 6. Темы 6.1., 6.2. Раздел 7. Темы 7.1., 7.2.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3 Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. Раздел 7. Темы 7.1., 7.2.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3 Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2. Раздел 5. Темы 5.1., 5.2., 5.3. Раздел 6. Темы 6.1., 6.2. Раздел 7. Темы 7.1., 7.2.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3 Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2. Раздел 5. Темы 5.1., 5.2., 5.3.	

контекста	Раздел 6. Темы 6.1., 6.2. Раздел 7. Темы 7.1., 7.2.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3 Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2. Раздел 6. Темы 6.1., 6.2. Раздел 7. Темы 7.1., 7.2.	
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя. **ПК 2.4.** Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения.	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3 Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2. Раздел 6. Темы 6.1., 6.2. Раздел 7. Темы 7.1., 7.2.	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

ОБП.06 Химия

для профессиональных образовательных организаций

для специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Магнитогорск, 2024

Рабочая программа учебного предмета «Химия» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732«О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования» и с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2022 № 778.

Организация-составитель:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»

Авторы-составители: Васильева М.М., преподаватель ГБПОУ «МПК»

Рассмотрено на заседании кафедры
_____протокол №12от 27.04.2024г

Рассмотрена на заседании НМС и рекомендована к утверждению,
Протокол №10 от15.04.2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного предмета «Химия».....

2. Структура и содержание общеобразовательного предмет «Химия».....

3. Условия реализации программы общеобразовательного предмета……

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного предмет .....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «ХИМИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебный предмет «Химия» изучается на базовом уровне в общеобразовательном цикле учебного плана основной профессиональной образовательной программы укрупненных групп специальностей / профессий: 46.00.00 История и археология

Трудоемкость дисциплины «Химия» на базовом уровне составляет 78 часов, из которых 72 часа – базовый модуль (6 разделов) и 6часов – прикладной модуль (1 раздел), включающий практико-ориентированное содержание специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Прикладной модуль включает один раздел. Раздел 7 «Химия в быту и производственной деятельности человека» реализуется для всех профессий/специальностей на материале кейсов, связанных с экологической безопасностью и оценкой последствий бытовой и производственной деятельности, по отраслям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Период обучения и распределение по семестрам определяет образовательная организация самостоятельно, с учетом логики формирования предметных результатов, общих и профессиональных компетенций, межпредметных связей с другими дисциплинами общеобразовательного и общепрофессионального циклов учебного плана.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1. Цели и задачи дисциплины

В соответствии с общими целями и принципами СОО содержание предмета «Химия» ориентировано преимущественно на общекультурную подготовку обучающихся, необходимую им для выработки мировоззренческих ориентиров, успешного включения в жизнь социума, продолжения образования в различных областях, не связанных непосредственно с химией

Формирование у студентов представления о химической составляющей естественно-научной картины мира как основы принятия решений в жизненных и производственных ситуациях, ответственного поведения в природной среде.

Задачи дисциплины:

1) сформировать понимание закономерностей протекания химических процессов и явлений в окружающей среде, целостной научной картины мира, взаимосвязи и взаимозависимости естественных наук;

2) развить умения составлять формулы неорганических и органических веществ, уравнения химических реакций, объяснять их смысл, интерпретировать результаты химических экспериментов,

3) сформировать навыки проведения простейших химических экспериментальных исследований с соблюдением правил безопасного обращения с веществами и лабораторным оборудованием;

4) развить умения использовать информацию химического характера из различных источников;

5) сформировать умения прогнозировать последствия своей деятельности и химических природных, бытовых и производственных процессов;

6) сформировать понимание значимости достижений химической науки и технологий для развития социальной и производственной сфер.

1.2.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие[10]-	**Дисциплинарные**[11]
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**В части трудового воспитания:** - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности**,** **Овладение универсальными учебными познавательными действиями:** **а) базовые логические действия**: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне**;** - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;	- владеть системой химических знаний, которая включает: основополагающие понятия (химический элемент, атом, электронная оболочка атома, s-, p-, d-электронные орбитали атомов, ион, молекула, валентность, электроотрицательность, степень окисления, химическая связь, моль, молярная масса, молярный объем, углеродный скелет, функциональная группа, радикал, изомерия, изомеры, гомологический ряд, гомологи, углеводороды, кислород- и азотсодержащие соединения, биологически активные вещества (углеводы, жиры, белки), мономер, полимер, структурное звено, высокомолекулярные соединения, кристаллическая решетка, типы химических реакций (окислительно-восстановительные, экзо-и эндотермические, реакции ионного обмена), раствор, электролиты, неэлектролиты, электролитическая диссоциация, окислитель, восстановитель, скорость химической реакции, химическое равновесие), теории и законы (теория химического строения органических веществ А.М. Бутлерова, теория электролитической диссоциации, периодический закон Д.И. Менделеева, закон сохранения массы), закономерности, символический язык химии, фактологические сведения о свойствах, составе, получении и безопасном использовании важнейших неорганических и органических веществ в быту и практической деятельности человека; - уметь выявлять характерные признаки и взаимосвязь изученных понятий, применять соответствующие понятия при описании строения и свойств неорганических и органических веществ и их превращений; выявлять взаимосвязь химических знаний с понятиями и представлениями других естественнонаучных предметов; - уметь использовать наименования химических соединений

[10] Указываются личностные и метапредметные результаты из ФГОС СОО (в последней редакции от 12.08.2022) в отглагольной форме, формируемые общеобразовательной дисциплиной

[11] Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с методикой преподавания дисциплины

	- развивать креативное мышление при решении жизненных проблем **б) базовые исследовательские действия:** - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	международного союза теоретической и прикладной химии и тривиальные названия важнейших веществ (этилен, ацетилен, глицерин, фенол, формальдегид, уксусная кислота, глицин, угарный газ, углекислый газ, аммиак, гашеная известь, негашеная известь, питьевая сода и других), составлять формулы неорганических и органических веществ, уравнения химических реакций, объяснять их смысл; подтверждать характерные химические свойства веществ соответствующими экспериментами и записями уравнений химических реакций; - уметь устанавливать принадлежность изученных неорганических и органических веществ к определенным классам и группам соединений, характеризовать их состав и важнейшие свойства; определять виды химических связей (ковалентная, ионная, металлическая, водородная), типы кристаллических решеток веществ; классифицировать химические реакции; - сформировать представления: о химической составляющей естественнонаучной картины мира, роли химии в познании явлений природы, в формировании мышления и культуры личности, ее функциональной грамотности, необходимой для решения практических задач и экологически обоснованного отношения к своему здоровью и природной среде; - уметь проводить расчеты по химическим формулам и уравнениям химических реакций с использованием физических величин, характеризующих вещества с количественной стороны: массы, объема (нормальные условия) газов, количества вещества; использовать системные химические знания для принятия решений в конкретных жизненных ситуациях, связанных с веществами и их применением
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и	**В области ценности научного познания:** - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской	- уметь планировать и выполнять химический эксперимент (превращения органических веществ при нагревании, получение этилена и изучение его свойств, качественные реакции на альдегиды, крахмал, уксусную кислоту; денатурация белков при нагревании, цветные реакции белков; проводить реакции ионного обмена, определять среду водных растворов, качественные реакции на сульфат-, карбонат- и хлорид-анионы, на катион аммония; решать экспериментальные задачи по темам "Металлы" и "Неметаллы") в

информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; **Овладение универсальными учебными познавательными действиями:** **в) работа с информацией:** - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности;	соответствии с правилами техники безопасности при обращении с веществами и лабораторным оборудованием; представлять результаты химического эксперимента в форме записи уравнений соответствующих реакций и формулировать выводы на основе этих результатов; - уметь анализировать химическую информацию, получаемую из разных источников (средств массовой информации, сеть Интернет и другие); - владеть основными методами научного познания веществ и химических явлений (наблюдение, измерение, эксперимент, моделирование); - уметь проводить расчеты по химическим формулам и уравнениям химических реакций с использованием физических величин, характеризующих вещества с количественной стороны: массы, объема (нормальные условия) газов, количества вещества; использовать системные химические знания для принятия решений в конкретных жизненных ситуациях, связанных с веществами и их применением
ОК 04. Эффективно взаимодейство	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебно-	- уметь планировать и выполнять химический эксперимент (превращения органических веществ при нагревании, получение этилена и изучение его свойств, качественные реакции на альдегиды,

вать и работать в коллективе и команде	исследовательской, проектной и социальной деятельности; **Овладение универсальными коммуникативными действиями:** **б) совместная деятельность**: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным **Овладение универсальными регулятивными действиями:** **г) принятие себя и других людей:** - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека;	крахмал, уксусную кислоту; денатурация белков при нагревании, цветные реакции белков; проводить реакции ионного обмена, определять среду водных растворов, качественные реакции на сульфат-, карбонат- и хлорид-анионы, на катион аммония; решать экспериментальные задачи по темам "Металлы" и "Неметаллы") в соответствии с правилами техники безопасности при обращении с веществами и лабораторным оборудованием; представлять результаты химического эксперимента в форме записи уравнений соответствующих реакций и формулировать выводы на основе этих результатов
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбереж	**В области экологического воспитания:** - сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем;	- сформировать представления: о химической составляющей естественнонаучной картины мира, роли химии в познании явлений природы, в формировании мышления и культуры личности, ее функциональной грамотности, необходимой для решения практических задач и экологически обоснованного отношения к своему здоровью и природной среде;

ению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;	- уметь соблюдать правила экологически целесообразного поведения в быту и трудовой деятельности в целях сохранения своего здоровья и окружающей природной среды; учитывать опасность воздействия на живые организмы определенных веществ, понимая смысл показателя предельной допустимой концентрации
ПК 2.3 Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации	**В области трудового воспитания:** - коммуникативной компетентности в учебно-исследовательской деятельности, общественно полезной, творческой и других видах деятельности; - установки на активное участие в решении практических задач социальной направленности (в рамках своего класса, школы); **В области ценности научного познания:** - сформированности мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики; - естественно-научной грамотности: понимания сущности методов познания, используемых в естественных науках, способности использовать получаемые знания для анализа и объяснения явлений окружающего мира и происходящих в нём изменений; умения делать обоснованные заключения на основе научных фактов и имеющихся данных с целью получения	сформированность представлений: о химической составляющей естественно-научной картины мира, роли химии в познании явлений природы, в формировании мышления и культуры личности, её функциональной грамотности, необходимой для решения практических задач и экологически обоснованного отношения к своему здоровью и природной среде; - сформированность умений критически анализировать химическую информацию, получаемую из разных источников (СМИ, Интернет и др.) сформированность умений выявлять характерные признаки понятий, устанавливать их взаимосвязь, использовать соответствующие понятия при описании неорганических веществ и их превращений;

	достоверных выводов; **Овладение универсальными учебными познавательными действиями:** **1. Базовыми логическими действиями:** - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, всесторонне её рассматривать; - использовать при освоении знаний приёмы логического мышления - выделять характерные признаки понятий и устанавливать их взаимосвязь, использовать соответствующие понятия для объяснения отдельных фактов и явлений; **2.Приёмами работы с информацией:** - формулировать запросы и применять различные методы при поиске и отборе информации, необходимой для выполнения учебных задач определённого типа; - приобретать опыт использования информационно-коммуникативных технологий и различных поисковых систем; **Овладение универсальными коммуникативными действиями:** - задавать вопросы по существу обсуждаемой темы в ходе диалога и/или дискуссии, высказывать идеи, формулировать свои предложения относительно выполнения предложенной задачи; **Овладение универсальными регулятивными действиями:** - самостоятельно планировать и осуществлять свою познавательную деятельность, определяя её цели и задачи, контролировать и по мере необходимости корректировать предлагаемый алгоритм действий при выполнении учебных и	

	исследовательских задач, выбирать наиболее эффективный способ их решения с учётом получения новых знаний о веществах и химических реакциях;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «ХИМИЯ»

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы дисциплины	**78**
в т.ч.	
Основное содержание	**74**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	40
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	**18**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	10
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание		**70**	
Раздел 1. Основы строения вещества		**8**	
Тема 1.1. Строение атомов химических элементов и природа химической связи	**Основное содержание**	**4**	ОК 01
	Теоретическое обучение	**2**	
	Современная модель строения атома. Символический язык химии. Химический элемент. Электронная конфигурация атома. Классификация химических элементов (s-, p-, d-элементы). Валентные электроны. Валентность. Электронная природа химической связи. Электроотрицательность. Виды химической связи (ковалентная, ионная, металлическая, водородная) и способы ее образования	2	
	Практические занятия	**2**	
	Решение заданий на использование химической символики и названий соединений по номенклатуре международного союза теоретической и прикладной химии и тривиальных названий для составления химических формул двухатомных соединений (оксидов, сульфидов, гидридов и т.п.) и других неорганических соединений отдельных классов. Практические задания на установление связи между строением атомов химических элементов и периодическим изменением свойств химических элементов и их соединений в соответствии с положением Периодической системы.	2	
Тема 1.2. Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева	**Основное содержание**	**4**	ОК 01 ОК 02
	Практические занятия	**4**	
	Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева. Физический смысл Периодического закона Д.И. Менделеева. Закономерности изменения свойств химических элементов, образуемых ими простых и сложных веществ в соответствии с положением химического элемента в Периодической системе. Мировоззренческое и научное значение Периодического закона Д.И. Менделеева. Прогнозы Д.И. Менделеева. Открытие новых химических элементов.	4	
Раздел 2. Химические реакции		**12**	
Тема 2.1. Типы химических	**Основное содержание**	**6**	ОК 01
	Теоретическое обучение	**2**	

реакций	Классификация и типы химических реакций с участием неорганических веществ. Составление уравнений реакций соединения, разложения, замещения, обмена, в т.ч. реакций горения, окисления-восстановления. Уравнения окисления-восстановления. Степень окисления. Окислитель и восстановитель. Составление и уравнивание окислительно-восстановительных реакций методом электронного баланса. Окислительно-восстановительные реакции в природе, производственных процессах и жизнедеятельности организмов	2	
	Практические занятия	**4**	
	Количественные отношения в химии. Основные количественные законы в химии и расчеты по уравнениям химических реакций. Моль как единица количества вещества. Молярная масса. Законы сохранения массы и энергии. Закон Авогадро. Молярный объем газов. Относительная плотность газов. Расчеты по уравнениям химических реакций с использованием массы, объема (нормальные условия) газов, количества вещества	4	
Тема 2.2. Электролитическая диссоциация и ионный обмен	**Основное содержание**	**6**	ОК 01 ОК 04
	Теоретическое обучение	**2**	
	Теория электролитической диссоциации. Ионы. Электролиты, неэлектролиты. Реакции ионного обмена. Составление реакций ионного обмена путем составления их полных и сокращенных ионных уравнений. Кислотно-основные реакции. Задания на составление ионных реакций	2	
	Практические занятия	**4**	
	Лабораторная работа “Типы химических реакций”. Исследование типов (по составу и количеству исходных и образующихся веществ) и признаков химических реакций. Проведение реакций ионного обмена, определение среды водных растворов. Задания на составление ионных реакций	2	
	Контрольная работа 1: Строение вещества и химические реакции. Решение задач	2	
Раздел 3.	**Строение и свойства неорганических веществ**	**16**	
Тема 3.1. Классификация, номенклатура и строение неорганических веществ	**Основное содержание**	**4**	ОК 01 ОК 02 ***ПК 2.3***
	Теоретическое обучение	**2**	
	Предмет неорганической химии. Классификация неорганических веществ. Простые и сложные вещества. Основные классы сложных веществ (оксиды, гидроксиды, кислоты, соли). Взаимосвязь неорганических веществ. Агрегатные состояния вещества. Кристаллические и аморфные вещества. Типы кристаллических решеток (атомная, молекулярная, ионная, металлическая).	2	

	Зависимость физических свойств вещества от типа кристаллической решетки. Зависимость химической активности веществ от вида химической связи и типа кристаллической решетки. Причины многообразия веществ		
	Практические занятия	**2**	
	Номенклатура неорганических веществ: название вещества исходя из их химической формулы или составление химической формулы исходя из названия вещества по международной (ИЮПАК) или тривиальной номенклатуре. Решение практических заданий по классификации, номенклатуре и химическим формулам неорганических веществ различных классов (угарный газ, углекислый газ, аммиак, гашеная известь, негашеная известь, питьевая сода и других): называть и составлять формулы химических веществ, определять принадлежность к классу. Источники химической информации (средств массовой информации, сеть Интернет и другие). Поиск информации по названиям, идентификаторам, структурным формулам	2	
Тема 3.2. Физико-химические свойства неорганических веществ	**Основное содержание**	**8**	ОК 01 ОК 02 ***ПК 2.3***
	Теоретическое обучение	**6**	
	Металлы. Общие физические и химические свойства металлов. Способы получения. Значение металлов и неметаллов в природе и жизнедеятельности человека и организмов. Коррозия металлов: виды коррозии, способы защиты металлов от коррозии	2	
	Неметаллы. Общие физические и химические свойства неметаллов. Типичные свойства неметаллов IV– VII групп. Классификация и номенклатура соединений неметаллов. Круговороты биогенных элементов в природе	2	
	Химические свойства основных классов неорганических веществ (оксидов, гидроксидов, кислот, солей и др.). Закономерности в изменении свойств простых веществ, водородных соединений, высших оксидов и гидроксидов	2	
	Практические занятия	**2**	
	Составление уравнений химических реакций с участием простых и сложных неорганических веществ: металлов и неметаллов; оксидов металлов, неметаллов и амфотерных элементов; неорганических кислот, оснований и амфотерных гидроксидов; неорганических солей, характеризующих их свойства. Решение практико-ориентированных теоретических заданий на свойства, состав, получение и безопасное использование важнейших неорганических веществ в быту и практической деятельности человека	2	
Тема 3.3. Идентификация	**Основное содержание**	**4**	ОК 01
	Практические занятия	**4**	

неорганических веществ	Лабораторная работа «Идентификация неорганических веществ». Решение экспериментальных задач по химическим свойствам металлов и неметаллов, по распознаванию и получению соединений металлов и неметаллов. Идентификация неорганических веществ с использованием их физико-химических свойств, характерных качественных реакций. Качественные реакции на сульфат-, карбонат- и хлорид-анионы, на катион аммония	2	ОК 02 ОК 04
	Контрольная работа 2: Свойства неорганических веществ. Решение задач на составление уравнений	2	
Раздел 4.	**Строение и свойства органических веществ**	**26**	
Тема 4.1. Классификация, строение и номенклатура органических веществ	**Основное содержание**	**6**	ОК 01 ***ПК 2.3***
	Теоретическое обучение	**2**	
	Появление и развитие органической химии как науки. Предмет органической химии. Место и значение органической химии в системе естественных наук. Основные положения теории химического строения органических соединений А.М. Бутлерова. Понятие о функциональной группе. Радикал. Принципы классификации органических соединений. Принципы номенклатуры органических соединений. Понятие об азотсодержащих соединениях, биологически активных веществах (углеводах, жирах, белках и др.), высокомолекулярных соединениях (мономер, полимер, структурное звено)	2	
	Практические занятия	**4**	
	Номенклатура органических соединений отдельных классов (насыщенные, ненасыщенные и ароматические углеводороды, спирты, фенолы, альдегиды, кетоны, карбоновые кислоты и др.) Составление полных и сокращенных структурных формул органических веществ отдельных классов, используя их названия по систематической и тривиальной номенклатуре (этилен, ацетилен, глицерин, фенол, формальдегид, уксусная кислота, глицин). Расчеты простейшей формулы органической молекулы, исходя из элементного состава (в %)	4	
Тема 4.2. Свойства органических соединений	**Основное содержание**	**12**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ***ПК 2.3***
	Теоретическое обучение	**6**	
	Физико-химические свойства органических соединений отдельных классов (особенности классификации и номенклатуры внутри класса; гомологический ряд и общая формула; изомерия; физические свойства; химические свойства; способы получения):		
	– предельные углеводороды (алканы и циклоалканы). Горение метана как один из основных источников тепла в промышленности и быту. Свойства природных углеводородов, нахождение в природе и применение алканов; – непредельные (алкены, алкины и алкадиены) и ароматические углеводороды. Горение ацетилена как источник высокотемпературного пламени для сварки и резки металлов	2	

	– кислородсодержащие соединения (спирты и фенолы, карбоновые кислоты и эфиры, альдегиды и кетоны, жиры, углеводы). Практическое применение этиленгликоля, глицерина, фенола. Применение формальдегида, ацетальдегида, уксусной кислоты. Мыла как соли высших карбоновых кислот. Моющие свойства мыла	2	
	– азотсодержащие соединения (амины и аминокислоты, белки). Высокомолекулярные соединения (синтетические и биологически-активные). Мономер, полимер, структурное звено. Полимеризация этилена как основное направление его использования. Генетическая связь между классами органических соединений	2	
	Практические занятия	**6**	
	Свойства органических соединений отдельных классов (тривиальная и международная номенклатура, химические свойства, способы получения): предельные (алканы и циклоалканы), непредельные (алкены, алкины и алкадиены) и ароматические углеводороды, спирты и фенолы, карбоновые кислоты и эфиры, альдегиды и кетоны, амины и аминокислоты, высокомолекулярные соединения. Задания на составление уравнений химических реакций с участием органических веществ на основании их состава и строения	2	
	Составление схем реакций (в том числе по предложенным цепочкам превращений), характеризующих химические свойства органических соединений отдельных классов, способы их получения и название органических соединений по тривиальной или международной систематической номенклатуре. Решение практико-ориентированных теоретических заданий на свойства органических соединений отдельных классов	2	
	Лабораторная работа “Превращения органических веществ при нагревании". Получение этилена и изучение его свойств. Моделирование молекул и химических превращений на примере этана, этилена, ацетилена и др.	2	
Тема 4.3. Идентификация органических веществ, их значение и применение в бытовой и производственной деятельности человека	**Основное содержание**	**8**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ***ПК 2.3***
	Теоретическое обучение	**4**	
	Биоорганические соединения. Применение и биологическая роль углеводов. Окисление углеводов – источник энергии живых организмов. Области применения аминокислот. Превращения белков пищи в организме. Биологические функции белков. Биологические функции жиров. Роль органической химии в решении проблем пищевой безопасности	2	
	Роль органической химии в решении проблем энергетической безопасности, в развитии медицины, создании новых материалов, новых источников энергии (альтернативные источники энергии). Опасность воздействия на живые организмы органических веществ отдельных классов (углеводороды, спирты, фенолы, хлорорганические производные, альдегиды и др.), смысл показателя предельно допустимой концентрации	2	

	Практические занятия	**4**	
	Лабораторная работа: “Идентификация органических соединений отдельных классов” Идентификация органических соединений отдельных классов (на примере альдегидов, крахмала, уксусной кислоты, белков и т.п.) с использованием их физико-химических свойств и характерных качественных реакций. Денатурация белка при нагревании. Цветные реакции белков. Возникновение аналитического сигнала с точки зрения химических процессов при протекании качественной реакции, позволяющей идентифицировать предложенные органические вещества	2	
	Контрольная работа №3: Структура и свойства органических веществ	2	
Раздел 5.	**Кинетические и термодинамические закономерности протекания химических реакций**-	**4**	
Тема 5.1 Скорость химических реакций. Химическое равновесие	**Основное содержание**	**4**	ОК 01 ОК 02 ***ПК 2.3***
	Теоретическое обучение	**2**	
	Скорость реакции, ее зависимость от различных факторов: природы реагирующих веществ, концентрации реагирующих веществ, температуры и площади реакционной поверхности. Тепловые эффекты химических реакций. Экзо- и эндотермические, реакции. Обратимость реакций. Химическое равновесие и его смещение под действием различных факторов (концентрация реагентов или продуктов реакции, давление, температура) для создания оптимальных условий протекания химических процессов. Принцип Ле Шателье	2	
	Практические занятия	**2**	ОК 01 ОК 02 ***ПК 2.3***
	Решение практико-ориентированных заданий на анализ факторов, влияющих на изменение скорости химической реакции, в т.ч. с позиций экологически целесообразного поведения в быту и трудовой деятельности в целях сохранения своего здоровья и окружающей природной среды. Решение практико-ориентированных заданий на применение принципа Ле-Шателье для нахождения направления смещения равновесия химической реакции и анализ факторов, влияющих на смещение химического равновесия	2	
Раздел 6.	**Растворы**	**4**	
Тема 6.1. Понятие о растворах	**Основное содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ***ПК 2.3***
	Теоретическое обучение	**2**	
	Растворение как физико-химический процесс. Растворы. Способы приготовления растворов. Растворимость. Массовая доля растворенного вещества. Смысл показателя предельно допустимой концентрации и его использование в оценке экологической безопасности. Правила экологически целесообразного поведения в быту и трудовой деятельности в целях сохранения своего здоровья и окружающей природной среды; опасность воздействия на живые организмы определенных веществ.	2	

	Решение практико-ориентированных расчетных заданий на растворы, используемые в бытовой и производственной деятельности человека		
Тема 6.2. Исследование свойств растворов	**Основное содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ***ПК 2.3***
	Практические занятия	**2**	
	Лабораторная работа «Приготовление растворов». Приготовление растворов заданной (массовой, %) концентрации (с практико-ориентированными вопросами) и определение среды водных растворов. Решение задач на приготовление растворов	2	
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)			
Раздел 7.	**Химия в быту и производственной деятельности человека**	**6**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ***ПК 2.3***
Химия в быту и производственной деятельности человека	**Основное содержание**	**6**	
	Теоретическое обучение	**2**	
	Новейшие достижения химической науки и химической технологии. Роль химии в обеспечении экологической, энергетической и пищевой безопасности, развитии медицины. Правила поиска и анализа химической информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет)	2	
	Практические занятия		
	Поиск и анализ кейсов о применении химических веществ и технологий с учетом будущей профессиональной деятельности по темам: важнейшие строительные материалы, конструкционные материалы, краски, стекло, керамика, материалы для электроники, наноматериалы, текстильные волокна, источники энергии, органические и минеральные удобрения, лекарственные вещества, бытовая химия. Защита: Представление результатов решения кейсов в форме мини-доклада с презентацией	4	
	Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)	**2**	
	Всего	**78**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет химии и/или учебной химической лаборатории.

Оборудование учебного кабинета (наглядные пособия): наборы шаростержневых моделей молекул, модели кристаллических решеток, коллекции простых и сложных веществ и/или коллекции полимеров; коллекция горных пород и минералов, таблица Менделеева, учебные фильмы, цифровые образовательные ресурсы.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: мензурки, пипетки-капельницы, термометры, микроскоп, лупы, предметные и покровные стекла, планшеты для капельных реакций, фильтровальная бумага, промывалки, стеклянные пробирки, резиновые пробки, фонарики, набор реактивов, стеклянные палочки, штативы для пробирок; мерные цилиндры, воронки стеклянные, воронки делительные цилиндрические (50-100 мл), ступки с пестиком, фарфоровые чашки, пинцеты, фильтры бумажные, вата, марля, часовые стекла, электроплитки, лабораторные штативы, спиртовые горелки, спички, прибор для получения газов (или пробирка с газоотводной трубкой), держатели для пробирок, склянки для хранения реактивов, раздаточные лотки; химические стаканы (50, 100 и 200 мл); шпатели; пинцеты; тигельные щипцы; секундомеры (таймеры), мерные пробирки (на 10–20 мл) и мерные колбы (25, 50, 100 и 200 мл), водяная баня (или термостат), стеклянные палочки; конические колбы для титрования (50 и 100 мл); индикаторные полоски для определения pH и стандартная индикаторная шкала; универсальный индикатор; пипетки на 1, 10, 50 мл (или дозаторы на 1, 5 и 10 мл), бюретки для титрования, медицинские шприцы на 100–150 мл, лабораторные и/или аналитические весы, pH-метры, сушильный шкаф, и др. лабораторное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания:

1. Габриелян, О.С. Химия. 10 класс : учебник: базовый уровень / О.С. Габриелян. – 9-е изд., стереотип. – М.: Просвещение, 2021. – 191 с. : ил.
2. Габриелян, О.С. Химия. 11 класс : учебник: базовый уровень / О.С. Габриелян. – 8-е изд., стереотип. – М.: Просвещение, 2021. – 223 с. : ил.

Дополнительная литература
Электронные издания:

1. Карпова Е. В. Неорганическая химия. Вопросы и задачи. — Электрон. изд. / Е.В. Карпова, Е.И. Ардашникова, Г.Н. Мазо. - Москва : Лаборатория знаний, 2021. - 179 с. - ISBN 978-5-00101-939-8. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/385467/reading (дата обращения: 14.06.2023). - Текст: электронный.
2. Ардашникова Е. И. Неорганическая химия. Практикум. —Электрон. изд. / Е.И. Ардашникова, Е.Д. Демидова, В.А. Шин. - Москва : Лаборатория знаний, 2021. - 478 с. - ISBN

978-5-00101-938-1. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/385466/reading (дата обращения: 14.06.2023). - Текст: электронный.

3. Реутов О. А. Органическая химия : в 4 ч. Ч. 1. — 9-е изд., электрон. / О.А. Реутов, А.Л. Курц, К.П. Бутин. - Москва : Лаборатория знаний, 2021. - 570 с. - ISBN 978-5-906828-42-2. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/385471/reading (дата обращения: 14.06.2023). - Текст: электронный.

4. Реутов О. А. Органическая химия : в 4 ч. Ч. 2. — 10-е изд., электрон. / О.А. Реутов, А.Л. Курц, К.П. Бутин. - Москва : Лаборатория знаний, 2021. - 626 с. - ISBN 978-5-906828-43-9. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/385472/reading (дата обращения: 14.06.2023). - Текст: электронный.

5. Реутов О. А. Органическая химия : в 4 ч. Ч. 3. — 8-е изд., электрон. / О.А. Реутов, А.Л. Курц, К.П. Бутин. - Москва : Лаборатория знаний, 2021. - 547 с. - ISBN 978-5-906828-41-5. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/385470/reading (дата обращения: 14.06.2023). - Текст: электронный.

6. Реутов О. А. Органическая химия : в 4 ч. Ч. 4. — 7-е изд., электрон. / О.А. Реутов, А.Л. Курц, К.П. Бутин. - Москва : Лаборатория знаний, 2021. - 729 с. - ISBN 978-5-906828-40-8. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/385469/reading (дата обращения: 14.06.2023). - Текст: электронный.

7. Стрельникова Е.Н. Контрольно-измерительные материалы. Химия. 10 класс. — 4-е изд., эл. — (Контрольно-измерительные материалы) / Е.Н. Стрельникова. - Москва : ВАКО, 2021. - 114 с. - ISBN 978-5-408-05655-2. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/379281/reading (дата обращения: 14.06.2023). - Текст: электронный.

8. Стрельникова Е.Н. Контрольно-измерительные материалы. Химия. 11 класс. — 4-е изд., эл. — (Контрольно-измерительные материалы) / Е.Н. Стрельникова, Н.П. Троегубова. - Москва : ВАКО, 2021. - 112 с. - ISBN 978-5-408-05656-9. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/379282/reading (дата обращения: 14.06.2023). - Текст: электронный.

9. Оомия Н. Химия вокруг нас / пер. с яп. С. Л. Плехановой. / Н. Оомия. - Москва : ДМК Пресс, 2020. - 132 с. - ISBN 978-5-97060-815-9. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/387393/reading (дата обращения: 14.06.2023). - Текст: электронный.

10. Коннолли Ш. Катастрофически «опасная» Химия (Лаборатория знаний). 24 эксперимента для самых отважных молодых учёных.—Электрон. изд. / Ш. Коннолли. - Москва : Лаборатория знаний, 2020. - 271 с. - ISBN 978-5-00101-871-1. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/366181/reading (дата обращения: 14.06.2023). - Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов обучения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Результаты обучения определяют, что обучающиеся должны знать, понимать и демонстрировать по завершении изучения дисциплины.

Для формирования, контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины используется система оценочных мероприятий, представляющая собой комплекс учебных мероприятий, согласованных с результатами обучения и сформулированных с учетом ФГОС СОО (предметные результаты по дисциплине) и ФГОС СПО.

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
I	**Основное содержание**			

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
1		**Раздел 1. Основы строения вещества**	**Формулировать базовые понятия и законы химии**	
1.1	ОК 01	Строение атомов химических элементов и природа химической связи	Составлять химические формулы соединений в соответствии со степенью окисления химических элементов, исходя из валентности и электроотрицательности	1. Тест «Строение атомов химических элементов и природа химической связи». 2. Задачи на составление химических формул двухатомных соединений (оксидов, сульфидов, гидридов и т.п.). 3. Задания на использование химической символики и названий соединений по номенклатуре международного союза теоретической и прикладной химии и тривиальных названий для составления химических формул двухатомных соединений (оксидов, сульфидов, гидридов и т.п.) и других неорганических соединений отдельных классов
1.2	ОК 01 ОК 02 ПК 2.3	Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева	Характеризовать химические элементы в соответствии с их положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева	1. Тест «Металлические / неметаллические свойства, электроотрицательность и сродство к электрону химических элементов в соответствие с их электронным строением и положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева». 2. Практические задания на установление связи между строением атомов химических элементов и периодическим изменением свойств химических элементов и их соединений в соответствии с положением Периодической системе.

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
				3. Практико-ориентированные теоретические задания на характеризацию химических элементов: «Металлические / неметаллические свойства, электроотрицательность и сродство к электрону химических элементов в соответствие с их электронным строением и положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева»
2		**Раздел 2. Химические реакции**	**Характеризовать типы химических реакций**	**Контрольная работа «Строение вещества и химические реакции»**
2.1	ОК 01 ОК 04	Типы химических реакций	Составлять реакции соединения, разложения, обмена, замещения, окислительно-восстановительные реакции	1. Задачи на составление уравнений реакций: – соединения, замещения, разложения, обмена; – окислительно-восстановительных реакций с использованием метода электронного баланса. 2. Задачи на расчет массы вещества или объёма газов по известному количеству вещества, массе или объёму одного из участвующих в реакции веществ; расчёты массы (объёма, количества вещества) продуктов реакции, если одно из веществ имеет примеси
2.2		Электролитическая диссоциация и ионный обмен	Составлять уравнения химических реакции ионного обмена с участием неорганических веществ	1. Задания на составление молекулярных и ионных реакций с участием кислот, оснований и солей, установление изменения кислотности среды 2. Лабораторная работа "Типы химических реакций"

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
3		**Раздел 3. Строение и свойства неорганических веществ**	**Исследовать строение и свойства неорганических веществ**	**Контрольная работа «Свойства неорганических веществ»**
3.1	ОК 01 ПК 2.3	Классификация, номенклатура и строение неорганических веществ	Классифицировать неорганические вещества в соответствии с их строением	1. Тест «Номенклатура и название неорганических веществ исходя из их химической формулы или составление химической формулы исходя из названия вещества по международной или тривиальной номенклатуре». 2. Задачи на расчет массовой доли (массы) химического элемента (соединения) в молекуле (смеси). 3. Практические задания по классификации, номенклатуре и химическим формулам неорганических веществ различных классов. 4. Практические задания на определение химической активности веществ в зависимости вида химической связи и типа кристаллической решетки
3.2	ОК 01 ОК 02 ПК 2.3	Физико-химические свойства неорганических веществ	Устанавливать зависимость физико-химических свойств неорганических веществ от строения атомов и молекул, а также типа кристаллической решетки	1. Тест «Особенности химических свойств оксидов, кислот, оснований, амфотерных гидроксидов и солей». 2. Задания на составление уравнений химических реакций с участием простых и сложных неорганических веществ: оксидов металлов, неметаллов и амфотерных элементов; неорганических кислот, оснований и амфотерных гидроксидов, неорганических солей, характеризующих их свойства и способы получения.

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
				3. Практико-ориентированные теоретические задания на свойства и получение неорганических веществ
3.3	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Идентификация неорганических веществ	Исследовать качественные реакции неорганических веществ	1. Практико-ориентированные задания по составлению химических реакций с участием неорганических веществ, используемых для их идентификации. 2.Лабораторная работа: “Идентификация неорганических веществ”
4		**Раздел 4. Строение и свойства органических веществ**	**Исследовать строение и свойства органических веществ**	**Контрольная работа «Строение и свойства органических веществ»**
4.1	ОК 01 ПК 2.3	Классификация, строение и номенклатура органических веществ	Классифицировать органические вещества в соответствии с их строением	1. Задания на составление названий органических соединений по тривиальной или международной систематической номенклатуре. 2. Задания на составление полных и сокращенных структурных формул органических веществ отдельных классов. 3. Задачи на определение простейшей формулы органической молекулы, исходя из элементного состава (в %)
4.2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 2.3	Свойства органических соединений	Устанавливать зависимость физико-химических свойств органических веществ от строения молекул	1. Задания на составление уравнений химических реакций с участием органических веществ на основании их состава и строения. 2. Задания на составление уравнений химических реакций, иллюстрирующих химические свойства с учетом механизмов протекания данных реакций и генетической связи

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
				органических веществ разных классов. 3. Расчетные задачи по уравнениям реакций с участием органических веществ. 4. Лабораторная работа “Превращения органических веществ при нагревании"
4.3	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 2.3	Идентификация органических веществ, их значение и применение в бытовой и производственной деятельности человека	Исследовать качественные реакции органических соединений отдельных классов	1.Практико-ориентированные задания по составлению химических реакций с участием органических веществ, в т.ч. используемых для их идентификации в быту и промышленности. 2.Лабораторная работа: “Идентификация органических соединений отдельных классов”
5		**Раздел 5. Кинетические и термодинамические закономерности протекания химических реакций**	**Характеризовать влияние различных факторов на равновесие и скорость химических реакций**	
5	ОК 01 ОК 02 ПК 2.3	Скорость химических реакций. Химическое равновесие	Характеризовать влияние концентрации реагирующих веществ и температуры на скорость химических реакций Характеризовать влияние изменения концентрации веществ, реакции среды и температуры на смещение химического равновесия	Практико-ориентированные теоретические задания на анализ факторов, влияющих на изменение скорости химической реакции. Практико-ориентированные задания на применение принципа Ле-Шателье для нахождения направления смещения равновесия химической реакции и анализ факторов, влияющих на смещение химического равновесия
6		**Раздел 6. Растворы**	**Исследовать истинные растворы с заданными характеристиками**	
6.1	ОК 01 ОК 02	Понятие о растворах	Различать истинные растворы	1. Задачи на приготовление растворов.

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
	ПК 2.3			2. Практико-ориентированные расчетные задания на дисперсные системы, используемые в бытовой и производственной деятельности человека
6.2	ОК 01 ОК 04 ПК 2.3	Исследование свойств растворов	Исследовать физико-химические свойства истинных растворов	Лабораторная работа “Приготовление растворов”
II	**Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)**			
7		**Раздел 7. Химия в быту и производственной деятельности человека**	**Оценивать последствия бытовой и производственной деятельности человека с позиций экологической безопасности**	**Защита кейса (с учетом будущей профессиональной деятельности)**
	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 2.3	Химия в быту и производственной деятельности человека	Оценивать последствия бытовой и производственной деятельности человека с позиций экологической безопасности	Кейс (с учетом будущей профессиональной деятельности) Возможные темы кейсов: 1. Потепление климата и высвобождение газовых гидратов со дна океана. 2. Будущие материалы для авиа-, машино- и приборостроения. 3. Новые материалы для солнечных батарей. 4. Лекарства на основе растительных препаратов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

ОБП.07 Биология

для профессиональных образовательных организаций

для специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Магнитогорск, 2024

Рабочая программа учебного предмета «Биология» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. От 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования») и с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2022 № 778.

Организация-составитель:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»

Авторы-составители:

Рассмотрено на заседании кафедры
_____протокол №12от 27.04.2024г

Рассмотрена на заседании НМС и рекомендована к утверждению,
Протокол №10 от 15.04.2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного предмета «Биология» 433

2. Структура и содержание общеобразовательного предмета..... 441

3. Условия реализации программы общеобразовательного предмета 449

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного предмета 449

1.1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА «БИОЛОГИЯ»

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО

Общеобразовательная дисциплина «Биология» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель: формирование у студентов представления о структурно-функциональной организации живых систем разного ранга как основы принятия решений в отношении объектов живой природы и в производственных ситуациях.

Задачи:

1) сформировать понимание строения, многообразия и особенностей живых систем разного уровня организации, закономерностей протекания биологических процессов и явлений в окружающей среде, целостной научной картины мира, взаимосвязи и взаимозависимости естественных наук;

2) развить умения определять живые объекты в природе; проводить наблюдения за экосистемами для выявления естественных и антропогенных изменений, интерпретировать результаты наблюдений,

3) сформировать навыки проведения простейших биологических экспериментальных исследований с соблюдением правил безопасного обращения с объектами и оборудованием;

4) развить умения использовать информацию биологического характера из различных источников;

5) сформировать умения прогнозировать последствия своей деятельности по отношению к окружающей среде, собственному здоровью; обосновывать и соблюдать меры профилактики заболеваний.

6) сформировать понимание значимости достижений биологической науки и технологий в практической деятельности человека, развитии современных медицинских технологий и агробиотехнологий.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательного предмета в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения учебного предмета	
	Общие[12]-	**Дисциплинарные**[13]
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**В части трудового воспитания:** - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) **базовые логические действия:** - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;	сформированность знаний о месте и роли биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем; сформированность умения раскрывать содержание основополагающих биологических терминов и понятий: жизнь, клетка, ткань, орган, организм, вид, популяция, экосистема, биоценоз, биосфера; метаболизм (обмен веществ и превращение энергии), гомеостаз (саморегуляция), биосинтез белка, структурная организация живых систем, дискретность, саморегуляция, самовоспроизведение (репродукция), наследственность, изменчивость, энергозависимость, рост и развитие, уровневая организация; сформированность умения раскрывать содержание основополагающих биологических теорий и гипотез: клеточной, хромосомной, мутационной, эволюционной, происхождения жизни и человека; сформированность умения раскрывать основополагающие

[12] Указываются личностные и метапредметные результаты из ФГОС СОО (в последней редакции от 12.08.2022), формируемые общеобразовательной дисциплиной

[13]Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с ФГОС СОО (в последней редакции от 12.08.2022)

	- выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) **базовые исследовательские действия:** - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	биологические законы и закономерности (Г. Менделя, Т. Моргана, Н.И. Вавилова, Э. Геккеля, Ф. Мюллера, К. Бэра), границы их применимости к живым системам; приобретение опыта применения основных методов научного познания, используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов; сформированность умения выделять существенные признаки вирусов, клеток прокариот и эукариот; одноклеточных и многоклеточных организмов, видов, биогеоценозов и экосистем; особенности процессов обмена веществ и превращения энергии в клетке, фотосинтеза, пластического и энергетического обмена, хемосинтеза, митоза, мейоза, оплодотворения, развития и размножения, индивидуального развития организма (онтогенеза), борьбы за существование, естественного отбора, видообразования, приспособленности организмов к среде обитания, влияния компонентов экосистем, антропогенных изменений в экосистемах своей местности, круговорота веществ и превращение энергии в биосфере; сформированность умения решать биологические задачи, составлять генотипические схемы скрещивания для разных типов наследования признаков у организмов, составлять схемы переноса веществ и энергии в экосистемах (цепи питания, пищевые сети)

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**В области ценности научного познания:** - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: **в) работа с информацией:** - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;	сформированность умений критически оценивать информацию биологического содержания, включающую псевдонаучные знания из различных источников (средства массовой информации, научно-популярные материалы); интерпретировать этические аспекты современных исследований в биологии, медицине, биотехнологии; рассматривать глобальные экологические проблемы современности, формировать по отношению к ним собственную позицию; сформированность умений создавать собственные письменные и устные сообщения на основе биологической информации из нескольких источников, грамотно использовать понятийный аппарат биологии

	- владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; **Овладение универсальными коммуникативными действиями:** б) **совместная деятельность**: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным **Овладение универсальными регулятивными действиями:** г) **принятие себя и других людей:** - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	приобретение опыта применения основных методов научного познания, используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**В области экологического воспитания:** - сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	сформированность умения применять полученные знания для объяснения биологических процессов и явлений, для принятия практических решений в повседневной жизни с целью обеспечения безопасности своего здоровья и здоровья окружающих людей, соблюдения здорового образа жизни, норм грамотного поведения в окружающей природной среде; понимание необходимости использования достижений современной биологии и биотехнологий для рационального природопользования
ПК 2.3 Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации	**В области трудового воспитания:** - коммуникативной компетентности в учебно-исследовательской деятельности, общественно полезной, творческой и других видах деятельности; - установки на активное участие в решении практических задач социальной направленности (в рамках своего класса, школы); **В области ценности научного познания:** - сформированности мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики; - естественно-научной грамотности: понимания сущности методов познания, используемых в естественных науках, способности использовать получаемые знания для анализа и объяснения явлений окружающего мира и происходящих в нём изменений; умения делать	сформированность знаний о месте и роли биологии в системе научного знания естественных наук, в формировании современной естественно-научной картины мира и научного мировоззрения; о вкладе российских и зарубежных учёных-биологов в развитие биологии; функциональной грамотности человека для решения жизненных задач; умение владеть методами научного познания в биологии: наблюдение и описание живых систем, процессов и явлений; организация и проведение биологического эксперимента, выдвижение гипотезы; выявление зависимости между исследуемыми величинами, объяснение полученных результатов, использованных научных понятий, теорий и законов; умение

	обоснованные заключения на основе научных фактов и имеющихся данных с целью получения достоверных выводов; **Овладение универсальными учебными познавательными действиями:** **1. Базовыми логическими действиями:** - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, всесторонне её рассматривать; - использовать при освоении знаний приёмы логического мышления - выделять характерные признаки понятий и устанавливать их взаимосвязь, использовать соответствующие понятия для объяснения отдельных фактов и явлений; **2.Приёмами работы с информацией:** - формулировать запросы и применять различные методы при поиске и отборе информации, необходимой для выполнения учебных задач определённого типа; - приобретать опыт использования информационно-коммуникативных технологий и различных поисковых систем; **Овладение универсальными коммуникативными действиями:** - задавать вопросы по существу обсуждаемой темы в ходе диалога и/или дискуссии, высказывать идеи, формулировать свои предложения относительно выполнения предложенной задачи; **Овладение универсальными регулятивными действиями:** - самостоятельно планировать и осуществлять свою познавательную деятельность, определяя её цели и задачи, контролировать и по мере необходимости корректировать предлагаемый алгоритм действий при выполнении учебных и исследовательских задач, выбирать наиболее	делать выводы на основании полученных результатов;

	эффективный способ их решения с учётом получения новых знаний о веществах и химических реакциях;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы дисциплины	78
в т.ч.	
Основное содержание	74
в т. ч.:	
теоретическое обучение	**44**
практические занятия	**30**
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	**18**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	8
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация (зачет)	

1.4. Тематический план и содержание предмета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Клетка – структурно-функциональная единица живого		**16**	
Тема 1.1. Биология как наука. Общая характеристика жизни	**Основное содержание**	**1**	ОК 2
	Теоретическое обучение:	1	
	Современные отрасли биологических знаний. Связь биологии с другими науками: биохимия, биофизика, бионика, геногеография и др. Роль и место биологии в формировании современной научной картины мира. Уровни организации живой материи. Общая характеристика жизни, свойства живых систем. Химический состав клеток		
Тема 1.2. Структурно-функциональная организация клеток	**Основное содержание**	**6**	ОК – 1 ОК – 2 ОК – 4
	Теоретическое обучение:	2	
	Клеточная теория (Т. Шванн, М. Шлейден, Р. Вирхов). Основные положения современной клеточной теории. Типы клеточной организации: прокариотический и эукариотический. Одноклеточные и многоклеточные организмы. Строение прокариотической клетки. Строение эукариотической клетки. Неклеточные формы жизни (вирусы, бактериофаги)		
	Лабораторные занятия:	2	
	Приобретение опыта применения техники микроскопирования при выполнении лабораторных работ: Лабораторная 1. Лабораторная работа «Строение клетки (растения, животные, грибы) и клеточные включения (крахмал, каротиноиды, хлоропласты, хромопласты)» Подготовка микропрепаратов, наблюдение с помощью микроскопа, выявление различий между изучаемыми объектами, формулирование выводов		
	Практические занятия:	2	
	Вирусные и бактериальные заболевания. Общие принципы использования лекарственных веществ. Особенности применения антибиотиков. Представление устных сообщений с презентацией, подготовленных по перечню источников, рекомендованных преподавателем		
Тема 1.3.	**Основное содержание**	**3**	ОК – 1

Структурно-функциональные факторы наследственности			ОК – 2
	Теоретическое обучение:	1	
	Хромосомная теория Т. Моргана. Строение хромосом. Хромосомный набор клеток, гомологичные и негомологичные хромосомы, гаплоидный и диплоидный набор. Нуклеиновые кислоты: ДНК, РНК нахождение в клетке, их строение и функции. Матричные процессы в клетке: репликация, биосинтез белка, репарация. Генетический код и его свойства		
	Практические занятия:	2	
	Решение задач на определение последовательности нуклеотидов, аминокислот в норме и в случае изменения последовательности нуклеотидов ДНК		
Тема 1.4. Обмен веществ и превращение энергии в клетке	**Основное содержание**	**2**	ОК – 2
	Теоретическое обучение:	2	
	Понятие метаболизм. Ассимиляция и диссимиляция – две стороны метаболизма. Типы обмена веществ: автотрофный и гетеротрофный, аэробный и анаэробный. Пластический обмен. Фотосинтез. Хемосинтез		
Тема 1.5. Жизненный цикл клетки. Митоз. Мейоз	**Основное содержание**	**2**	ОК – 2 ОК – 4
	Теоретическое обучение:	2	
	Клеточный цикл, его периоды. Митоз, его стадии и происходящие процессы. Биологическое значение митоза. Мейоз и его стадии. Поведение хромосом в мейозе. Кроссинговер. Биологический смысл мейоза		
Контрольная работа	Молекулярный уровень организации живого	**2**	
Раздел 2. Строение и функции организма		**19**	
Тема 2.1. Строение организма	**Основное содержание**	**2**	ОК – 2 ОК – 4
	Теоретическое обучение:	2	
	Многоклеточные организмы. Взаимосвязь органов и системы органов в многоклеточном организме. Гомеостаз организма и его поддержание в процессе жизнедеятельности		
Тема 2.2. Формы размножения организмов	**Основное содержание**	**2**	ОК – 2
	Теоретическое обучение:	2	
	Формы размножения организмов. Бесполое и половое размножение. Виды бесполого размножения. Половое размножение. Гаметогенез у животных. Сперматогенез и оогенез. Строение половых клеток. Оплодотворение		
Тема 2.3.	**Основное содержание**	**2**	ОК – 2

Онтогенез растений, животных и человека			ОК – 4
	Теоретическое обучение:	2	
	Индивидуальное развитие организмов. Эмбриогенез и его стадии. Постэмбриональный период. Стадии постэмбрионального развития у животных и человека. Прямое и непрямое развитие. Биологическое старение и смерть. Онтогенез растений		
Тема 2.4. Закономерности наследования	**Основное содержание**	**4**	ОК – 2 ОК – 4
	Теоретическое обучение:	2	
	Основные понятия генетики. Закономерности образования гамет. Законы Г. Менделя (моногибридное и полигибридное скрещивание). Взаимодействие генов		
	Практические занятия:	2	
	Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при моно-, ди-, полигибридном и анализирующем скрещивании, составление генотипических схем скрещивания		
Тема 2.5. Сцепленное наследование признаков	**Основное содержание**	**4**	ОК – 1 ОК – 2
	Теоретическое обучение:	2	
	Законы Т. Моргана. Сцепленное наследование генов, нарушение сцепления. Наследование признаков, сцепленных с полом		
	Практические занятия:	2	
	Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при сцепленном наследовании, составление генотипических схем скрещивания		
Тема 2.6. Закономерности изменчивости	**Основное содержание**	**3**	ОК – 1 ОК – 2 ОК – 4
	Теоретическое обучение:	1	
	Изменчивость признаков. Виды изменчивости: наследственная и ненаследственная. Закон гомологических рядов в наследственной изменчивости (Н.И. Вавилов). Мутационная теория изменчивости. Виды мутаций и причины их возникновения. Кариотип человека. Наследственные заболевания человека. Генные и хромосомные болезни человека. Болезни с наследственной предрасположенностью. Значение медицинской генетики в предотвращении и лечении генетических заболеваний человека		
	Практические занятия:	2	
	Решение задач на определение типа мутации при передаче наследственных признаков, составление генотипических схем скрещивания		

Контрольная работа	Строение и функции организма	**2**	
Раздел 3. Теория эволюции		**6**	
Тема 3.1. История эволюционного учения. Микроэволюция	**Основное содержание**	**2**	ОК – 2 ОК – 4
	Теоретическое обучение:	2	
	Первые эволюционные концепции (Ж.Б. Ламарк, Ж.Л. Бюффон). Эволюционная теория Ч. Дарвина. Синтетическая теория эволюции и ее основные положения. Микроэволюция. Популяция как элементарная единица эволюции. Генетические основы эволюции. Элементарные факторы эволюции. Естественный отбор – направляющий фактор эволюции. Видообразование как результат микроэволюции		
Тема 3.2. Макроэволюция. Возникновение и развитие жизни на Земле	**Основное содержание**	**2**	ОК – 2 ОК – 4
	Теоретическое обучение:	2	
	Макроэволюция. Формы и основные направления макроэволюции (А.Н. Северцов). Пути достижения биологического прогресса. Сохранение биоразнообразия на Земле. Гипотезы и теории возникновения жизни на Земле. Появление первых клеток и их эволюция. Прокариоты и эукариоты. Происхождение многоклеточных организмов. Возникновение основных царств эукариот		
Тема 3.3. Происхождение человека – антропогенез	**Основное содержание**	**2**	ОК – 2 ОК – 4
	Теоретическое обучение:	2	
	Антропология – наука о человеке. Систематическое положение человека. Сходство и отличия человека с животными. Основные стадии антропогенеза. Эволюция современного человека. Человеческие расы и их единство. Время и пути расселения человека по планете. Приспособленность человека к разным условиям среды		
Раздел 4. Экология		**18**	
Тема 4.1. Экологические факторы и среды жизни	**Основное содержание**	**2**	ОК – 1 ОК – 2 ОК – 7
	Теоретическое обучение:	2	
	Среды обитания организмов: водная, наземно-воздушная, почвенная, внутриорганизменная. Физико-химические особенности сред обитания организмов. Приспособления организмов к жизни в разных средах. Понятие экологического фактора. Классификация экологических факторов. Правило		

	минимума Ю. Либиха. Закон толерантности В. Шелфорда		
Тема 4.2. Популяция, сообщества, экосистемы	**Основное содержание**	**3**	ОК – 1 ОК – 2 ОК – 7
	Теоретическое обучение:	2	
	Экологическая характеристика вида и популяции. Экологическая ниша вида. Экологические характеристики популяции. Сообщества и экосистемы. Биоценоз и его структура. Связи между организмами в биоценозе. Структурные компоненты экосистемы: продуценты, консументы, редуценты. Круговорот веществ и поток энергии в экосистеме. Трофические уровни		
	Практические занятия:	1	
	Трофические цепи и сети. Основные показатели экосистемы. Биомасса и продукция. Экологические пирамиды чисел, биомассы и энергии. Правило пирамиды энергии. Решение практико-ориентированных расчетных заданий по переносу вещества и энергии в экосистемах с составление трофических цепей и пирамид биомассы и энергии		
Тема 4.3. Биосфера - глобальная экологическая система	**Основное содержание**	**4**	ОК – 1 ОК – 2 ОК – 7
	Теоретическое обучение:	4	
	Биосфера – живая оболочка Земли. Развитие представлений о биосфере в трудах В.И. Вернадского. Области биосферы и ее компоненты. Живое вещество биосферы и его функции. Закономерности существования биосферы. Особенности биосферы как глобальной экосистемы. Динамическое равновесие в биосфере. Круговороты веществ и биогеохимические циклы. Глобальные экологические проблемы современности		
Тема 4.4. Влияние антропогенных факторов на биосферу	**Основное содержание**	**3**	ОК – 1 ОК – 2 ОК – 4 ОК – 7
	Теоретическое обучение:	2	
	Антропогенные воздействия на биосферу. Загрязнения как вид антропогенного воздействия. Антропогенные воздействия на атмосферу. Воздействия на гидросферу. Воздействия на литосферу. Антропогенные воздействия на биотические сообщества. Углубленно изучаются отходы, связанные с определенной профессией/специальностью		
	Практические занятия:	1	
	Практическое занятие «Отходы производства»		

Тема 4.5. Влияние социально-экологических факторов на здоровье человека	**Основное содержание**	**4**	ОК – 2 ОК – 4 ОК – 7
	Теоретическое обучение:	**2**	
	Здоровье и его составляющие. Факторы, положительно и отрицательно влияющие на организм человека. Проблема техногенных воздействий на здоровье человека (электромагнитные поля, бытовая химия, избыточные шумы, радиация и т.п.). Адаптация организма человека к факторам окружающей среды. Принципы формирования здоровьесберегающего поведения. Физическая активность и здоровье. Биохимические аспекты рационального питания	2	ОК -4 ОК – 5 ОК – 6
	Лабораторные занятия:	**2**	
	Лабораторная работа на выбор: 1. Лабораторная работа «Умственная работоспособность» Овладение методами определения показателей умственной работоспособности, объяснение полученных результатов и формулирование выводов (письменно) с использованием научных понятий, теорий и законов 2. Лабораторная работа «Влияние абиотических факторов на человека (низкие и высокие температуры)» Изучение механизмов адаптации организма человека к низким и высоким температурам и объяснение полученных результатов и формулирование выводов (письменно) с использованием научных понятий, теорий и законов		
Контрольная работа	Теоретические аспекты экологии	**2**	
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)			
Раздел 5. Биология в жизни			
Тема 5.1. Биотехнологии в жизни каждого	**Основное содержание**	**4**	ОК -4 ОК – 5 ОК – 6 ПК 2.3
	Теоретическое содержание:	**2**	
	Биотехнология как наука и производство. Основные направления современной биотехнологии. Методы биотехнологии. Объекты биотехнологии. Этика биотехнологических и генетических экспериментов. Правила поиска и анализа биоэкологической информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие)	2	
	Практические занятия:	2	
	Кейсы на анализ информации о научных достижениях в области генетических технологий, клеточной инженерии, пищевых биотехнологий. Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией)	2	

Тема 5.2 Биотехнологии в промышленности	Основное содержание	**4**	ОК -4 ОК – 5 ОК – 6 ПК 2.3
	Развитие промышленной биотехнологий и ее применение в жизни человека, поиск и анализ информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие) Кейсы на анализ информации о развитии промышленной биотехнологий (по группам)	**4**	
Промежуточная аттестация по дисциплине	зачет	**2**	
Всего:		**78**	

1.5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА

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

Кабинет «Биологии», оснащенный оборудованием: мебель, доска, мел, наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов), техническими средствами обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, указка-презентер для презентаций.

Лаборатория, оснащенная оборудованием для проведения занятий: микроскопы, секундомер, тонометр, лабораторная посуда (пробирки, подставки для пробирок, пинцеты, песок, ступки с пестиками, предметные и покровные стекла, стеклянные палочки, препаровальные иглы, фильтровальная бумага (салфетки), стаканы) гипертонический раствор хлорида натрия, 3%-ный раствор пероксида водорода, раствор йода в йодистом калии, глицерин, клубни картофеля, лист элодеи канадской, плод рябины обыкновенной (рябины или томата), лук репчатый, разведенные в воде дрожжи);

1.7. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

Рекомендуемые печатные издания по реализации общеобразовательной дисциплины представлены в методических рекомендациях по организации обучения.

1.8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Общая компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
	Раздел 1. Клетка – структурно-	Контрольная работа «Молекулярный уровень

	функциональная единица живого	организации живого»
ОК 02	Биология как наука. Общая характеристика жизни	Заполнение таблицы с описанием методов микроскопирования с их достоинствами и недостатками. Заполнение таблицы «Вклад ученых в развитие биологии» Заполнение сравнительной таблицы сходства и различий живого и не живого
ОК 01 ОК 02 ОК 04	Структурно-функциональная организация клеток	Оцениваемая дискуссия по вопросам лекции Разработка ментальной карты по классификации клеток и их строению на про- и эукариотических и по царствам в мини группах Выполнение и защита лабораторных работ: «Строение клетки (растения, животные, грибы) и клеточные включения (крахмал, каротиноиды, хлоропласты, хромопласты)» Практическое занятие. Представление устных сообщений с презентацией, подготовленных по перечню источников, рекомендованных преподавателем
ОК 01 ОК 02	Структурно-функциональные факторы наследственности	Фронтальный опрос Разработка глоссария Решение задач на определение последовательности нуклеотидов, аминокислот в норме и в случае изменения последовательности нуклеотидов ДНК
ОК 02	Обмен веществ и превращение энергии в клетке	Фронтальный опрос Заполнение сравнительной таблицы характеристик типов обмена веществ
ОК 02 ОК 04	Жизненный цикл клетки. Митоз. Мейоз	Обсуждение по вопросам лекции Разработка ленты времени жизненного цикла
	Раздел 2. Строение и функции организма	Контрольная работа “Строение и функции организма”
ОК 02 ОК 04	Строение организма	Оцениваемая дискуссия Разработка ментальной карты тканей, органов и систем органов организмов (растения, животные, человек) с краткой характеристикой их функций
ОК 02	Формы размножения	Фронтальный опрос

	организмов	Заполнение таблицы с краткой характеристикой и примерами форм размножения организмов
ОК 02 ОК 04	Онтогенез растений, животных и человека	Разработка ленты времени с характеристикой этапов онтогенеза отдельной группой животных и человека по микрогруппам Тест/опрос Составление жизненных циклов растений по отделам (моховидные, хвощевидные, папоротниковидные, голосеменные, покрытосеменные)
ОК 02 ОК 04	Закономерности наследования	Разработка глоссария Фронтальный опрос Тест по вопросам лекции Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при моно-, ди-, полигибридном и анализирующем скрещивании, составление генотипических схем скрещивания
ОК 01 ОК 02	Сцепленное наследование признаков	Тест Разработка глоссария Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при сцепленном наследовании, составление генотипических схем скрещивания
ОК 01 ОК 02 ОК 04	Закономерности изменчивости	Тест. Решение задач на определение типа мутации при передаче наследственных признаков, составление генотипических схем скрещивания
	Раздел 3. Теория эволюции	Контрольная работа “Теоретические аспекты эволюции жизни на Земле”
ОК 02 ОК 04	История эволюционного учения. Микроэволюция	Фронтальный опрос Разработка глоссария терминов Разработка ленты времени развития эволюционного учения
ОК 02 ОК 04	Макроэволюция. Возникновение и развитие жизни на Земле	Оцениваемая дискуссия: использование аргументов, биологической терминологии и символики для доказательства родства организмов разных систематических групп Разработка ленты времени возникновения и развития жизни на

		Земле
ОК 02 ОК 04	Происхождение человека – антропогенез	Фронтальный опрос Разработка ленты времени происхождения человека
	Раздел 4. Экология	
ОК 01 ОК 02 ОК 07	Экологические факторы и среды жизни	Тест по экологическим факторам и средам жизни организмов
ОК 01 ОК 02 ОК 07	Популяция, сообщества, экосистемы	Составление схем круговорота веществ, используя материалы лекции Решение практико-ориентированных расчетных заданий по переносу вещества и энергии в экосистемах с составление трофических цепей и пирамид биомассы и энергии
ОК 01 ОК 02 ОК 07	Биосфера – глобальная экологическая система	Оцениваемая дискуссия Тест
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07	Влияние антропогенных факторов на биосферу	Тест Практическая работа “Отходы производства”
ОК 02 ОК 04 ОК 07	Влияние социально-экологических факторов на здоровье человека	Оцениваемая дискуссия Выполнение лабораторной работы на выбор: «Умственная работоспособность», «Влияние абиотических факторов на человека (низкие и высокие температуры)»
	Раздел 5. Биология в жизни	Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией)
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 2.3	Биотехнологии в жизни каждого	Выполнение кейса на анализ информации о научных достижениях в области генетических технологий, клеточной инженерии, пищевых биотехнологий (по группам), представление результатов решения кейсов
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 2.3	Промышленная биотехнология	Выполнение кейса на анализ информации о развитии промышленной биотехнологий (по группам), представление результатов решения кейсов

Список использованной литературы

1. Захаров, В.Б. Биология : Общая биология. 10 кл. : учебник: углубленный уровень/ В.Б. Захаров, С.Г. Мамонтов, Н.И. Сонин, Е.Т. Захарова ; под ред. В.Б. Захарова. – 9-е изд., дораб. – М.: Просвещение, 2021. – 351 с.: ил.
2. Захаров, В.Б. Биология : Общая биология. 11кл. : учебник: углубленный уровень/ В.Б. Захаров, С.Г. Мамонтов, Н.И. Сонин, Е.Т. Захарова ; под ред. В.Б. Захарова. – 6-е изд., стереотип. – М.: Просвещение, 2021. – 265 с.: ил.
3. Козлова, Т. А., Кучменко В.С. Биология в таблицах 6-11 классы. Справочное пособие. – М.: Дрофа, 2022;
4. Бауэр Э.С. Теоретическая биология / Э.С. Бауэр; Сост. И прим. Ю.П. Голикова; Вступ. Ст. М.Э. Бауэр. — СПб.: Росток, 2017. — 352 с.
5. Белясова Н.А. Биология: Учебник / Н.А. Белясова. — Мн.: Вышэйшая шк., 2017. — 443 с.
6. Белясова Н.А. Микробиология: Учебник / Н.А. Белясова. — Мн.: Вышэйшая шк., 2017. — 443 с.
7. Брюханов А.Л. Молекулярная микробиология: Учебник для вузов / А.Л. Брюханов, К.В. Рыбак, А.И. Нетрусов. — М.: МГУ, 2017. — 480 с.
8. Константинов В.М. Общая биология: Учебник / В.М. Константинов. — М.: Академия, 2019. — 304 с.
9. Слесаренко Н.А. Основы биологии размножения и развития. Учебно-методическое пособие для ВО. — М.: Лань, 2020. — 80 с.
10. Шустанова Т. А. Биология в схемах, таблицах и рисунках. Учебное пособие. — М.: Феникс, 2020. — 142 с.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
ОБП.08 История
для профессиональных образовательных организаций
для специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Магнитогорск, 2024

Рабочая программа учебного предмета «История» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. От 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования») и с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации Приказом от 26 августа 2022 г. №778.

Организация-составитель:
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»
Авторы-составители:
Даниленко Е.Г., преподаватель ГБПУ «МПК»

Рассмотрено на заседании кафедры
_____протокол №12от 27.04.2024г.

Рассмотрена на заседании НМС и рекомендована к утверждению,
Протокол №10 от 15.05.2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.9. Общая характеристика рабочей программы о общеобразовательного предмета

1.10. Структура и содержание общеобразовательного предмета
1.11. Условия реализации программы общеобразовательного предмета
1.12. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного предмета

1.13. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА

1.14. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО

Общеобразовательная дисциплина «История» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей 46.00.00 История и археология.

1.15. **Ц**

Цели и планируемые результаты освоения общеобразовательного предмета:

1.2.1. Цель общеобразовательной общеобразовательного предмета

Главной целью общего исторического образования является формирование у обучающегося целостной картины российской и мировой истории, учитывающей взаимосвязь всех ее этапов, их значимость для понимания современного места и роли России в мире, важность вклада каждого народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по основным этапам развития российского государства и общества, а также современного образа России.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательного предмета в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании ОК и ПК

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения общеобразовательного предмета	
	Общие	**Дисциплинарные**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия:	-уметь критически анализировать для решения познавательной задачи аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные, аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в., оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; выявлять общее и различия; привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; -владеть комплексом хронологических умений, умение устанавливать причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; -уметь анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени

	- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности,	- уметь осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в. В справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; - уметь объяснять критерии поиска исторических источников и находить их; учитывать при работе специфику современных источников социальной и личной информации; объяснять значимость конкретных источников при изучении событий и процессов истории России и

	готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	истории зарубежных стран; приобретение опыта осуществления учебно-исследовательской деятельности
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной	- приобретать опыт осуществления проектной деятельности в форме участия в подготовке учебных проектов по новейшей истории, в том числе – на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и т.д.);

	деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	- приобретать опыт взаимодействия с людьми другой культуры, национальной и религиозной принадлежности на основе ценностей современного российского общества: идеалов гуманизма, демократии, мира и взаимопонимания между народами, людьми разных культур; уважения к историческому наследию народов России
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений;	- уметь составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. И их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и

учетом особенностей социального и культурного контекста	- способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; - отстаивать историческую правду в ходе дискуссий и других форм межличностного взаимодействия, а также при разработке и представлении учебных проектов и исследований по новейшей истории, аргументированно критиковать фальсификации отечественной истории; рассказывать о подвигах народа при защите Отечества, разоблачать фальсификации отечественной истории
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармо-низации межнациональных и межрелигиозных отношений,	- осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания,	- понимать значимость России в мировых политических и социально-экономических процессах XX – начала XXI в., знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, нэпа, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль Советского Союза в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с

применять стандарты антикоррупционного поведения	экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; В части гражданского воспитания: - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; -принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным	Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI в.; особенности развития культуры народов СССР (России); - знать имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внёсших значительный вклад в социально-экономическое, политической и культурное развитие России в XX – начале XXI в.; -уметь составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. И их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; - уметь выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; - уметь устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов; характеризовать их итоги; соотносить события истории родного края и истории России в XX – начале XXI в.; определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX – начале XXI в.; - уметь анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в.; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую

	символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; - уметь защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; - знать ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI в.; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры; - понимать значимость роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени; -уметь характеризовать вклад российской культуры в мировую культуру; - иметь сформированность представлений о предмете, научных и социальных функциях исторического знания, методах изучения исторических источников
ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	А) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в	-уметь критически анализировать для решения познавательной задачи аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные, аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в., оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; выявлять общее и различия; привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; - уметь анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших

	рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	времен до настоящего времени - уметь осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в. В справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности;

1.16. Структура и содержание общеобразовательного предмета

1.17. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы дисциплины	**78**
в т.ч.	
Основное содержание	**74**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	64
практические занятия	10
лабораторные занятия	0
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	**10**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	0
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

1.18. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, прикладной модуль (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые общие и профессиональные компетенции
1	2	3	4
	I семестр		
Раздел 1. Россия в годы Первой мировой войны и Первая мировая война и послевоенный кризис Великой Российской революции (1914–1922)			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 1.1. Россия и мир в годы Первой мировой войны	**Основное содержание**		ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
	Новейшая история как этап развития человечества. Мир в начале XX в. Новейшая история: понятие, хронологические рамки, периодизация. Развитие индустриального общества. Технический прогресс. Изменение социальной структуры общества. Политические течения: либерализм, консерватизм, социал-демократия, анархизм. Рабочее и социалистическое движение. Профсоюзы. Мир империй – наследие XIX в. Империализм и колонии. Национализм. Старые и новые лидеры индустриального мира. Блоки великих держав: Тройственный союз, Антанта. Региональные конфликты и войны в конце XIX – начале XX в.	1	
	Россия накануне Первой мировой войны: проблемы внутреннего развития, внешняя политика.	1	
	Первая мировая война 1914 – 1918 гг. Причины и ход Первой мировой войны. Стремление великих держав к переделу мира. Убийство в Сараево. Нападение Австро-Венгрии на Сербию. Вступление в войну европейских держав. Цели и планы сторон. Сражение на Марне. Позиционная война. Боевые действия на австро-германском и Кавказском фронтах, взаимодействие с союзниками по Антанте. Брусиловский прорыв и его значение. Изменения в составе воюющих блоков (вступление в войну Османской империи, Италии, Болгарии). Четверной союз. Верден. Сомма. Люди на фронтах и в тылу. Националистическая пропаганда. Новые методы ведения войны. Власть и общество в годы войны. Положение населения в тылу воюющих стран. Вынужденные переселения, геноцид (трагедия русофилов Галиции, армянского народа и др.). Рост антивоенных настроений. Завершающий этап войны. Объявление США войны Германии. Бои на Западном фронте. Революция в России и выход Советской России из войны. Капитуляция государств Четверного союза.	2	

	Российское государство и общество в годы Первой мировой войны. Патриотический подъем на начальном этапе Первой мировой войны. Массовый героизм воинов. Людские потери. Политизация и начало морального разложения армии. Власть, экономика и общество в условиях войны. Милитаризация экономики. Формирование военно-промышленных комитетов. Пропаганда патриотизма и восприятие войны обществом. Содействие гражданского населения армии и создание общественных организаций помощи фронту. Введение государством карточной системы снабжения в городе и разверстки в деревне. Нарастание экономического кризиса и смена общественных настроений. Кадровая чехарда в правительстве. Взаимоотношения представительной и исполнительной ветвей власти. Прогрессивный блок и его программа. Распутинщина и десакрализация власти. Политические партии и война: оборонцы, интернационалисты и пораженцы. Влияние большевистской пропаганды. Возрастание роли армии в жизни общества. Итоги Первой мировой войны. Политические, экономические, социальные и культурные последствия Первой мировой войны		
	Практические занятия		
	Итоги Первой мировой войны. (Работа с картой).	1	
Тема 1.2. Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г. Первые революционные преобразования большевиков	**Основное содержание**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
	Причины Великой российской революции и ее начальный этап. Понятие Великой российской революции, продолжавшейся от свержения самодержавия до создания Советского Союза. Три основных этапа: Февральская революция, Октябрьская революция, Гражданская война. Российская империя накануне революции. Территория и население. Объективные и субъективные причины обострения экономического и политического кризиса. Война как революционизирующий фактор. Национальные и конфессиональные проблемы. Незавершенность и противоречия модернизации. Основные социальные слои, политические партии и их лидеры накануне революции.	1	
	Февральская революция в России. Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г. Февраль – март: восстание в Петрограде и падение монархии. Конец Российской империи. Отклики внутри страны: Москва, периферия, фронт, национальные регионы. Формирование Временного правительства и программа его деятельности. Петроградский Совет рабочих и солдатских депутатов и его декреты. Весна – лето 1917 г.: зыбкое равновесие политических сил при росте влияния большевиков во главе с В.И. Лениным. Июльский кризис и конец двоевластия. Восстановление патриаршества. Выступление Корнилова против Временного	1	

	правительства. Провозглашение России республикой.		
	Октябрьская революция в России, первые революционные преобразования большевиков. Свержение Временного правительства и взятие власти большевиками 25 октября (7 ноября) 1917 г. В. И. Ленин как политический деятель. Первые мероприятия большевиков в политической, экономической и социальной сферах. Борьба за армию. Декрет о мире и заключение Брестского мира. Национализация промышленности. Декрет о земле и принципы наделения крестьян землей. Отделение Церкви от государства. Созыв и разгон Учредительного собрания. Слом старого и создание нового госаппарата. Советы как форма власти. ВЦИК Советов. Совнарком. ВЧК по борьбе с контрреволюцией и саботажем. Создание Высшего совета народного хозяйства (ВСНХ). Первая Конституция РСФСР 1918 г.	1	
Тема 1.3. Гражданская война и ее последствия. Культура Советской России в период Гражданской войны	**Основное содержание**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
	Гражданская война и ее последствия. Причины и этапы Гражданской войны в России. Установление советской власти в центре и на местах осенью 1917 – весной 1918 г. Начало формирования основных очагов сопротивления большевикам. Ситуация на Дону. Позиция Украинской Центральной рады. Восстание чехословацкого корпуса. Гражданская война как общенациональная катастрофа. Человеческие потери. Причины, этапы и основные события Гражданской войны. Военная интервенция. Палитра антибольшевистских сил: их характеристика и взаимоотношения. Идеология Белого движения. Положение населения на территориях антибольшевистских сил. Будни села: красные продотряды и белые реквизиции. Политика «военного коммунизма». Продразверстка, принудительная трудовая повинность, административное распределение товаров и услуг. Разработка плана ГОЭЛРО. Создание регулярной Красной Армии. Использование военспецов. Выступление левых эсеров. Красный и белый террор, их масштабы. Убийство царской семьи. Ущемление прав Советов в пользу чрезвычайных органов: ЧК, комбедов и ревкомов. Особенности Гражданской войны на Украине, в Закавказье и Средней Азии, в Сибири и на Дальнем Востоке. Польско-советская война. Поражение армии Врангеля в Крыму. Причины победы Красной Армии в Гражданской войне. –Вопрос о земле. Национальный фактор в Гражданской войне. Декларация прав народов России и ее значение. Эмиграция и формирование русского зарубежья. Последние отголоски Гражданской войны в регионах в конце 1921-1922 г.	2	

	Культура Советской России в период Гражданской войны. Создание Государственной комиссии по просвещению и Пролеткульта. Наглядная агитация и массовая пропаганда коммунистических идей. Национализация театров и кинематографа. Пролетаризация вузов, организация рабфаков. Антирелигиозная пропаганда и секуляризация жизни общества. Ликвидация сословных привилегий. Законодательное закрепление равноправия полов. Повседневная жизнь. Городской быт: бесплатный транспорт, товары по карточкам, субботники и трудовые мобилизации. Комитеты бедноты и рост социальной напряженности в деревне. Проблема массовой детской беспризорности	1	
	Практические занятия		
	Общественно-политическая и социокультурная жизнь в РСФСР в годы Гражданской войны. Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, исторические революционные и военные песни, отражающие события Гражданской войны.	1	
Профессионально-ориентированное содержание			
Социалистическая революция в России и создание советского государства (1917–1920 гг.). II Всероссийский съезд Советов. Формирование советской государственности. Утверждение советской системы. Конституция РСФСР 1918 г. Декларация прав трудящегося и эксплуатируемого народа. Формирование социалистического права (1917—1919 гг.) и советского суда. Государственные преобразования в годы Гражданской войны (1918–1920 гг.)		2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
Наш край в 1914-1922 гг.		1	
Раздел 2. Межвоенный период (1918–1939). СССР в 1920–1930-е годы			ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 06, ПК 1.7.
Тема 2.1. СССР в 20-е годы. Новая экономическая политика	**Основное содержание**		
	Социально-экономический и политический кризис в РСФСР в начале 20-х гг. Катастрофические последствия Первой мировой и Гражданской войн. Демографическая ситуация в начале 1920-х гг. Экономическая разруха. Голод 1921-1922 гг. и его преодоление. Реквизиция церковного имущества, сопротивление верующих и преследование священнослужителей. Крестьянские восстания в Сибири, на Тамбовщине, в Поволжье и другие. Кронштадтское восстание.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
	Новая экономическая политика, образование СССР. Отказ большевиков от «военного коммунизма» и переход к новой экономической	1	

	политике (НЭП). Использование рыночных механизмов и товарно-денежных отношений для улучшения экономической ситуации. Замена продразверстки в деревне единым продналогом. Стимулирование кооперации. Финансовая реформа 1922-1924 гг. Создание Госплана и разработка годовых и пятилетних планов развития народного хозяйства. Учреждение в СССР звания Героя Труда (1927 г., с 1938 г. – Герой Социалистического Труда). Предпосылки и значение образования СССР. Принятие Конституции СССР 1924 г. Ситуация в Закавказье и Средней Азии. Создание новых национальных образований в 1920-е гг. Политика «коренизации» и борьба по вопросу о национальном строительстве.		
	Политическое и социальное развитие СССР в 20-е годы. Ликвидация небольшевистских партий и установление в СССР однопартийной политической системы. Смерть В. И. Ленина и борьба за власть. Ситуация в партии и возрастание роли партийного аппарата. Ликвидация оппозиции внутри ВКП(б) к концу 1920-х гг. Социальная политика большевиков. Положение рабочих и крестьян. Эмансипация женщин. Социальные лифты. Становление системы здравоохранения. Охрана материнства и детства. Борьба с беспризорностью и преступностью. Меры по сокращению безработицы. Положение бывших представителей «эксплуататорских классов». Деревенский социум: кулаки, середняки и бедняки. Сельскохозяйственные коммуны, артели и ТОЗы	1	
	Практические занятия		
	Противоречия политики НЭПа. Однопартийная политическая система и «срастание» партийных и советских органов власти	1	
Тема 2.2. Советский Союз в конце 1920-х–1930-е гг.	**Основное содержание**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
	Индустриализация в СССР. «Великий перелом». Перестройка экономики на основе командного администрирования. Форсированная индустриализация. Создание рабочих и инженерных кадров. Социалистическое соревнование. Ударники и стахановцы. Ликвидация частной торговли и предпринимательства. Кризис снабжения и введение карточной системы.	1	
	Коллективизация сельского хозяйства и ее последствия. Раскулачивание. Сопротивление крестьян. Становление колхозного строя. Создание МТС. Голод в «зерновых» районах СССР в 1932-1933 гг. как следствие коллективизации. Крупнейшие стройки первых пятилеток в центре и национальных республиках. Строительство Московского метрополитена. Создание новых отраслей промышленности.	1	

	Форсирование военного производства и освоения новой техники. Ужесточение трудового законодательства. Результаты, цена и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрно-индустриальную державу. Ликвидация безработицы.		
	Власть и общество в 1920—1930-е гг.: «культа личности» Сталина, массовые политические репрессии 1937–1938 гг. Утверждение культа личности Сталина. Партийные органы как инструмент сталинской политики. Органы госбезопасности и их роль в поддержании диктатуры. Ужесточение цензуры. «История ВКП(б). Краткий курс». Усиление идеологического контроля над обществом. Введение паспортной системы. Массовые политические репрессии 1937-1938 гг. Результаты репрессий на уровне регионов и национальных республик. Репрессии против священнослужителей. ГУЛАГ. Роль принудительного труда в осуществлении индустриализации и в освоении труднодоступных территорий. Советская социальная и национальная политика 1930-х гг. Пропаганда и реальные достижения. Конституция СССР 1936 г.	1	
	Практические занятия		
	Итоги и цена советской модернизации. Организация дискуссии по методу «метаплана»	1	
Тема 2.3. Культурное пространство советского общества в 1920–1930-е гг.	**Основное содержание**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
	Культурное пространство советского общества в 1920–1930-е гг. Повседневная жизнь и общественные настроения в годы нэпа. Повышение общего уровня жизни. Нэпманы и отношение к ним в обществе. «Коммунистическое чванство». Разрушение традиционной морали. Отношение к семье, браку, воспитанию детей. Советские обряды и праздники. Наступление на религию. Пролеткульт и нэпманская культура. Борьба с безграмотностью. Основные направления в литературе и архитектуре. Достижения в области киноискусства. Советский авангард. Создание национальной письменности и смена алфавитов. Деятельность Наркомпроса. Рабфаки. Культура и идеология. Создание «нового человека». Пропаганда коллективистских ценностей. Воспитание интернационализма и советского патриотизма. Общественный энтузиазм периода первых пятилеток. Развитие спорта. Освоение Арктики. Эпопея челюскинцев. Престижность военной профессии и научно-инженерного труда. Учреждение звания Героя Советского Союза (1934) и первые награждения. Культурная революция. От обязательного начального образования к массовой средней школе. Установление жесткого государственного контроля над сферой литературы и искусства. Создание творческих союзов и их роль в пропаганде советской культуры. Социалистический реализм. Литература и кинематограф 1930-х гг.	2	

	Наука в 1930-е гг. Академия наук СССР. Создание новых научных центров. Выдающиеся ученые и конструкторы гражданской и военной техники. Формирование национальной интеллигенции. Повседневность 1930-х гг. Снижение уровня доходов населения по сравнению с периодом нэпа. Деньги, карточки и очереди. Из деревни в город: последствия вынужденного переселения и миграции населения. Жилищная проблема. Коллективные формы быта. Возвращение к традиционным ценностям в середине 1930-х гг. Досуг в городе. Пионерия и комсомол. Военно-спортивные организации. Материнство и детство в 1930-е гг. Жизнь в деревне		
	Практические занятия		
	Культурная революция и «угар НЭПа». Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, анализ произведений художественной литературы (Зощенко М.М., Островский Н.А., Булгаков М.А. и др.), исторических песен об «успехах народного хозяйства»	1	
Тема 2.4. Революционные события 1918 – начала 1920-х гг. Версальско-Вашингтонская система. Мир в 1920-е – 1930-е гг. Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг.	**Основное содержание**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
	Мир в 1918-1939 гг.: от войны к миру. Распад империй и образование новых национальных государств в Европе. Планы послевоенного устройства мира. 14 пунктов В. Вильсона. Парижская мирная конференция. Лига Наций. Вашингтонская конференция. Версальско-Вашингтонская система.	1	
	Страны Европы и Северной Америки в 1920-1930-е гг. Революционные события 1918-1919 гг. в Европе. Ноябрьская революция в Германии. Веймарская республика. Образование Коминтерна. Венгерская советская республика. Рост влияния социалистических партий и профсоюзов. Приход лейбористов к власти в Великобритании. Зарождение фашистского движения в Италии; Б. Муссолини. Приход фашистов к власти и утверждение тоталитарного режима в Италии. Стабилизация 1920-х гг. Эра процветания в США. Мировой экономический кризис 1929-1933 гг. и начало Великой депрессии. Проявления и социально-политические последствия кризиса. «Новый курс» Ф.Д. Рузвельта (цель, мероприятия, итоги). Кейнсианство. Государственное регулирование экономики. Альтернативные стратегии выхода из мирового экономического кризиса. Становление	2	

	нацизма в Германии. НСДАП; А. Гитлер. Приход нацистов к власти. Нацистский режим в Германии (политическая система, экономическая политика, идеология). Нюрнбергские законы. Подготовка Германии к войне. Установление авторитарных режимов в странах Европы в 1920-1930-х гг. Борьба против угрозы фашизма. Тактика единого рабочего фронта и Народного фронта. Приход к власти и политика правительств Народного фронта во Франции, Испании. Франкистский мятеж и гражданская война в Испании (участники, основные сражения). Позиции европейских держав в отношении Испании. Советская помощь Испании. Оборона Мадрида. Поражение Испанской Республики.		
	Страны Азии, Латинской Америки в 1918-1930-е гг. Распад Османской империи. Провозглашение Турецкой Республики. Курс преобразований М. Кемаля Ататюрка. Страны Восточной и Южной Азии. Революция 1925-1927 гг. в Китае. Режим Чан Кайши и гражданская война с коммунистами. «Великий поход» Красной армии Китая. Национально-освободительное движение в Индии в 1919-1939 гг. Индийский национальный конгресс. М. К. Ганди. Мексиканская революция 1910-1917 гг., ее итоги и значение. Реформы и революционные движения в латиноамериканских странах. Народный фронт в Чили.	1	
	Международные отношения в 1920-1930-х гг. Версальская система и реалии 1920-х гг. Планы Дауэса и Юнга. Советское государство в международных отношениях в 1920-х гг. (Генуэзская конференция, соглашение в Рапалло, выход СССР из дипломатической изоляции). Пакт Бриана- Келлога. «Эра пацифизма». Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг. Агрессия Японии против Китая (1931-1933). Итало-эфиопская война (1935). Инициативы СССР по созданию системы коллективной безопасности. Агрессивная политика Германии в Европе (оккупация Рейнской зоны, аншлюс Австрии). Судетский кризис. Мюнхенское соглашение и его последствия. Политика «умиротворения» агрессора. Создание оси Берлин – Рим – Токио. Японо-китайская война. Советско-японские конфликты у оз. Хасан и р. Халхин-Гол. Британско-франко-советские переговоры в Москве. Советско-германский договор о ненападении и его последствия.	1	
	Развитие культуры в 1914-1930-х гг. Научные открытия первых десятилетий XX в. (физика, химия, биология, медицина и другие). Технический прогресс в 1920-1930-х гг. Изменение облика городов. «Потерянное поколение»: тема войны в литературе и художественной культуре. Основные направления в искусстве. Модернизм, авангардизм, сюрреализм, абстракционизм, реализм. Ведущие деятели культуры первой трети XX в. Кинематограф	1	

	1920-1930-х гг. Тоталитаризм и культура. Массовая культура. Олимпийское движение		
Профессионально-ориентированное содержание			
Государство и право в переходный период (1921—1929 гг.). Изменения в государственном аппарате в условиях новой экономической политики (НЭП) в 1921—1929 гг. Создание нового социалистического федеративного государства. Конституция СССР 1924 г. Кодификация советского права 1920-х гг.		2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
II семестр			
Тема 2.5. Внешняя политика СССР в 1920–1930-е годы. СССР накануне Великой Отечественной войны	**Основное содержание**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
	Внешняя политика СССР в 1920–1930-е годы. СССР накануне Великой Отечественной войны. Внешняя политика СССР в 1920-е гг. Внешняя политика: от курса на мировую революцию к концепции построения социализма в одной стране. Деятельность Коминтерна как инструмента мировой революции. Договор в Рапалло. Выход СССР из международной изоляции. Вступление СССР в Лигу Наций. Возрастание угрозы мировой войны. Попытки организовать систему коллективной безопасности в Европе. Советские добровольцы в Испании и в Китае. Вооруженные конфликты на озере Хасан, реке Халхин-Гол. СССР накануне Великой Отечественной войны. Мюнхенский договор 1938 г. и угроза международной изоляции СССР. Заключение договора о ненападении между СССР и Германией в 1939 г. Зимняя война с Финляндией. Включение в состав СССР Латвии, Литвы и Эстонии; Бессарабии, Северной Буковины, Западной Украины и Западной Белоруссии	2	
	Практические занятия		
	Противоречия внешней политики СССР: деятельность НКИД и Коминтерна. Работа с историческими источниками и исторической картой	1	
Раздел 3. Вторая мировая война: причины, состав участников, основные этапы и события, итоги. Великая Отечественная война. 1941–1945 годы			ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 06, ПК 1.7.
Тема 3.1. Начало Второй мировой войны. Начальный период Великой Отечественной войны (июнь	**Основное содержание**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
	Начало Второй мировой войны. Причины Второй мировой войны. Нападение Германии на Польшу и начало мировой войны. Стратегические планы главных воюющих сторон. Разгром Польши. Блицкриг. «Странная война». Советско-финляндская война и ее международные последствия. Захват Германией Дании и Норвегии. Разгром Франции и ее союзников. Битва за Британию. Агрессия Германии и ее союзников на Балканах. Положение в оккупированных странах. «Новый порядок». Нацистская политика	2	

1941 – осень 1942)	геноцида, холокост. Концентрационные лагеря. Принудительная трудовая миграция и насильственные переселения. Коллаборационизм. Движение Сопротивления. Партизанская война в Югославии.		
	1941 год. Начало Великой Отечественной войны и войны на Тихом океане. Нападение Германии на СССР. Планы Германии в отношении СССР; план «Барбаросса», план «Ост». Соотношение сил противников на 22 июня 1941 г. Вторжение Германии и ее сателлитов на территорию СССР. Начало Великой Отечественной войны. Ход событий на советско-германском фронте в 1941 г. Брестская крепость. Массовый героизм воинов, представителей всех народов СССР. Причины поражений Красной Армии на начальном этапе войны. Чрезвычайные меры руководства страны, образование Государственного комитета обороны. Роль партии в мобилизации сил на отпор врагу. Создание дивизий народного ополчения. Смоленское сражение. Наступление советских войск под Ельней. Начало блокады Ленинграда. Оборона Одессы и Севастополя. Срыв гитлеровских планов молниеносной войны. Битва за Москву. Наступление гитлеровских войск: Москва на осадном положении. Парад 7 ноября 1941 г. на Красной площади. Переход в контрнаступление и разгром немецкой группировки под Москвой. Наступательные операции Красной Армии зимой – весной 1942 г. Итоги Московской битвы. Блокада Ленинграда. Героизм и трагедия гражданского населения. Эвакуация ленинградцев. Дорога жизни. Перестройка экономики на военный лад. Эвакуация предприятий, населения и ресурсов. Введение норм военной дисциплины на производстве и транспорте. Нацистский оккупационный режим. Генеральный план «Ост». Нацистская пропаганда. Массовые преступления гитлеровцев против советских граждан. Концлагеря и гетто. Холокост. Этнические чистки на оккупированной территории СССР. Нацистский плен. Уничтожение военнопленных и медицинские эксперименты над заключенными. Угон советских людей в Германию. Разграбление и уничтожение культурных ценностей. Начало массового сопротивления врагу. Восстания в нацистских лагерях. Развертывание партизанского движения. Нападение японских войск на Перл-Харбор, вступление США в войну. Формирование Антигитлеровской коалиции. Ленд-лиз	2	
	Практические занятия		
	Концентрационные лагеря. Принудительная трудовая миграция и насильственные переселения. Массовые расстрелы военнопленных и гражданских лиц. Работа с историческими источниками.	1	
Тема 3.2.	**Основное содержание**		ОК 02

Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.)	**Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.).** Коренной перелом в войне. Сталинградская битва. Германское наступление весной – летом 1942 г. Поражение советских войск в Крыму. Битва за Кавказ. Оборона Сталинграда. Приказ № 227 «Ни шагу назад!». Дом Павлова. Героическая борьба армий В.И. Чуйкова и М.С. Шумилова против немецко-фашистских войск. Окружение неприятельской группировки под Сталинградом и разгром гитлеровцев. Н.Ф. Ватутин, А.И. Еременко, К.К. Рокоссовский. Итоги и значение победы Красной армии под Сталинградом. Начало коренного перелома в войне. Прорыв блокады Ленинграда в январе 1943 г. Значение героического сопротивления Ленинграда. Битва на Курской дуге. Соотношение сил. Провал немецкого наступления. Танковые сражения под Прохоровкой и Обоянью. Переход советских войск в наступление. Итоги и значение Курской битвы. Битва за Днепр. Освобождение Левобережной Украины и форсирование Днепра. Освобождение Киева. Итоги наступления Красной Армии летом – осенью 1943 г. За линией фронта. Развертывание массового партизанского движения. Антифашистское подполье в крупных городах. Значение партизанской и подпольной борьбы для победы над врагом. Сотрудничество с врагом (коллаборационизм): формы, причины, масштабы. Создание гитлеровцами воинских формирований из советских военнопленных. Антисоветские национальные военные формирования в составе вермахта. Судебные процессы на территории СССР над военными преступниками и пособниками оккупантов в 1943-1946 гг. СССР и союзники. Война в Северной Африке. Высадка союзнических войск в Италии и падение режима Муссолини. Перелом в войне на Тихом океане. Тегеранская конференция. «Большая тройка»	2	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
Тема 3.3. Человек и культура в годы Великой Отечественной войны	**Основное содержание**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
	Человек и культура в годы Великой Отечественной войны. Человек и война: единство фронта и тыла. «Все для фронта, все для победы!». Трудовой подвиг народа. Роль женщин и подростков в промышленном и сельскохозяйственном производстве. Самоотверженный труд ученых. Помощь населения фронту. Повседневность военного времени. Фронтовая повседневность. Боевое братство. Женщины на войне. Письма с фронта и на фронт. Повседневность в советском тылу. Военная дисциплина на производстве. Карточная система и нормы снабжения в городах. Положение в деревне. Стратегии выживания в городе и на селе. Государственные меры и	1	

	общественные инициативы по спасению детей. Культурное пространство в годы войны. Песня «Священная война» – призыв к сопротивлению врагу. Советские писатели, композиторы, художники, ученые в условиях войны. Песенное творчество и фольклор. Кино военных лет. Государство и Церковь в годы войны. Патриотическое служение представителей религиозных конфессий. Культурные и научные связи с союзниками.		
Тема 3.4. Победа СССР в Великой Отечественной войне. Завершение Второй мировой войны	**Основное содержание**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
	Победа СССР в Великой Отечественной войне. Завершение Второй мировой войны Освобождение Правобережной Украины и Крыма. Наступление советских войск в Белоруссии и Прибалтике. Боевые действия в Восточной и Центральной Европе и освободительная миссия Красной Армии. Встреча на Эльбе. Висло-Одерская операция. Битва за Берлин. Капитуляция Германии. Репатриация советских граждан в ходе войны и после ее окончания. Война и общество. Восстановление хозяйства в освобожденных районах. Начало советского атомного проекта. Реэвакуация и нормализация повседневной жизни. Депортации репрессированных народов. Взаимоотношения государства и Церкви. Открытие второго фронта в Европе. Восстания против оккупантов и их пособников в европейских странах. Конференции руководителей ведущих держав Антигитлеровской коалиции; Ялтинская конференция 1945 г.: основные решения. Роль СССР в разгроме нацистской Германии и освобождении народов Европы. Потсдамская конференция. Судьба послевоенной Германии. Политика денацификации, демилитаризации, демонополизации, демократизации (четыре «Д»). Советско-японская война 1945 г. Разгром Квантунской армии. Ядерные бомбардировки японских городов американской авиацией и их последствия. Капитуляция Японии. Нюрнбергский трибунал и Токийский процесс над военными преступниками Германии и Японии. Итоги Второй мировой войны. Создание ООН. Осуждение главных военных преступников. Нюрнбергский и Токийский судебные процессы. Итоги Великой Отечественной и Второй мировой войны. Решающий вклад СССР в победу Антигитлеровской коалиции. Людские и материальные потери. Изменение политической карты мира	2	
Профессионально ориентированное содержание			
Государство и право в период государственно-партийного социализма (1930 – середина 50-х гг.). Перестройка политической системы и государственного аппарата в 1930—40-е гг. Основные тенденции развития советского права в 1930-е гг. Обновление конституционного законодательства. Конституция СССР 1936 г. Изменения в государственной системе и праве СССР в годы Великой Отечественной войны (1941—1945		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.7.

гг.). Высшие органы власти и управления. Развитие государственно-политической системы в конце 1940-х — начале 50-х гг. Развитие советского права в конце 1940-х — начале 50-х гг.			
Наш край в 1941-1945 гг.		1	
Раздел 4. СССР в 1945–1991 годы. Послевоенный мир			*ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06*
Тема 4.1. Мир и международные отношения в годы холодной войны (вторая половина половине XX века)	**Основное содержание**		*ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06* ПК 1.7.
	От мира к холодной войне. Основные этапы развития международных отношений во второй половине 1940-х – 2020-х гг. Речь У. Черчилля в Фултоне. Доктрина Трумэна. План Маршалла. Разделенная Европа. Раскол Германии и образование двух германских государств. Совет экономической взаимопомощи. Формирование двух военно-политических блоков (НАТО и ОВД). Международные кризисы и региональные конфликты в годы холодной войны (Берлинские кризисы, Корейская война, войны в Индокитае, Суэцкий кризис, Карибский (Кубинский) кризис). Создание Движения неприсоединения. Гонка вооружений. Война во Вьетнаме. Разрядка международной напряженности в конце 1960-х – первой половине 1970-х гг. Договор о запрещении ядерных испытаний в трех средах. Договор о нераспространении ядерного оружия (1968). Пражская весна 1968 г. и ввод войск государств – участников ОВД в Чехословакию. Урегулирование германского вопроса (договоры ФРГ с СССР и Польшей, четырехстороннее соглашение по Западному Берлину). Договоры об ограничении стратегических вооружений (ОСВ). Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (Хельсинки, 1975 г.). Ввод советских войск в Афганистан (1979). Возвращение к политике холодной войны. Наращивание стратегических вооружений. Американский проект СОИ. Провозглашение советской концепции нового политического мышления в 1980-х гг. Революции 1989-1991 гг. в странах Центральной и Восточной Европы, их внешнеполитические последствия. Распад СССР и восточного блока.	2	
	США и страны Европы во второй половине XX в. Соединенные Штаты Америки. Послевоенный экономический подъем. Развитие постиндустриального общества. Общество потребления. Демократы и республиканцы у власти: президенты США и повороты политического курса. Социальные движения (борьба против расовой сегрегации, за гражданские права, выступления против войны во Вьетнаме). Внешняя политика США во второй половине XX – начале XXI в. Развитие	2	

	отношений с СССР, Российской Федерацией. Страны Западной Европы. Экономическая и политическая ситуация в первые послевоенные годы. Научно-техническая революция. Становление социально ориентированной рыночной экономики. Германское «экономическое чудо». Установление V республики во Франции. Лейбористы и консерваторы в Великобритании. Начало европейской интеграции (ЕЭС). «Бурные шестидесятые». «Скандинавская –модель» социально-экономического развития. Падение диктатур в Греции, Португалии, Испании. Экономические кризисы 1970-х – начала 1980-х гг. Неоконсерватизм. Европейский союз. Страны Центральной и Восточной Европы во второй половине XX – начале XXI в. Революции второй половины 1940-х гг. и установление режимов «народной демократии». СЭВ и ОВД. Достижения и проблемы социалистического развития в 1950-е гг. Выступления в ГДР (1953), Польше и Венгрии (1956). Югославская модель социализма. Пражская весна 1968 г. и ее подавление. Движение «Солидарность» в Польше. Перестройка в СССР и страны восточного блока. Революции 1989-1990 гг. в странах Центральной и Восточной Европы. Распад ОВД, СЭВ. Образование новых государств на постсоветском пространстве.		
	Страны Азии, Африки во второй половине XX в.: проблемы и пути модернизации. Обретение независимости и выбор путей развития странами Азии и Африки. Страны Восточной, Юго-Восточной и Южной Азии. Освободительная борьба и провозглашение национальных государств в регионе. Китай: провозглашение республики; социалистический эксперимент; Мао Цзэдун и маоизм; экономические реформы конца 1970-х – 1980-х гг. и их последствия; современное развитие. Разделение Вьетнама и Кореи на государства с разным общественно-политическим строем. Индия: провозглашение независимости; курс Неру; внутренняя и внешняя политика современного индийского государства. Успехи модернизации. Япония после Второй мировой войны: от поражения к лидерству. Восстановление суверенитета страны. Японское «экономическое чудо». Новые индустриальные страны (Сингапур, Южная Корея). Страны Ближнего Востока и Северной Африки. Турция: политическое развитие, достижения и проблемы модернизации. Иран: реформы 1960-1970-х гг.; исламская революция. Афганистан: смена политических режимов, роль внешних сил. Провозглашение независимых государств на Ближнем Востоке и в Северной Африке. Палестинская проблема. Создание государства Израиль. Египет: выбор пути развития; внешнеполитический курс. Суэцкий конфликт. Арабо-израильские войны и попытки урегулирования на Ближнем Востоке. Политическое развитие арабских стран в конце XX –	2	

	начале XXI в. «Арабская весна» и смена политических режимов в начале 2010-х гг. Гражданская война в Сирии. Страны Тропической и Южной Африки. Этапы провозглашения независимости («год Африки», 1970-1980-е гг.). Выбор путей развития. Попытки утверждения демократических режимов и возникновение диктатур. Организация Африканского единства. Система апартеида на юге Африки и ее падение. Сепаратизм. Гражданские войны и этнические конфликты в Африке.		
	Страны Латинской Америки во второй половине XX в. Положение стран Латинской Америки в середине XX в.: проблемы внутреннего развития, влияние США. Аграрные реформы и импортозамещающая индустриализация. Националреформизм. Революция на Кубе. Диктатуры и демократизация в странах Латинской Америки. Революции конца 1960-х – 1970-х гг. (Перу, Чили, Никарагуа)	1	
Тема 4.2. СССР в 1945–1953 гг.	**Основное содержание**		
	СССР в 1945–1953 гг. Влияние последствий войны на советскую систему и общество. Разруха. Демобилизация армии. Социальная адаптация фронтовиков. Репатриация. Рост беспризорности и решение проблем послевоенного детства. Рост преступности. Ресурсы и приоритеты восстановления. Демилитаризация экономики и переориентация на выпуск гражданской продукции. Восстановление индустриального потенциала страны. Сельское хозяйство и положение деревни. Репарации, их размеры и значение для экономики. Советский атомный проект, его успехи и значение. Начало гонки вооружений. Положение на послевоенном потребительском рынке. Колхозный рынок. Голод 1946-1947 гг. Денежная реформа и отмена карточной системы (1947). Сталин и его окружение. Ужесточение административно-командной системы. Соперничество в верхних эшелонах власти. Усиление идеологического контроля. Послевоенные репрессии. «Ленинградское дело». Борьба с космополитизмом. «Дело врачей». Сохранение трудового законодательства военного времени на период восстановления разрушенного хозяйства. Союзный центр и национальные регионы: проблемы взаимоотношений. Рост влияния СССР на международной арене. Начало холодной войны. Доктрина Трумэна. План Маршалла. Формирование биполярного мира. Советизация Восточной и Центральной Европы. Взаимоотношения со странами народной демократии. Создание Совета экономической взаимопомощи. Организация Североатлантического договора (НАТО). Создание по инициативе СССР Организации Варшавского договора. Война в Корее	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06

Тема 4.3. СССР в середине 1950-х – первой половине 1960-х гг.	**Основное содержание**		
	СССР в середине 1950-х – первой половине 1960-х гг. Смена политического курса. Смерть Сталина и настроения в обществе. Борьба за власть в советском руководстве. Переход политического лидерства к Н.С. Хрущеву. Первые признаки наступления оттепели в политике, экономике, культурной сфере. XX съезд партии и разоблачение культа личности Сталина. Реакция на доклад Хрущева в стране и мире. Начало реабилитации жертв массовых политических репрессий и смягчение политической цензуры. Возвращение депортированных народов. Особенности национальной политики. Утверждение единоличной власти Хрущева. Культурное пространство и повседневная жизнь. Изменение общественной атмосферы. Шестидесятники. Литература, кинематограф, театр, живопись: новые тенденции. Образование и наука. Приоткрытие железного занавеса. Всемирный фестиваль молодежи и студентов 1957 г. Популярные формы досуга. Неофициальная культура. Хрущев и интеллигенция. Антирелигиозные кампании. Гонения на Церковь. Диссиденты. Самиздат и тамиздат. Социально-экономическое развитие СССР. «Догнать и перегнать Америку». Попытки решения продовольственной проблемы. Освоение целинных земель. Научно-техническая революция в СССР. Военный и гражданский секторы экономики. Создание ракетно-ядерного щита. Начало освоения космоса. Запуск первого спутника Земли. Исторические полеты Ю.А. Гагарина и первой в мире женщины-космонавта В.В. Терешковой. Влияние НТР на перемены в повседневной жизни людей. Реформы в промышленности. Переход от отраслевой системы управления к совнархозам. Расширение прав союзных республик. Изменения в социальной и профессиональной структуре советского общества к началу 1960-х гг. Преобладание горожан над сельским населением. Положение и проблемы рабочего класса, колхозного крестьянства и интеллигенции. Востребованность научного и инженерного труда. XXII съезд КПСС и Программа построения коммунизма в СССР. Воспитание «нового человека». Бригады коммунистического труда. Общественные формы управления. Социальные программы. Реформа системы образования. Пенсионная реформа. Массовое жилищное строительство. Рост доходов населения и дефицит товаров народного потребления. Внешняя политика. СССР и страны Запада. Международные военно-политические кризисы, позиция СССР и стратегия ядерного сдерживания (Суэцкий кризис 1956 г., Берлинский кризис 1961 г., Карибский кризис 1962 г.). СССР и мировая социалистическая система. Распад колониальных систем и борьба за влияние в странах третьего мира. Конец оттепели. Нарастание негативных тенденций в обществе. Кризис доверия власти.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.

	Новочеркасские события. Смещение Н.С. Хрущева		
	Практические занятия		
	Общественно-политическое развитие СССР в условиях «оттепели». Дискуссия по методу «метаплана».	1	
Тема 4.4. Советское общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг.	**Основное содержание**		
	Советское государство и общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг. Приход к власти Л.И. Брежнева: его окружение и смена политического курса. Десталинизация и ресталинизация. Экономические реформы 1960-х гг. Новые ориентиры аграрной политики. Косыгинская реформа. Конституция СССР 1977 г. Концепция «развитого социализма». Нарастание застойных тенденций в экономике и кризис идеологии. Замедление темпов развития. Новые попытки реформирования экономики. Цена сохранения СССР статуса сверхдержавы. Рост масштабов и роли ВПК. Трудности развития агропромышленного комплекса. Советские научные и технические приоритеты. Создание топливно-энергетического комплекса (ТЭК). Повседневность в городе и в деревне. Рост социальной мобильности. Миграция населения в крупные города и проблема неперспективных деревень. Популярные формы досуга населения. Уровень жизни разных социальных слоев. Социальное и экономическое развитие союзных республик. Общественные настроения. Потребительские тенденции в советском обществе. Дефицит и очереди. Развитие физкультуры и спорта в СССР. XXII летние Олимпийские игры 1980 г. в Москве. Литература и искусство: поиски новых путей. Авторское кино. Авангардное искусство. Неформалы (КСП, движение КВН и другие). Диссидентский вызов. Борьба с инакомыслием. Судебные процессы. Цензура и самиздат. Новые вызовы внешнего мира. Между разрядкой и конфронтацией. Возрастание международной напряженности. Холодная война и мировые конфликты. Пражская весна и снижение международного авторитета СССР. Достижение военно-стратегического паритета с США. Политика разрядки. Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (СБСЕ) в Хельсинки. Ввод войск в Афганистан. Подъем антикоммунистических настроений в Восточной Европе. Кризис просоветских режимов. Л.И. Брежнев в оценках современников и историков	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
	Практические занятия		
	Общественно-политическая жизнь в СССР в середине 60-х – начале 80-х гг.	1	
Тема 4.5. Политика «перестройки».	**Основное содержание**		ОК 02
	Политика перестройки. Распад СССР (1985-1991). Нарастание кризисных явлений в социально-экономической и идейно-политической	2	ОК 04 ОК 05

Распад СССР (1985–1991 гг.)	сферах. Резкое падение мировых цен на нефть и его негативные последствия для советской экономики. М.С. Горбачев и его окружение: курс на реформы. Антиалкогольная кампания 1985 г. и ее противоречивые результаты. Чернобыльская трагедия. Реформы в экономике, в политической и государственной сферах. Законы о госпредприятии и об индивидуальной трудовой деятельности. Принятие закона о приватизации государственных предприятий. Гласность и плюрализм. Политизация жизни и подъем гражданской активности населения. Либерализация цензуры. Общественные настроения и дискуссии в обществе. Отказ от догматизма в идеологии. Вторая волна десталинизации. История страны как фактор политической жизни. Отношение к войне в Афганистане. Неформальные политические объединения. Новое мышление М.С. Горбачева. Изменения в советской внешней политике. Односторонние уступки Западу. Роспуск СЭВ и Организации Варшавского договора. Объединение Германии. Начало вывода советских войск из Центральной и Восточной Европы. Завершение холодной войны. Демократизация советской политической системы. XIX конференция КПСС и ее решения. Альтернативные выборы народных депутатов. Съезды народных депутатов – высший орган государственной власти. I съезд народных депутатов СССР и его значение. Демократы первой волны, их лидеры и программы. Подъем национальных движений, нагнетание националистических и сепаратистских настроений. Обострение межнационального противостояния: Закавказье, Прибалтика, Украина, Молдавия. Позиции республиканских лидеров и национальных элит. Последний этап перестройки: 1990-1991 гг. Отмена 6-й статьи Конституции СССР о руководящей роли КПСС. Становление многопартийности. Кризис в КПСС и создание Коммунистической партии РСФСР. I съезд народных депутатов РСФСР и его решения. Противостояние союзной и российской власти. Введение поста Президента и избрание М.С. Горбачева Президентом СССР. Избрание Б.Н. Ельцина Президентом РСФСР. Углубление политического кризиса. Усиление центробежных тенденций и угрозы распада СССР. Декларация о государственном суверенитете РСФСР. Дискуссии о путях обновления Союза ССР. Ново-Огаревский процесс и попытки подписания нового Союзного договора. «Парад суверенитетов». Референдум о сохранении СССР. Превращение экономического кризиса в стране в ведущий политический фактор. Нарастание разбалансированности в экономике. Введение карточной системы снабжения. Реалии 1991 г.: конфискационная денежная реформа, трехкратное повышение государственных цен, пустые полки магазинов. Разработка союзным и российским руководством программ перехода к рыночной экономике. Радикализация общественных настроений. Забастовочное движение. Новый		ОК 06 ПК 1.7.

	этап в государственно-конфессиональных отношениях. Попытка государственного переворота в августе 1991 г. Планы ГКЧП и защитники Белого дома. Победа Ельцина. Ослабление союзной власти. Распад структур КПСС. Оформление фактического распада СССР. Беловежские и Алма-Атинские соглашения, создание Содружества Независимых Государств (СНГ). Реакция мирового сообщества на распад СССР. Россия как преемник СССР на международной арене		
	Практические занятия		
	Общественно-политическая жизнь в СССР в годы «перестройки».	1	
Профессионально ориентированное содержание			
Государство и право в условиях кризиса социализма (периоды «оттепели», «застоя» и «перестройки»). Изменения в государственно-политической системе в 1960—70-е гг. Новые Программа и Устав партии. Развитие конституционного законодательства. Конституция СССР 1977 г. Изменения в государственно-политической системе периода «перестройки». Обновление законодательства в период кризиса и «перестройки». Законотворческая деятельность.		1	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.7.
Раздел 5. ***Российская Федерация в 1992–2020 гг. Современный мир в условиях глобализации***			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.7.
Тема 5.1. **Становление новой России (1992–1999 гг.)**	**Основное содержание**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
	Становление новой России (1992–1999 гг.). Б.Н. Ельцин и его окружение. Общественная поддержка курса реформ. Правительство реформаторов во главе с Е.Т. Гайдаром. Начало радикальных экономических преобразований. Либерализация цен. «Шоковая терапия». Ваучерная приватизация. Гиперинфляция, рост цен и падение жизненного уровня населения. Безработица. Черный рынок и криминализация жизни. Рост недовольства граждан первыми результатами экономических реформ. Нарастание политико-конституционного кризиса в условиях ухудшения экономической ситуации. Указ Б.Н. Ельцина № 1400 и его оценка Конституционным судом. Возможность мирного выхода из политического кризиса. Трагические события осени 1993 г. в Москве. Всенародное голосование (плебисцит) по проекту Конституции России 1993 г. Ликвидация Советов и создание новой системы государственного устройства. Принятие Конституции России 1993 г. и ее значение. Становление российского парламентаризма. Разделение властей. Проблемы построения федеративного государства. Утверждение государственной символики. Обострение межнациональных и межконфессиональных отношений в 1990-е гг. Подписание Федеративного договора (1992) и отдельных соглашений центра с республиками. Взаимоотношения центра и субъектов Федерации. Военно-политический	2	

	кризис в Чеченской Республике. Корректировка курса реформ и попытки стабилизации экономики. Роль иностранных займов. Тенденции деиндустриализации и увеличения зависимости экономики от мировых цен на энергоносители. Ситуация в российском сельском хозяйстве и увеличение зависимости от экспорта продовольствия. Финансовые пирамиды. Дефолт 1998 г. и его последствия. Повседневная жизнь россиян в условиях реформ. Свобода средств массовой информации (далее – СМИ). Свобода предпринимательской деятельности. Возможность выезда за рубеж. Кризис образования и науки. Социальная поляризация общества и смена ценностных ориентиров. Безработица и детская беспризорность. Проблемы русскоязычного населения в бывших республиках СССР. Новые приоритеты внешней политики. Россия – правопреемник СССР на международной арене. Значение сохранения Россией статуса ядерной державы. Взаимоотношения с США и странами Запада. Россия на постсоветском пространстве. СНГ и союз с Белоруссией. Военно-политическое сотрудничество в рамках СНГ. Российская многопартийность и строительство гражданского общества. Основные политические партии и движения 1990-х гг., их лидеры и платформы. Кризис центральной власти. Обострение ситуации на Северном Кавказе. Вторжение террористических группировок в Дагестан. Добровольная отставка Б.Н. Ельцина		
Тема 5.2. Современный мир. Глобальные проблемы человечества	**Основное содержание**		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
	Современный мир. Глобальные проблемы человечества. Существование и распространение ядерного оружия. Проблема природных ресурсов и экологии. Проблема беженцев. Эпидемии в современном мире. Процессы глобализации и развитие национальных государств. Внешняя политика США конце XX – начале XXI в. Развитие отношений с Российской Федерацией. Европейский союз. Разделение Чехословакии. Распад Югославии и война на Балканах. Агрессия НАТО против Югославии. Развитие восточноевропейских государств в XXI в. (экономика, политика, внешнеполитическая ориентация, участие в интеграционных процессах). «Оранжевые» революции на постсоветском пространстве. Политическое развитие арабских стран в конце XX – начале XXI в. «Арабская весна» и смена политических режимов в начале 2010-х гг. Гражданская война в Сирии. «Левый поворот» в Латинской Америке в конце XX в. Развитие науки и культуры во второй половине XX – начале XXI в. Развитие науки во второй половине XX – начале XXI в. (ядерная физика, химия, биология, медицина). Научно-техническая революция. Использование ядерной энергии в	2	

	мирных целях. Достижения в области космонавтики (СССР, США). Развитие электротехники и робототехники. Информационная революция. Интернет. Течения и стили в художественной культуре второй половины XX – начала XXI в.: от модернизма к постмодернизму. Литература. Живопись. Архитектура: новые технологии, концепции, художественные решения. Дизайн. Кинематограф. Музыка: развитие традиций и авангардные течения. Джаз. Рок-музыка. Массовая культура. Молодежная культура		
Тема 5.3. Россия в XXI веке: вызовы времени и задачи модернизации	Основное содержание		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.7.
	Россия в XXI в.: вызовы времени и задачи модернизации. Политические и экономические приоритеты. Вступление в должность Президента В.В. Путина и связанные с этим ожидания. Начало преодоления негативных последствий 1990-х гг. Основные направления внутренней и внешней политики. Федерализм и сепаратизм. Создание Федеральных округов. Восстановление единого правового пространства страны. Разграничение властных полномочий центра и регионов. Террористическая угроза и борьба с ней. Урегулирование кризиса в Чеченской Республике. Построение вертикали власти и гражданское общество. Военная реформа. Экономический подъем 1999-2007 гг. и кризис 2008 г. Структура экономики, роль нефтегазового сектора и задачи инновационного развития. Крупнейшие инфраструктурные проекты. Сельское хозяйство. Россия в системе мировой рыночной экономики. Начало (2005) и продолжение (2018) реализации приоритетных национальных проектов. Президент Д.А. Медведев, премьер-министр В.В. Путин. Основные направления внешней и внутренней политики. Проблема стабильности и преемственности власти. Избрание В.В. Путина Президентом Российской Федерации в 2012 г. и переизбрание на новый срок в 2018 г. Вхождение Крыма в состав России и реализация инфраструктурных проектов в Крыму (строительство Крымского моста, трассы «Таврида» и других). Конституционная реформа (2020). Новый облик российского общества после распада СССР. Социальная и профессиональная структура. Занятость и трудовая миграция. Миграционная политика. Основные принципы и направления государственной социальной политики. Реформы здравоохранения. Пенсионные реформы. Реформирование образования, культуры, науки и его результаты. Начало конституционной реформы. Снижение средней продолжительности жизни и тенденции депопуляции. Государственные программы демографического возрождения России. Разработка семейной политики и меры по поощрению рождаемости. Пропаганда спорта и здорового образа жизни и их результаты. XXII Олимпийские и XI Паралимпийские зимние игры в Сочи (2014), успехи российских спортсменов, допинговые скандалы и их последствия для российского спорта. Чемпионат мира по футболу и открытие нового образа России миру.	2	

	Повседневная жизнь. Социальная дифференциация. Качество, уровень жизни и размеры доходов разных слоев населения. Постановка государством вопроса о социальной ответственности бизнеса. Модернизация бытовой сферы. Досуг. Россиянин в глобальном информационном пространстве: СМИ, компьютеризация, Интернет. Массовая автомобилизация. Военно-патриотические движения. Марш «Бессмертный полк». Празднование 75-летия Победы в Великой Отечественной войне (2020). Внешняя политика в конце XX – начале XXI в. Утверждение новой Концепции внешней политики Российской Федерации (2000) и ее реализация. Постепенное восстановление лидирующих позиций России в международных отношениях. Современная концепция российской внешней политики. Участие в международной борьбе с терроризмом и в урегулировании локальных конфликтов. Оказание помощи Сирии в борьбе с международным терроризмом и в преодолении внутриполитического кризиса (с 2015 г.). Приближение военной инфраструктуры НАТО к российским границам и ответные меры. Односторонний выход США из международных соглашений по контролю над вооружениями и последствия для России. Создание Россией нового высокоточного оружия и реакция в мире. Центробежные и партнерские тенденции в СНГ. «Оранжевые» революции. Союзное государство России и Беларуси. Россия в СНГ и в Евразийском экономическом сообществе (ЕврАзЭС). Миротворческие миссии России. Приднестровье. Россия в условиях нападения Грузии на Южную Осетию в 2008 г. (операция по принуждению Грузии к миру). Отношения с США и Евросоюзом. Вступление в Совет Европы. Сотрудничество России со странами ШОС (Шанхайской организации сотрудничества) и БРИКС. Деятельность «Большой двадцатки». Дальневосточное и другие направления политики России. Сланцевая революция в США и борьба за передел мирового нефтегазового рынка. Государственный переворот на Украине 2014 г. и его последствия для русскоязычного населения Украины, позиция России. Воссоединение Крыма и Севастополя с Россией и его международные последствия. Минские соглашения по Донбассу и гуманитарная поддержка Донецкой Народной Республики (ДНР) и Луганской Народной Республики (ЛНР). Специальная военная операция (2022). Референдумы в ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областях и их воссоединение с Россией. Введение США и их союзниками политических и экономических санкций против России и их последствия для мировой торговли. Россия в борьбе с коронавирусной пандемией, оказание помощи зарубежным странам. Мир и процессы глобализации в новых условиях. Антиглобалистские тенденции. Международный нефтяной кризис 2020 г. и его последствия. Россия в современном мире. Религия, наука и культура России в конце XX – начале XXI в. Повышение общественной		

	роли СМИ и Интернета. Коммерциализация культуры. Ведущие тенденции в развитии образования и науки. Модернизация образовательной системы. Основные достижения российских ученых и недостаточная востребованность результатов их научной деятельности. Религиозные конфессии и повышение их роли в жизни страны. Особенности развития современной художественной культуры: литературы, киноискусства, театра, изобразительного искусства. Процессы глобализации и массовая культура. Наш край в 1992-2022 гг.		
Профессионально ориентированное содержание			
Преобразования в государственном аппарате и праве в период 1991–1993 гг.		1	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1.
Промежуточная аттестация (**Дифференцированный зачет**)		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.7.
Всего:		**78**	

1.19. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

1.20. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета истории.

Оборудование учебного кабинета: наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, исторических карт, плакатов, портретов выдающихся исторических личностей, атласов); информационно-коммуникационные средства; экранно-звуковые пособия; комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности; библиотечный фонд кабинета. (учебники, учебно-методические комплекты (УМК) (в т.ч. и мультимедийные)). Библиотечный фонд кабинета может быть дополнен энциклопедиями, справочниками, научной, научно-популярной и другой литературой по вопросам исторического образования.

Технические средства обучения: мультимедийный комплекс.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания:

1. Хейфец В.Л., Федоров О.Д., Хейфец Л.С., Северинов К.М.; под общ. Ред. Мясникова В.С. Хейфец. Всеобщая история. 10 класс. Новейшая история. Учебник (базовый, углубленный)
2. Сороко-Цюпа, О.С. История. Всеобщая история. Новейшая история, 1914-1945 гг. : 10-й класс : базовый уровень : учебник для общеобразовательных организаций / О.С. Сороко-Цюпа, А.О. Сороко-Цюпа; под ред. А.О. Чубарьяна. – Москва: Просвещение, 2021. -223 с. : ил., карты.
3. Сороко-Цюпа, О.С. История. Всеобщая история. Новейшая история, 1946 г. – начало XXI в. : 11-й класс : базовый уровень : учебник для общеобразовательных организаций / О.С. Сороко-Цюпа, А.О. Сороко-Цюпа; под ред. А.О. Чубарьяна. – Москва: Просвещение, 2021. -256 с. : ил., карты.
4. История России: начало XX – начало XXI в. : 10 класс. В 2 ч. Ч. 1 : учебник: Углубленный уровень / О.В. Волобуев, С.П. Карпачёв, В.А. Клоков и др. – 2-е изд., стереотип. – М.: Просвещение, 2021. – 367 с.: ил., карт
5. История России: начало XX – начало XXI в. : 10 класс. В 2 ч. Ч. 2 : учебник: Углубленный уровень/ О.В. Волобуев, С.П. Карпачёв, В.А. Клоков и др. – 2-е изд., перераб. – М.: Просвещение, 2021. – 270 с.: ил., карт.
6. История России. 11 класс. В 2 ч. Ч. 1 : учебник: углубленный уровень/ О.В. Волобуев, И.Л. Андреев, Л.М. Ляшенко и др. – 2-е изд., стереотип. – М.: Просвещение, 2021. – 396 с.: ил., карт.
7. История России. 11 класс. В 2 ч. Ч. 2 : учебник: углубленный уровень/ О.В. Волобуев, И.Л. Андреев, Л.М. Ляшенко и др. – 2-е изд., стереотип. – М.: Просвещение, 2021. – 320 с.: ил., карт.

3.2.2 Электронные издания

1. Библиотека Гумер – гуманитарные науки. – URL: http://www.gumer.info/ (дата обращения 10.05.2022). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. – URL: http://school-collection.edu.ru/ (дата обращения: 10.05.2022). – Текст: электронный.
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: http://window.edu.ru/ (дата обращения: 10.05.2022). – Текст: электронный.
4. КиберЛенинка. – URL: http://cyberleninka.ru/ (дата обращения: 10.05.2022). – Текст: электронный.
5. Министерство образования и науки Российской Федерации. – URL: https://minobrnauki.gov.ru/ (дата обращения: 10.05.2022). – Текст: электронный.
6. Научная электронная библиотека (НЭБ). – URL: http://www.elibrary.ru (дата обращения: 10.05.2022). – Текст: электронный.
7. Российская национальная библиотека URL: https://nlr.ru/ (дата обращения: 10.05.2022). – Текст: электронный
8. Федеральный портал «Российское образование». – URL: http://www.edu.ru/ (дата обращения: 10.05.2022). – Текст: электронный.

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – URL: http://fcior.edu.ru/ (дата обращения: 10.05.2022). – Текст: электронный.

10. ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений». – URL: https://fipi.ru/ (дата обращения: 10.05.2022). – Текст: электронный

11. Федеральный портал «История.РФ». – URL: https://histrf.ru (дата обращения: 10.05.2022). – Текст: электронный

12. Российское историческое общество. – URL: https://historyrussia.org (дата обращения: 10.05.2022). – Текст: электронный

1.21. Дополнительные источники

1. Алятина, А. Г. История: практикум для СПО / А. Г. Алятина, Н. А. Дегтярева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 236 с. — ISBN 978-5-4488-0614-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/91875

2. Беловинский, Л. В. История русской материальной культуры: учеб. Пособие / Л.В. Беловинский. — 2-е изд., испр. И доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Среднее профессиональное образование).

3. Зуев, М. Н. История России XX – начала XXI века: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452675

4. Крамаренко, Р. А. История России. Рабочая тетрадь: учебно-методическое пособие / Р. А. Крамаренко. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 64 с. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/98675

5. Кузнецов, И. Н. Отечественная история: учебник / И. Н. Кузнецов. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 639 с. — (Среднее профессиональное образование).

6. Оришев, А. Б. История: от древних цивилизаций до конца XX в.: учебник / А. Б. Оришев, В. Н. Тарасенко. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2020. – 276 с. – (Среднее профессиональное образование).

7. Пашенцев, Д. А. История отечественного государства и права: учебное пособие / Д.А. Пашенцев, А.Г. Чернявский. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 429 с. — (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-013945-6. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/961439 – Режим доступа: по подписке.

1.22. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Код и наименование формируемых компетенций	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1, П-о/с Р 2, П-о/с Р 3, П-о/с Р 4, П-о/с Р 5, П-о/с	Диагностическая работа Контрольная работа Самооценка и взаимооценка Презентация мини-проектов Устный и письменный опрос Результаты выполнения
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3, П-о/с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, П-о/с Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, П-о/с	

для выполнения задач профессиональной деятельности	Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П-о/с Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, П-о/с	учебных заданий Разработка маршрута образовательного путешествия Практические работы Промежуточная аттестация (выполнение экзаменационных заданий)
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1, Тема 1.2, 1.3, П-о/с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, П-о/с Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, П-о/с Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, П-о/с	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р1, Тема 1.1,1.2,1,3 П-о/с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 П-о/с Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 П-о/с Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Р1, Тема 1.1,1.2,1.3. П-о/с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 П-о/с Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.4 П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П-о/с Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, П-о/с	
ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	Р1, Тема 1.1,1.2,1,3 П-о/с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 П-о/с Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 П-о/с Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
ОБП 09 Физическая культура
для специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Магнитогорск,
2024

Рабочая программа учебного предмета «ОБП 09 Физическая культура» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. От 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования») и с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26.08.2022 г. №778.

Организация-составитель:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»

Авторский коллектив:
Ярина О.В., преподаватель ГБПОУ «МПК»

Рассмотрено на заседании кафедры
_____протокол №12от 27.04.2024г

Рассмотрена на заседании НМС и рекомендована к утверждению,
Протокол №10 от 15.05.2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного предмета «ОБП 09 Физическая культура» **Error! Bookmark not defined.**
2. Структура и содержание общеобразовательного предмета.....
1.23.....
Условия реализации программы общеобразовательного предмета .....
1.24.....
Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного предмета.....

1. **Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «ОБП 09 Физическая культура»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «ОБП 09 Физическая культура» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведения» УГПС 46.00.00. История и археология.

1.25. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Освоение содержания учебного предмета «ОБП 09 Физическая культура», обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

1.2.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	**Планируемые результаты освоения дисциплины**	
	Общие	**Дисциплинарные**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - мотивация к обучению и личностному развитию; - сформировать межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные): определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;	- владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- овладеть навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории;	- владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных	- сформировать здоровый и безопасный образ жизни,	- владеть современными технологиями укрепления и

ситуациях и нести за них ответственность.	ответственно относится к своему здоровью; - потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; - овладеть навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;	сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - мотивация к обучению и личностному развитию; - сформировать межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные): определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;	- владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; - иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости).
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- сформировать здоровый и безопасный образ жизни, ответственно относится к своему здоровью; - потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; - овладеть навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;	- владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; - иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости).
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- овладеть навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности - способность их использования в познавательной и социальной	- владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной

	практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории;	деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; - иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости).
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- сформировать здоровый и безопасный образ жизни, ответственно относится к своему здоровью; - потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; - овладеть навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;	- владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - мотивация к обучению и личностному развитию; - сформировать межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные): определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;	- владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- овладеть навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и	- владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-

	осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории;	прикладной сфере; - иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости).
ПК 1.1. Осуществлять сбор, систематизацию и анализ данных необходимых для разработки технического задания дизайн-продукта.	- 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; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	ПК 1.1. Осуществлять сбор, систематизацию и анализ данных необходимых для разработки технического задания дизайн-продукта.
ПК 1.3. Формировать готовое техническое задание в соответствии с требованиями к структуре и содержанию.	- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;	ПК 1.3. Формировать готовое техническое задание в соответствии с требованиями к структуре и содержанию.
ПК 3.4. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.	ПК 3.4. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

2.1. Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка обучающегося/ Объем образовательной нагрузки	**78**
Основное содержание:	**78**
Теоретическое обучение	4
Практические занятия	70
Профессионально-ориентированное содержание	**78**
Практические занятия	78
Промежуточная аттестация в форме:	
2 семестр – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебного предмета ОБП 09 «Физическая культура»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1 СЕМЕСТР			
1	**2**	**3**	
Раздел 1. Легкая атлетика		**16**	
Введение	**Содержание учебного материала:**		ОК 01 – ОК 09
	Теоретические занятия	**1**	
	1. Техника безопасности при занятиях легкой атлетикой	1	
Тема 1.1. Базовые упражнения по легкой атлетике в ходьбе и беге	**Содержание учебного материала:**		
	Практические занятия:	**8**	
	1.Совершенствование техники спринтерского бега (30м, 60м)	1	
	2.Совершенствование техники (кроссового бега, средние и длинные дистанции: 2000м – девушки, 3000м - юноши).	1	
	3.Совершенствование техники эстафетного бега (4*100; 4*400; бег по прямой с различной скоростью)	1	
	4.Совершенствование прыжка в высоту с разбега.	1	
	5.Совершенствование техники метания гранаты (девушки – 500г, юноши – 700г)	1	
	6.Развитие физических способностей средствами легкой атлетики. Подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики.	1	
	7.Сдача нормативов в беге на 60м и 2000м (3000м).	2	
	Профессионально-ориентированное содержание	**6**	
	1.Упражнения на развитие выносливости.	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1, 1.3, 3.4
	2.Упражнения на формирование опорно-двигательного аппарата и формирование правильной осанки.	1	
	3. Составление комплекса физкультпаузы (6-8 упражнения) на профилактику утомления опорно-двигательного аппарата.	1	
	4. Выполнение ряда упражнений на координацию. Переключение внимания с одного объекта на другой.	1	
	5. Составление комплекса упражнений для профилактики возникновения гиподинамии.	1	
Раздел2. Спортивные игры Тема 2.1.		**18**	
	Содержание учебного материала:		

Приемы игры в баскетбол	**Теоретические занятия:**	**1**	
	1.Техника безопасности при занятиях баскетболом	1	
	Практические занятия:	**12**	
	1.Перемещение с мячом и без мяча. Стойки баскетболиста.	1	ОК 01 – ОК 09
	2.Передача мяча: двумя руками и одной, на месте и в движение	2	
	3.Остановка мяча: в два шага, прыжком	1	
	4.Приемы отбора мяча	2	
	5.Штрафные броски	2	
	6.Подвижные игры с элементами баскетбола	2	
	7.Контрольные нормативы по баскетболу (передачи мяча в парах за 30 с, отбор мяча, штрафные броски).	2	
	Профессионально-ориентированное содержание	**6**	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1, 1.3, 3.4
	1. Выполнение ряда упражнений на координацию. Переключение внимания с одного объекта на другой.	1	
	2.Подготовка к выступлению перед группой на тему «Приемы игры в баскетбол»	1	
	3. Выполнение ряда упражнений на развитие выносливости.	1	
	4.Выполнение упражнений на развитие опорно-двигательного аппарата.	1	
	5.Круговая тренировка на воспитание физических качеств.	2	
2 СЕМЕСТР			
Раздел3. Лыжная подготовка		**22**	
	Содержание учебного материала:		
	Теоретические занятия:	**1**	
	Техника безопасности при занятиях лыжной подготовкой	1	
	Практические занятия:	**16**	
	1.Строевая подготовка на лыжах и с лыжами в руках. Способы переноски лыж.	1	
	2.Повороты на лыжах: переступанием, прыжком, махом	1	ОК 01 – ОК 09
	3.Прохождение дистанции до 2 км	1	
	4.Способ передвижения на лыжах: безшажный ход	2	
	5. Способ передвижения на лыжах: одношажный одновременный ход	2	
	6.Способ передвижения на лыжах: двухшажный попеременный	2	
	7.Упражнения горнолыжной техники: спуск в	1	

	средней, низкой стойке		
	8.Упражнения горнолыжной техники: подъёмы, спуски, торможение.	2	
	9.Подвижные игры с элементами лыжной подготовки	2	
	10.Контрольные нормативы по лыжной подготовке (строевые упражнения на лыжах, прохождение дистанции (2000м – девушки, 3000м - юноши).	2	
	Профессионально-ориентированное содержание	**5**	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1, 1.3, 3.4
	1.Воспитание выносливости посредствам физических упражнений.	1	
	2. Выполнение ряда упражнений на координацию. Переключение внимания с одного объекта на другой.	1	
	3. Выполнение комплекса упражнений для профилактики возникновения гиподинамии.	1	
	4. Упражнения для переутомления зрения..	1	
	5. Ходьба на лыжах по пересеченной местности.	1	
Раздел 4. Гимнастика		**22**	
Тема 4.1. строевые и общеразвивающие упражнения	**Содержание учебного материала:**		ОК 01 – ОК 09
	Теоретические занятия:	**1**	
	Техника безопасности при занятиях гимнастикой.	1	
	Практические занятия:	**4**	
	1.Строевая подготовка: построения и перестроения, размыкания и смыкания	2	
	2.Комплексы ОРУ без предметов	2	
Тема 4.2. Прикладные упражнения	**Содержание учебного материала:**		
	Практические занятия:	**2**	
	3.Подвижные игры с элементами гимнастики	2	
Тема 4.3. Акробатические упражнения	**Содержание учебного материала:**		
	Практические занятия:	**4**	
	5.Группировки, перекаты, кувырки	1	
	6.Мост гимнастический	1	
	7.Комбинации из акробатических элементов	2	
Тема 4.4. Упражнения на гимнастических снарядов	**Содержание учебного материала:**		
	Практические занятия:	**4**	
	1.Опорные прыжки через козла и коня: ноги врозь	2	
	2.Лазание по канату в два, три приема	2	
	Профессионально-ориентированное содержание	**5**	ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1, 1.3, 3.4
	1.ОРУ для формирования правильной осанки.	1	
	2.Упражнения на развитие подвижности суставов.	1	
	3. Круговая тренировка на воспитание	1	

	физических качеств.		
	4.Выполнение ряда упражнений на координацию. Переключение внимания с одного объекта на другой.	1	
	5.Упражнения на поддержание опорно-двигательного аппарата и формирование правильной осанки.	1	
	Дифференцированный зачет (лазание по канату, комбинация в акробатике, опорный прыжок через козла ноги врозь)	2	
	всего	**78**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия спортивного зала гимнастики и спортивных игр, стадиона, лыжной базы.

Оборудование спортивных залов:
- маты гимнастические по количеству обучающихся;
- инвентарь (мячи, обручи, скакалки, палки гимнастические) по количеству обучающихся;
- снаряды гимнастического многоборья (мужского и женского);
- рабочее место преподавателя;
- пианино.

Оборудование стадиона:
- дорожки легкоатлетические; яма для прыжков в длину;
- инвентарь (фишки, барьеры, стойки для прыжков в высоту);
- секундомеры.

Оборудование лыжной базы:
- лыжи и палки лыжные по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:
- персональный компьютер и мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Бишаева А.А. Физическая культура: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. –М., 2019

Бишаева А.А. Физическая культура: электронный учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО.–М.,2019

Бишаева А.А. Физическая культура: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М., 2019

Барчуков, И.С. Физическая культура и спорт: методология, теория, практика: учебное пособие / И.С. Барчуков, А.А. Нестеров / под общ. ред. Н.Н. Маликова. – М.: Академия, 2019. – 528 с.

Видякин, М.В. Физкультура.10 класс [Текст]: поурочные планы (для занятий с юношами) / М.В. Видякин.- Волгоград: Учитель, 2019. – 127 с.

Видякин, М.В. Физкультура.11 класс [Текст]: поурочные планы (для занятий с юношами) / М.В. Видякин, В.И. Виненко - Волгоград: Учитель, 2020. – 127 с.

Гимнастика: учебник для студ. высш. учеб. заведений / под ред. М.Л. Журавина, Н.К. Меньшикова. - М.: Академия, 2020. – 448 с.

Жилкин, А.И. Легкая атлетика: учебное пособие / А.И. Жилкин, В.С. Кузьмин, Е.В. Сидорчук. – М.: Академия, 2019. – 404 с.
Нестеровский, Д.И. Баскетбол: Теория и методика обучения: учебное пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений. – М.: Академия, 2019. – 336 с.
Подвижные игры: учебное пособие для студентов вузов и ССУЗов физической культуры. – М.: СпортАкадемПресс, 2020. – 229 с.
Спортивные игры: Техника, тактика, методика обучения: учебник для студ. высш. пед. учеб. заведений / под ред. Ю.Д. Железняка, Ю.М. Портнова. – М.: Академия, 2018. - 520 с.

Рекомендуемая литература для преподавателей:

1. Об образовании в Российской Федерации: федер. закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ, в ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016.)Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 № 24480).
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. N 1578 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N413"
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.12.2014 № 1645 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования”».
4. Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».
5. Барчуков, И.С. Физическая культура и спорт: методология, теория, практика: учебное пособие / И.С. Барчуков, А.А. Нестеров / под общ. ред. Н.Н. Маликова. – М.: Академия, 2019. – 528 с.
6. Видякин, М.В. Физкультура.10 класс [Текст]: поурочные планы (для занятий с юношами) / М.В. Видякин.- Волгоград: Учитель, 2021. – 127 с.
7. Видякин, М.В. Физкультура.11 класс [Текст]: поурочные планы (для занятий с юношами) / М.В. Видякин, В.И. Виненко - Волгоград: Учитель, 2021. – 127 с.
8. Гимнастика: учебник для студ. высш. учеб. заведений / под ред. М.Л. Журавина, Н.К. Меньшикова. - М.: Академия, 2019. – 448 с.
9. Жилкин, А.И. Легкая атлетика: учебное пособие / А.И. Жилкин, В.С. Кузьмин, Е.В. Сидорчук. – М.: Академия, 2019. – 404 с.
10. Нестеровский, Д.И. Баскетбол: Теория и методика обучения: учебное пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений. – М.: Академия, 2019. – 336 с.
11. Подвижные игры: учебное пособие для студентов вузов и ССУЗов физической культуры. – М.: СпортАкадемПресс, 2019. – 229 с.
12. Спортивные игры: Техника, тактика, методика обучения: учебник для студ. высш. пед. учеб. заведений / под ред. Ю.Д. Железняка, Ю.М. Портнова. – М.: Академия, 2019. - 520 с.

Интернет-ресурсы

www. booksgid. com (Books Gid. Электронная библиотека).
www. window. edu. ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам).
www. iprbookshop. ru (Электронно-библиотечная система IPRbooks).
www. school. edu. ru/default. asp (Российский образовательный портал. Доступность, качество, эффективность).
www.fizkult-ura.ru
www.skisport.ru
www.sportislife.ru
www.teoriya.ru.
www.shkola-press.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателями в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Общая/профессиональная компетенция	**Раздел/Тема**	**Тип оценочных мероприятия**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 П-о/с, 1.6 П-о/с Р 2, Темы 2.1 - 2.5 П-о/с, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 Р 3, Р 4	составление словаря терминов, либо кроссворда защита презентации/доклада-презентации выполнение самостоятельной работы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 П-о/с, 1.6 П-о/с Р 2, Темы 2.1 - 2.5 П-о/с, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 Р 3, Р 4	составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, составление профессиограммы заполнение дневника самоконтроля
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 П-о/с, 1.6 П-о/с	защита реферата составление кроссворда
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Р 2, Темы 2.1 - 2.5 П-о/с, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 П-о/с, 1.6 П-о/с Р 2, Темы 2.1 - 2.5 П-о/с, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 Р 3, Р 4	фронтальный опрос контрольное тестирование составление комплекса упражнений оценивание практической работы тестирование
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 П-о/с, 1.6 П-о/с Р 2, Темы 2.1 - 2.5 П-о/с, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 Р 3, Р 4	тестирование (контрольная работа по теории) демонстрация комплекса ОРУ, сдача контрольных нормативов
ОК 6. Работать в коллективе и	Р 1, Темы 1.1, 1.2,	сдача контрольных нормативов

команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	1.3, 1.4, 1.5 П-о/с, 1.6 П-о/с Р 2, Темы 2.1 - 2.5 П-о/с, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 Р 3, Р 4	(контрольное упражнение) сдача нормативов ГТО
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 П-о/с, 1.6 П-о/с Р 2, Темы 2.1 - 2.5 П-о/с, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 Р 3, Р 4	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 П-о/с, 1.6 П-о/с Р 2, Темы 2.1 - 2.5 П-о/с, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 Р 3, Р 4	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 П-о/с, 1.6 П-о/с Р 2, Темы 2.1 - 2.5 П-о/с, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 Р 3, Р 4	
ПК 1.1. Осуществлять сбор, систематизацию и анализ данных необходимых для разработки технического задания дизайн-продукта.	Р. 1, Темы:1.5,1.6 Р.2, Темы: 2.1 – 2.5 Р 3 Р 4	
ПК 1.3. Формировать готовое техническое задание в соответствии с требованиями к структуре и содержанию.	Р. 1, Темы:1.5,1.6 Р.2, Темы: 2.1 – 2.5 Р 3 Р 4	
ПК 3.4. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.	Р. 1, Темы:1.5,1.6 Р.2, Темы: 2.1 – 2.5 Р 3 Р 4	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

ОБП.10 Основы безопасности и защита Родины

для специальности 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение

Магнитогорск, 2024

Рабочая программа учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»

разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732«О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования» и с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от **от 26 августа 2022 г. N 773**

Организация-составитель:
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»
Авторы-составители: Кандоурова Людмила Васильевна

Рассмотрено на заседании кафедры

_____протокол №12от 27.04.2024г

Рассмотрена на заседании НМС и рекомендована к утверждению,

Протокол №10 от15.05.2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы о общеобразовательного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»

2. Структура и содержание общеобразовательного предмета

3. Условия реализации программы общеобразовательного предмета ы

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного предмета

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общеобразовательная дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по
специальности 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цели дисциплины
Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» направлено на достижение следующих целей: формирование компетенций, обеспечивающих повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО
Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК (ОК указываются из нового макета ФГОС СПО 2022 года по профессии/специальности)

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые образовательные результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным кстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и	- сформировать представления о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); владение основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; - знать порядок действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях

	актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;	- проявить нетерпимость к проявлениям насилия в социальном взаимодействии; - знать о способах безопасного поведения в цифровой среде; - уметь применять их на практике; - уметь распознавать опасности в цифровой среде (в том числе криминального характера, опасности вовлечения в деструктивную деятельность) и противодействовать им

	- создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	В области духовно-нравственного воспитания: - сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;	- сформировать представления о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства; знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении; - владеть основами медицинских знаний: владеть приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; знать меры профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний, сохранения психического здоровья; сформировать представления о здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам; знать о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого-социального характера; - сформировать представления о роли России в современном мире;

	- самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты	угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах гражданской обороны
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;	- знать основы безопасного, конструктивного общения, - уметь различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера; - уметь предупреждать опасные явления и противодействовать им

	- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; В части гражданского воспитания: - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка;	- сформировать представления о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства; знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении; - знать основы безопасного, конструктивного общения, уметь различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера; умение предупреждать опасные явления и противодействовать им; - сформировать представления об опасности

	- принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному	и негативном влиянии на жизнь личности, общества, государства экстремизма, терроризма; знать роль государства в противодействии терроризму; уметь различать приемы вовлечения в экстремистскую и террористическую деятельность и противодействовать им; знать порядок действий при объявлении разного уровня террористической опасности; знать порядок действий при угрозе совершения террористического акта; совершении террористического акта; проведении контртеррористической операции; - сформировать представления о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах гражданской обороны; - знать основы государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций различного характера; знание задач и основных принципов организации Единой системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, прав и обязанностей гражданина в этой области; - знать основы государственной системы, российского законодательства,

	планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз; сформировать представления о роли государства, общества и личности в обеспечении безопасности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	В области экологического воспитания: - сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;	- сформировать представления о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; знать порядок действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях; - сформировать представления о важности соблюдения правил дорожного движения всеми участниками движения, правил безопасности на транспорте. Знать правила безопасного поведения на транспорте, уметь применять их на практике, знать о порядке действий в опасных, экстремальных и чрезвычайных ситуациях на транспорте; - знать о способах безопасного поведения в природной среде; уметь применять их на практике; знать порядок действий при чрезвычайных ситуациях природного характера; сформировать представления об экологической безопасности, ценности бережного отношения к природе, разумного природопользования; - знать основы пожарной безопасности;

		уметь применять их на практике для предупреждения пожаров; знать порядок действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде; знать права и обязанности граждан в области пожарной безопасности
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В части физического воспитания: - сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью; - потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; - активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; - расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений; - делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение; - оценивать приобретенный опыт; - способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно	- владеть основами медицинских знаний: владеть приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; знать меры профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний, сохранения психического здоровья; сформировать представления о здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам; знать о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого-социального характера

	повышать свой образовательный и культурный уровень	
ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря. ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности,	- сформировать представления о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); владение основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; - знать порядок действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях

2. Структура и содержание общеобразовательного предмета
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	**39**
в т.ч.	
Основное содержание	**39**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	19
практические занятия	20
Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	**20**
в т. ч.:	
практические занятия	20
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

2.2. Тематический план и содержание общеобразовательного предмета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1. Мир опасностей современной молодежи		7	ОК 01; ОК 02, ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема 1.1 В чем особенности картины опасностей современной молодежи	Содержание учебного материала	2	ОК 02; ОК 04; ОК 07
	Комбинированное занятие		
	Понятие: опасность — это способность явлений, процессов, объектов в системе «человек – среда обитания» в определенных условиях причинять вред людям, природной среде и материальным ресурсам; опасность как система – «объект защиты - источник опасности - негативное воздействие, опасность как процесс 1) накопления отклонений от нормального состояния или процесса; 2) инициирование негативной способности/чрезвычайного события; 3) актуализация негативных факторов; 4) локализация/прекращение действия негативных факторов; предметное действие: моделирование поля опасностей на примере современной молодежи; правило действия : чтобы выявить и описать опасности нужно определить условия, при которых элемент системы человек – среда обитания становится причиной нанесения вреда человеку алгоритм выявления и классификации опасностей (по происхождению, по кругам опасностей)	2	
Тема 1.2 Как выявить опасности развития	Содержание учебного материала	2	ОК 02; ОК 04; ОК 07
	Понятие: опасности развития - это способность явлений, процессов, объектов в системе «человек/общество – Жизнь» в определенных условиях препятствовать/нарушать закон сохранения Жизни Предметное действие: целе-и ценностное полагание в ситуации конфликта в развитии между требованием сохранения Жизни и дефицитами в развитии	2	

	Правило действия: чтобы выявить, что является опасным фактором/препятствием на пути к прогрессу общества/самореализации человека (мечте/цели), необходимо соотнести требование закона сохранения Жизни как общественного и человеческого смысла/ нормы развития с внутренними и внешними условиями его нарушения Алгоритм целе-и ценностного полагания в ситуации конфликта в развитии		
Тема 1.3. Как выявить и описать опасности на дорогах	Содержание учебного материала	1	ОК 02; ОК 04; ОК 07
	Понятие: опасности на дорогах - это способность явлений, процессов, объектов в системе «человек-участник дорожного движения – среда дорожного движения» в определенных условиях причинять вред людям, среде и материальным ресурсам; Предметное действие: выявлять и описывать опасности для разных участников дорожного движения (пешеход, электросамокатчик/райдер, мотоциклист); Правило действия: чтобы выявить и описать опасности на дорогах нужно определить условия, при которых элемент системы «человек-участник дорожного движения – среда дорожного движения» становится причиной нанесения вреда человеку; Алгоритм выявления и описания опасностей на дорогах	1	
Тема 1.4. Как выявить и описать опасности в ситуации пожара в общественном месте	Содержание учебного материала	1	ОК 04; ОК 07
	Понятие: опасность пожара в общественном месте – это способность явлений, процессов горения, горючих материалов и объектов причинять вред людям и материальным ресурсам; Предметное действие: выявлять и описывать опасности в ситуации пожара в общественном месте Правило действия: чтобы выявить и описать опасности пожара нужно определить условия пожара, при которых элемент системы «человек – общественное место» становится причиной нанесения вреда человеку	1	
Тема 1.5 Как выявить и описать опасности в ситуации захвата заложников в общественном месте (ЧС)	Содержание учебного материала	1	ОК 04; ОК 07;
	Понятие: опасности ситуации захвата заложников в общественном месте предметное действие: выявить и описать опасности в ситуации захвата заложников в общественном месте правило действия: чтобы выявить и описать опасности нужно определить условия, при которых заложнику может быть нанесен вред	1	

	алгоритм выявления и описания опасностей в ситуации захвата заложников террористами, стрельбе в общественных местах (колледже, публичном мероприятии)		
Раздел 2 Методы оценки риска		7	ОК 02; ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема 2.1 Как измерять опасности	Содержание учебного материала	2	ОК 02; ОК 04; ОК 07;
	Комбинированное занятие		
	Понятие: риск – это количественная мера опасности, сочетание 1) вероятности (или частоты) нанесения ущерба и 2) тяжести этого ущерба для объекта защиты; - приемлемый риск - уровень опасности, который на данном этапе социально-экономического и научно-технического развития общество считает допустимым Предметное действие: определение вероятности осуществления риска и масштаба последствий воздействия вредных и опасных факторов среды для разработки/выбора мер по профилактике и защите Правило действия: чтобы оценить риск, нужно рассчитать вероятность наступления негативного события и определить тяжесть его последствий Алгоритм расчета риска по формуле.	2	
Тема 2.2. Как оценить риски на дорогах	Содержание учебного материала	1	ОК 04; ОК 07;
	Понятие: риски на дорогах - количественная мера опасности для участника дорожного движения, сочетающая риск 1) вероятности (или частоты) негативного события/ДТП и 2) тяжести его ущерба жизни и здоровью; Предметное действие: определение вероятности осуществления риска (по формуле) и масштаба последствий воздействия опасных факторов дорожного движения в отношении различных его участников для разработки/выбора мер по профилактике и защите Правило действия: чтобы оценить риск негативного события/ДТП для участника дорожного движения, нужно рассчитать вероятность наступления негативного события и определить тяжесть его последствий для участника дорожного движения Алгоритм оценки риска для разных участников дорожного движения (пешеход, электросамокатчик/райдер, мотоциклист)	1	

Тема 2.3 Как оценить риски в ситуации пожара в общественном месте (ЧС)	Содержание учебного материала	1	ОК 02; ОК 04; ОК 07;
	Понятие: риски в ситуации пожара в общественном месте - количественная мера опасности для посетителя, сочетающая риск 1) вероятности (или частоты) пожара и 2) тяжести его ущерба жизни и здоровью от опасных факторов пожара (ожоги, отравление угарным газом, гибель) Предметное действие: определение вероятности осуществления риска пожара в общественном месте (по формуле) и масштаба последствий воздействия опасных факторов пожара на посетителей для разработки/выбора мер по профилактике и защите Правило действия: чтобы оценить риск негативного события - пожара в общественном месте, нужно рассчитать вероятность его наступления (по формуле) и определить тяжесть его последствий для посетителей	1	
Тема 2.4. Как оценить риск реализации ситуации захвата заложников/стрельбы в общественном месте (ЧС)	Содержание учебного материала	1	ОК 02; ОК 04; ОК 07;
	Понятие: риск захвата заложников в общественном месте - количественная мера опасности для посетителя, сочетающая риск 1) вероятности (или частоты) захвата заложников/стрельбы и 2) тяжести его ущерба жизни и здоровью (травмы, в т.ч. психологическая, ранения, гибель) Предметное действие: определение вероятности осуществления риска (по формуле) и масштаба/тяжести последствий воздействия опасных факторов захвата заложников/стрельбы в общественном месте для разработки/выбора мер по профилактике и защите посетителей	1	
Тема 2.5 Как оценить риски для здоровья в подростковом возрасте	Содержание учебного материала	1	ОК 02; ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Понятие: риски для здоровья – количественная мера опасности заболеваний (в т.ч. смертельно опасных, инфекционных, нервно-психологических) и смерти от других факторов, сочетающая риск 1) вероятности (или частоты) негативного события и 2) тяжести его ущерба жизни и здоровью (заболевания, травмы, гибель) Предметное действие: определение вероятности осуществления опасных и	1	

	вредных факторов риска для жизни и здоровья подростков (по формуле) и тяжести последствий их воздействия для разработки/выбора мер по профилактике и защите Правило действия: чтобы оценить риск опасных и вредных факторов для жизни и здоровья в подростковом возрасте, нужно рассчитать вероятность наступления негативного события и определить тяжесть его последствий		
Тема 2.6 Как оценить риск реализации ситуации, актуальной для обучающихся	Содержание учебного материала	1	ОК 02; ОК 04; ОК 07
	Комбинированное занятие		
	Предметное действие: определение вероятности осуществления риска и масштаба последствий воздействия вредных и опасных факторов среды для разработки/выбора мер по профилактике и защите	1	
Раздел 3. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций		7	ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема 3.1 Понятие о защите от опасности	Содержание учебного материала	2	ОК 02; ОК 04; ОК 07
	Комбинированное занятие		
	Понятие: Защита от опасностей – это способы и методы снижения уровня и продолжительности действия опасностей на человека (природу). Правило: чтобы защитить объект от опасностей, необходимо снизить негативное влияние источников опасности (сокращением значения риска и размеров опасных зон), его выведением из опасной зоны; применением экобиозащитной техники и средств индивидуальной защиты Предметное действие: выбор мер (способы, методы, средства, модели поведения) для защиты от опасностей окружающей среды, в том числе в чрезвычайной ситуации Правило действия: чтобы выбрать меры для защиты объекта от опасностей окружающей среды, в том числе в чрезвычайной ситуации, необходимо подобрать согласно нормативным требованиям оптимальные/ доступность+функциональность/ средства индивидуальной защиты, модели безопасного поведения, обозначить пути выхода из опасной зоны, сформулировать правила поведения/техники безопасности Алгоритм выбора способа защиты на основе нормативных документов	2	
Тема 3.2 Как снизить риски для здоровья. Профилактика	Содержание учебного материала	1	ОК 3; ОК 04; ОК 08
	Понятие: защита жизни и здоровья - способы и методы снижения уровня	1	

заболеваний. Здоровый образ жизни	действия вредных и опасных факторов для физического и психического здоровья Предметное действие: выбор мер (способов, методов, средств, образа жизни) для защиты жизни и здоровья от опасностей окружающей среды Правило действия: чтобы выбрать меры снижения уровня действия вредных и опасных факторов для здоровья от опасностей окружающей, необходимо подобрать согласно гигиеническим нормам/требованиям оптимальные средства профилактики заболевания, модели безопасного поведения, в т.ч. в пандемию Алгоритм выбора способа профилактики типичных/смертельно опасных для подростков заболеваний (инфекционных, психологических)		
Тема 3.3 Как защититься от опасностей на дорогах	Содержание учебного материала	1	ОК 04; ОК 07
	Понятие: защита жизни и здоровья участников дорожного движения - способы и методы снижения уровня действия опасных факторов дорожного движения Предметное действие: выбор мер (средств индивидуальной защиты, правил, моделей поведения) для защиты жизни и здоровья участников дорожного движения Правило действия: чтобы выбрать меры защиты жизни и здоровья участников дорожного движения, необходимо подобрать средства индивидуальной защиты, правила и модели поведения на основе ПДД и иных нормативных документов	1	
Тема 3.4. Как безопасно вести себя в ситуации пожара в общественном месте	Содержание учебного материала	1	ОК 04; ОК 07
	Понятие: защита жизни и здоровья в условиях пожара - способы и методы снижения уровня действия опасных факторов пожара за счет выведения объекта защиты из опасной зоны, применения средств пожаротушения и индивидуальной защиты Предметное действие: выбор мер (средств пожаротушения, индивидуальной защиты, правил, моделей поведения) для защиты жизни и здоровья в условиях пожара в общественном месте Правило действия: чтобы выбрать меры защиты жизни и здоровья в условиях пожара, необходимо подобрать доступные средства пожаротушения индивидуальной защиты и модель поведения адекватно ситуации пожара	1	

Тема 3.5 Как безопасно вести себя в ситуации захвата заложников в общественном месте (ЧС)	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ОК 07
	Понятие: защита жизни и здоровья в ситуации захвата заложников в общественном месте - способы и методы снижения уровня действия опасных факторов теракта за счет выведения объекта защиты из опасной зоны, применения моделей безопасного поведения, включая способы психологической защиты Предметное действие: выбор мер (средств индивидуальной защиты, правил, моделей поведения) для защиты жизни и здоровья в ситуации захвата заложников/стрельбы в общественном месте. Правило действия: чтобы выбрать меры защиты жизни и здоровья в ситуации захвата заложников в общественном месте, необходимо подобрать способы и методы снижения уровня действия опасных факторов теракта/стрельбы за счет выведения объекта защиты из опасной зоны, применения моделей безопасного поведения.	2	
Раздел 4 Основы военной службы	**Профессионально-ориентированное содержание**	8	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08
Тема 4.1. История создания Вооруженных Сил России	Содержание учебного материала	2	ОК 06; ОК 08
	Комбинированное занятие		
	Понятие о Вооруженных Сил России, обеспечении безопасности нашей страны. Предназначение Вооруженных Сил РФ. Реформирование Армии и Флота.	2	
Тема 4.2 Основные понятия о воинской обязанности	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ОК 06; ОК 08
	Комбинированное занятие		
	Понятие о воинском учете, обязательной подготовке к военной службе, призыве на военную службу, прохождении военной службы по призыву, пребывании в запасе, призыве на военные сборы и прохождение военных сборов в период пребывания в запасе, а также воинская обязанность в период военного времени, военного положения и в период мобилизации.	2	
Тема 4.3 Основные понятия о психологической совместимости членов	Содержание учебного материала	1	ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Понятие о психологических основах взаимодействия военнослужащих в коллективе, совместной жизнедеятельности военнослужащих. Понятие	2	

воинского коллектива (экипажа, боевого расчета). Тренинг бесконфликтного общения и саморегуляции	конфликта и его влияние на уровень боеспособности и боеготовности отделения, экипажа, расчета. Понятие о способах бесконфликтного общения в условиях военной службы.		
Тема 4.4 Как стать офицером РА. Основные виды военных образовательных учреждений профессионального образования	Содержание учебного материала	1	ОК 1; ОК 2; ОК 06; ОК 08
	Комбинированное занятие		
	Понятие об офицерском составе, порядке поступления и обучения в военных образовательных учреждениях, требованиях, предъявляемых к подготовке офицеров. Кодексе чести Российского офицера, требованиях общества, предъявляемых к офицеру.	1	
Тема 4.5 Строевая подготовка	Содержание учебного материала	1	ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Понятия об одиночной строевой подготовке и слаживания подразделений. Правила и алгоритмы предметных действий: Строевой стойки. Выполнение команд «Становись, Равняйсь, Смирно, Вольно, Заправиться". Повороты на месте. Перестроение из одношереножного строя в двухшереножный строй и обратно. Движение строевым шагом. Повороты в движении. Прохождение в составе подразделения торжественным маршем и в составе подразделения с песней. Приветствие в движении.	1	
Раздел 5 Основы медицинских знаний		10	ОК 02; ОК 04; ОК 07; ОК 08
Тема 5.1. Помощь при состояниях вызванных нарушением сознания	Содержание учебного материала	2	ОК 02; ОК 04; ОК 7
	Комбинированное занятие		
	Понятие об эпилепсии, инсульте, обмороке, инфаркте, диабете, токсикологическом опьянении. Правила и алгоритмы поведения и оказания первой помощи при этих состояниях	2	
Тема 5.2. Первая помощь при неотложных состояниях: закон и порядок оказания. Алгоритм помощи пострадавшим при ДТП и ЧС	Содержание учебного материала	2	ОК 02; ОК 04; ОК 07
	Понятие о неотложных состояниях в УК РФ Статья 124, Статья 125, Правила проведения диагностики и помощи в неотложных состояниях . Алгоритм оказание первой помощи при остановке сердца, искусственная вентиляция легких.	2	

Тема 5.3. Алгоритм помощи при кровотечениях и ранениях	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ОК 07
	Понятие об ДТП и ЧС на транспорте. Правила помощи при травмах рук, ног, головы, при переломах, вывихах, ушибах и т.д. Алгоритмы оказание первой помощи при травмах, ранениях, переломах. Отработка моделей поведения при ЧС на транспорте. Понятие о видах кровотечений, средствах обеззараживания и дезинфекции.	2	
Тема 5.4. Оказание помощи подручными средствами в природных условиях	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ОК 07
	Понятие об экстремальных ситуациях в природных условиях. Способы и особенности фиксации конечностей. Способы транспортировки пострадавших. Способы согревания на открытой местности, Вынужденное автономное существование. Правило добычи: воды, пищи, огня. Временное жилище.	2	
Тема 5.5. Помощь при воздействии температур на организм человека. Способы самоспасения.	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ОК 07; ОК 08
	Комбинированное занятие		
	Понятие об ожогах и их видах (термические, химические, кислотные, щелочные). Правило алгоритм помощи при ожогах различных видов. Способы самоспасения. Первая помощь пострадавшем на производстве. Алгоритм поведения при ЧС.	2	
Промежуточная аттестация по дисциплине (дифференцированный зачёт)		**2**	
Всего:		39	

3. Условия реализации программы общеобразовательного предмета

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета основ безопасности жизнедеятельности.
Эффективность преподавания курса ОБЖ зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь его многопрофильностью и практической направленностью.
Оборудование учебного кабинета:
наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в области обеспечения безопасной жизнедеятельности населения и др.);
тренажеры для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации с индикацией правильности выполнения действий на экране компьютера и пульте контроля управления — роботы-тренажеры типа «Гоша», «Максим» и др.;
тренажер - манекен взрослого для отработки приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей;
имитаторы ранений и поражений;
образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1; жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2; комплект противоожоговый; индивидуальный противохимический пакет ИПП-11; сумка санитарная; носилки плащевые;
образцы средств индивидуальной защиты (СИЗ): противогаз ГП-7, респиратор Р-2, защитный костюм Л-1, общевойсковой защитный костюм и оборудования: общевойсковой прибор химической разведки, компас-азимут; дозиметр бытовой (индикатор радиоактивности);
макеты: встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи;
образцы средств пожаротушения (СП);
макет автомата Калашникова;
электронный стрелковый тренажер
Технические средства обучения:
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
интерактивная доска
Выход в локальную сеть.

3.2. Информационное обеспечение обучения

1. Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.
2. Рекомендуемые печатные издания по реализации общеобразовательной дисциплины представлены в методических рекомендациях по организации обучения.

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного предмета
Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1, Темы:1.6; Р 4, Темы:4.4; Р 1 П-о/с14, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с	- Кейс-задание; - Старт-задание; - Задание исследование; - Задание-эксперимент; - Фронтальный опрос; - Графический диктант; - Защита алгоритма оказания первой помощи; - Защита презентаций; - Тестирование; - Тест-задание; - Защита работ прикладного модуля - Выполнение заданий на дифференцированном зачете
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Р 1, Темы:1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6 Р 2, Темы:2.1,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6; Р 3, Темы:3.1,3.2,3.4,3.5,3.6; Р 5, Темы:5.1,5.2,5.3,5.4,5.5,5.6; Р 1 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Р 3, Темы: 3.2; Р 4, Темы: 4.2;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1, Темы:1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6 Р 2, Темы:2.1,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6; Р 3, Темы:3.1,3.2,3.3, 3.4,3.5,3.6; Р 4, Темы:4.1,4.2,4.3,4.4,5.5,4.6, 4.7 Р 5, Темы:5.1,5.2,5.3,5.4,5.5,5.6; Р 1 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных	Р 1, Темы:1.1,1.3,1.4,1.5,1.6 Р 2, Темы:2.1,2.2,2.3,2.4,2.5; Р 3, Темы:3.1,3.2,3.3, 3.4,3.5,3.6; Р 4, Темы:4.1,4.2,4.3,4.4,5.5,4.6, 4.7 Р 5, Темы:5.1,5.2,5.3,5.4,5.5; Р 1 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с	

[14] Практико-ориентированное содержание

отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Р 1, Темы:1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6 Р 2, Темы:2.1,2.2,2.3,2.4,2.5; Р 3, Темы:3.1,3.2,3.3, 3.4,3.5,3.6; Р 1 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Р 1, Темы:1.1; Р 2, Темы:2.1,2.2,2.3,2.4,2.5; Р 3, Темы:3.1,3.3, 3.4,3.5,3.6; Р 4, Темы:4.1,4.2,4.3,4.4,5.5,4.6, 4.7 Р 5, Темы:5.3,5.4,5.5,5.6; Р 1 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с	
ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря. ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.	Р 4, Р 5,	

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Для студентов:

Аксенова М., Кузнецов С., Евлахович и др. Огнестрельное оружие. — М., 2021.

Безопасность жизни человека: полная энциклопедия / сост. И. Головина. – СПб.: Весь, 2020. – 384с.: ил.

Косолапова Н.В. и др. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учеб. пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО.– М., 2021

Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для сред. проф. образования. — М., 2021.

Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е.Л. Безопасность жизнедеятельности: электронный учебно-методический комплекс для учреждений сред. проф. образования. — М., 2017.

Микрюков В.Ю. Азбука патриота. Друзья и враги России. — М., 2019.

Микрюков В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студентов сред. проф. образования. — М., 2014.

Микрюков В.Ю. Основы военной службы: учебник для учащихся старших классовсред. образовательных учреждений и студентов сред. спец. учеб. заведений, а также преподавателей этого курса. — М., 2019.

Смирнов, А.Т. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для 10 кл. ОУ / А.Т. Смирнов, Б.И. Мишин, В.А. Васнеев. - М.: Просвещение,2020. – 160с.: ил. +8 л. цв. вкл.

Смирнов, А.Т. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для 11 кл. ОУ / А.Т. Смирнов, Б.И. Мишин, В.А. Васнеев. - М.: Просвещение,2020. – 3-е изд. – 160с.: ил. +8 л. цв. вкл.

Для преподавателей:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных федеральными конституционными законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СЗ РФ. — 2009. — № 4. — Ст. 445.

Об образовании в Российской Федерации: федер. закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ, в ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016.)

Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 № 24480).

Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.12.2014 № 1645 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования”».

Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. N 1578 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N413"

Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

Гражданский кодекс РФ (Ч. 1) (утвержден Федеральным законом от 30.11.94 № 51-ФЗ (в ред. от 11.02.2013, с изм. и доп. от 01.03.2013) // СЗ РФ. — 1994. — № 32 (Ч. 1). — Ст. 3301.

Гражданский кодекс РФ (Ч. 2) (утвержден Федеральным законом от 26.01.96 № 14-ФЗ) (в ред. от 14.06.2012) // СЗ РФ. — 1996. — № 5 (Ч. 2). — Ст. 410.

20

Гражданский кодекс РФ (Ч. 3) (утвержден Федеральным законом от 26.11.01 № 146-ФЗ) (в ред. от 05.06.2012) // СЗ РФ. — 2001. — № 49. — Ст. 4552.

Гражданский кодекс РФ (Ч. 4) (утвержден Федеральным законом от 18.12.06 №

230-ФЗ) (в ред. от 08.12.2011) // СЗ РФ. — 2006. — № 52 (Ч. 1). — Ст. 5496.

Семейный кодекс Российской Федерации (утвержден Федеральным законом от 29.12.1995 № 223-ФЗ) (в ред. от 12.11.2012) // СЗ РФ. — 1996. — № 1. — Ст. 16.

Уголовный кодекс Российской Федерации (утвержден Федеральным законом от 13.06.1996 № 63-ФЗ) (в ред. от 07.12.2011 ; с изм. и доп., вступающими в силу с 05.04.2013) // СЗ РФ. — 1996. — № 25. — Ст. 2954.

Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (в ред. от 04.03.2013, с изм. от 21.03.1013) // СЗ РФ. — 1998. — № 13. — Ст. 1475.

Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в ред. от 11.02.2013) // СЗ РФ. — 1994. — № 35. — Ст. 3648.

Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (в ред. от 04.03.2013) // СЗ РФ. — 1997. — № 30. — Ст. 3588.

Федеральный закон от 25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе» (в ред. от 30.11.2011) // СЗ РФ. — 2002. — № 30. — Ст. 3030.

Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» (в ред. от 05.04.2013) // СЗ РФ. — 1996. — № 23. — Ст. 2750.

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в ред. от 25.06.2012, с изм. от 05.03.2013) // СЗ РФ. — 2002. — № 2. — Ст. 133.

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в ред. от 25.06.2012) // СЗ РФ. — 2011. — N 48. — Ст. 6724.

Указ Президента РФ от 05.02.2010 № 146 «О Военной доктрине Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2010. — № 7. — Ст. 724.

Постановление Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в ред. от 18.04.2012) // СЗ РФ. — 2004. — № 2. — Ст. 121.

Приказ министра обороны РФ от 03.09.2011 № 1500 «О Правилах ношения военной формы одежды и знаков различия военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, ведомственных знаков отличия и иных геральдических знаков и особой церемониальной парадной военной формы одежды военнослужащих почетного караула Вооруженных Сил Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте РФ 25.10.2011 № 22124) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. — 2011. — № 47.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 04.05.2012 № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи» (в ред. от 07.11.2012) (зарегистрирован в Минюсте РФ 16.05.2012 № 24183) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. — 2012.

Приказ министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2010 № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» (зарегистрировано Минюстом России 12.04.2010, регистрационный № 16866).

Общевойсковые уставы Вооруженных Сил РФ (ред. 2013 г.) — Ростов н/Д, 2013

Примерная основная образовательная программа среднего общего образования, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему

образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з).

Занько, Н.Г. Медико-биологические основы безопасности жизнедеятельности: лабораторный практикум: учеб. пособие для студ. вузов / Н.Г. Занько, В.М. Ретнев. – 2-е изд., стер. – М.: Академия,2007. – 250с.

Мастрюков, Б.С. Безопасность в чрезвычайных ситуациях: учебник для студ. вузов / Б.С. Мастрюков. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия,2006. – 336с.

Основы безопасности жизнедеятельности: справочник для уч-ся / под ред. А.Т. Смирнова. – М.: Просвещение,2007. – 224с.

Основы защиты от терроризма: учеб. пособие / С.Н. Вольхин, В.Г. Ляшко, А.В. Снегирев, В.А. Щербаков. – М.: Дрофа,2007. – 124с.

Сапронов, Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учеб. пособие для студ. учрежд. СПО / Ю. Г. Сапронов, А.В. Сыса, В.В. Шахбазян. – 3-е изд., стер. – М.: Академия,2006. – 320с.

Хван, Т.А. Безопасность жизнедеятельности: практикум / Т.А. Хван, П.А. Хван. – Ростов – н/Д.: Феникс,2006. -316с.: ил.

Хван, Т.А. Основы безопасности жизнедеятельности: учеб. пособие для студ. проф. образования / Т.А. Хван, П.А. Хван. – Изд. 3-е. – Ростов – н/Д.: Феникс,2006. - 381с.: ил.

Ястребов, Г.С. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф / Г.С. Ястребов. – Изд. 3-е. – Ростов - н/Д.: Феникс,2005.-409с.

.Чеботарёв С.С. Гражданская защита: Уч. пос. – М., 1999

Справочники, энциклопедии

Изотова М.А., Царева Т.Б. Полная энциклопедия орденов и медалей России. — М., 2008. Ионина Н.А. 100 великих наград. — М., 2009. Каменев А.И. Энциклопедия русского офицера. — М., 2008.

Каторин Ю.Ф. Танки: иллюстрированная энциклопедия. — М., 2011. Лубченков Ю.Н. Русские полководцы. — М., 2009.

ЭБС –IPR-books

Темы рефератов (докладов), индивидуальных проектов

• Взаимодействие человека и среды обитания.
• Стратегия устойчивого развития как условие выживания человечества.
• Основные пути формирования культуры безопасности жизнедеятельности в современном обществе. Здоровый образ жизни — основа укрепления и сохранения личного здоровья.
• Факторы, способствующие укреплению здоровья.
• Организация студенческого труда, отдыха и эффективной самостоятельной работы. Роль физической культуры в сохранении здоровья.
• Пути сохранения репродуктивного здоровья общества.
• Алкоголь и его влияние на здоровье человека.
• Табакокурение и его влияние на здоровье.
• Наркотики и их пагубное воздействие на организм.
• Компьютерные игры и их влияние на организм человека.
• Особенности трудовой деятельности женщин и подростков.
•Характеристика ЧС природного характера, наиболее вероятных для данной
• Характеристика ЧС техногенного характера, наиболее вероятных для данной Эволюция среды обитания, переход к техносфере.
• Терроризм как основная социальная опасность современности.
• Космические опасности: мифы и реальность.

• Современные средства поражения и их поражающие факторы.
• Оповещение и информирование населения об опасности.
• Инженерная защита в системе обеспечения безопасности населения.
• Правовые и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности. МЧС России — федеральный орган управления в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций местности и района проживания. Структура
• Вооруженных Сил Российской Федерации. Виды и рода войск.
• Основные виды вооружения и военной техники в Российской Федерации
• Военная служба как особый вид федеральной государственной службы.
• Организация и порядок призыва граждан на военную службу в Российской
• Федерации. Боевые традиции Вооруженных Сил Российской Федерации.
• Символы воинской чести.
• Патриотизм и верность воинскому долгу.
• Дни воинской славы России.
• Города-герои Российской Федерации.
• Города воинской славы Российской Федерации.
• Профилактика инфекционных заболеваний.
• Первая помощь при острой сердечной недостаточности.
• СПИД — чума XXI века.
• Оказание первой помощи при бытовых травмах.
• Духовность и здоровье семьи.
• Здоровье родителей — здоровье ребенка
• Формирование здорового образа жизни с пеленок.
• Как стать долгожителем?
• Рождение ребенка — высшее чудо на Земле.
• Политика государства по поддержке семьи.
• Основные понятия опасностей и безопасности жизнедеятельности.
• Научно-технический прогресс и среда обитания человека.
• Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций.
• Чрезвычайные ситуации природного происхождения.
• Чрезвычайные ситуации техногенного характера.
• Чрезвычайные ситуации социального характера.
• Чрезвычайные ситуации военного времени.Национальная безопасность и угрозы национальной безопасности Российской Федерации.
- Назначение, задачи, организация и структура Вооруженных сил Российской Федерации и других войск.
- Понятие здоровья и содержание здорового образа жизни.
- Вредные привычки и их профилактика. Факторы риска.
- Организация студенческого труда, отдыха и эффективной самостоятельной работы
- Брак и семья, основные понятия. Условия и порядок заключения брака.

• История создания Вооруженных Сил Российской Федерации, ее связь с историей и становлением Российского государства.
• Семейное законодательство Российской Федерации. Личные права и обязанности супругов.
• Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации. Виды Вооруженных Сил, рода войск.
- Болезни, передаваемые половым путем, причины, способствующие заражению, меры профилактики.
- Роль и место Вооруженных Сил Российской Федерации в системе обеспечения национальной безопасности страны.

• ВИЧ-инфекция и СПИД, основные понятия, способ распространения, меры профилактики ВИЧ-инфекции.
• Какие качества российского гражданина характеризуют его как защитника •Отечества?
• Семья в современном обществе. Функции семьи. Влияние семейных отношений на здоровье человека.
•Дни воинской славы (победные дни) России – память поколений о ратных подвигах защитников Отечества.
•Нравственность и вопросы формирования правильного взаимоотношения полов как составляющие здорового образа жизни.
• Вооруженных Сил Российской Федерации.
• Наркомания и токсикомания, общие понятия. Последствия употребления наркотиков для здоровья человека. Меры профилактики наркозависимости.
• История государственных наград за военные отличия в России. Ордена Российской Федерации.
• Курение и его влияние на здоровье человека. Табачный дым, его составные части, влияние табачного дыма на окружающих (пассивное курение).
• Статус военнослужащего, его права и свободы. • Конституция Российской Федерации и другие законы, определяющие правовую основу военной службы.
• Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, меры, принимаемые по защите населения от их последствий, права и обязанности граждан.
• Военная служба по призыву и ее особенности.
• Правила поведения человека в повседневной жизни, помогающие ему избежать криминальных ситуаций.
• Организация медицинского освидетельствования граждан при первоначальной постановке их на воинский учет.
• Уголовная ответственность несовершеннолетних. Виды наказаний, назначаемые несовершеннолетним.
• Обязательная подготовка граждан к военной службе, основное ее содержание и предназначение.
• Организация оповещения и информации населения об опасностях, возникающих в чрезвычайных ситуациях.
• Первоначальная постановка граждан на воинский учет. Обязанности граждан по воинскому учету.
• История создания гражданской обороны, ее предназначение и основные задачи по защите населения.
• Современные средства поражения, их краткая характеристика, поражающие факторы.
• Военные аспекты международного гуманитарного права.
• Воинская дисциплина и ее значение в современных условиях.
• Закаливание организма, его значение для укрепления здоровья человека. Использование факторов окружающей природной среды для закаливания.
• Основные положения по приему гражданской молодежи в образовательные учреждения военного профессионального образования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
ОПП.01Математика

для специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения;

2024 г.

Рабочая программа учебного предмета «Математика» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732«О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования» и с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.22 № 732.

Организация-составитель:
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»
Авторы-составители: Яньшина Е.И.

Рассмотрено на заседании кафедры
_____протокол №12от 27.04.2024г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного предмета «Математика»……..

2. Структура и содержание общеобразовательного предмета «Математика»……

3. Условия реализации программы общеобразовательного предмета

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного предмета ……

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «МАТЕМАТИКА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «Математика» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения;

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1. Цель дисциплины:

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Математика» направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СОО с учетом профессиональной направленности ФГОС СПО.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК (ОК указываются из нового макета ФГОС СПО 2022 года по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения;

1.2.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие[15]-	**Дисциплинарные**[16]
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**В части трудового воспитания:** - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности**,** **Овладение универсальными учебными познавательными действиями:** **а) базовые логические действия**: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне**;** - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем	-владеть методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; - уметь оперировать понятиями: степень числа, логарифм числа; умение выполнять вычисление значений и преобразования выражений со степенями и логарифмами, преобразования дробно-рациональных выражений; - уметь оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; - уметь оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; умение находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; - уметь оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, тригонометрические функции, обратные функции; умение строить графики изученных функций, использовать графики при изучении процессов и зависимостей, при решении задач из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; - уметь решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов;

[15] Указываются личностные и метапредметные результаты из ФГОС СОО (в последней редакции от 12.08.2022) в отглагольной форме, формируемые общеобразовательной дисциплиной

[16] Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с методикой преподавания дисциплины

	б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	- уметь оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм; исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных средств; - уметь оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; умение вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях; - уметь оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; умение использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира; - уметь оперировать понятиями: многогранник, сечение многогранника, куб, параллелепипед, призма, пирамида, фигура и поверхность вращения, цилиндр, конус, шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды, призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; умение изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью чертежных инструментов и электронных средств; умение распознавать симметрию в пространстве; умение распознавать правильные многогранники; уметь оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение 8 площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; - уметь вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы; - уметь оперировать понятиями: прямоугольная система координат, координаты точки, вектор, координаты вектора, скалярное произведение, угол между векторами, сумма векторов, произведение вектора на число; находить с помощью изученных формул координаты середины отрезка, расстояние между двумя точками; -уметь выбирать подходящий

		изученный метод для решения задачи, распознавать математические факты и математические модели в природных и общественных явлениях, в искусстве; умение приводить примеры математических открытий российской и мировой математической науки
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**В области ценности научного познания:** - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; **Овладение универсальными учебными познавательными действиями:** **в) работа с информацией:** - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;	- уметь оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, тригонометрические функции, обратные функции; умение строить графики изученных функций, использовать графики при изучении процессов и зависимостей, при решении задач из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; - уметь оперировать понятиями: тождество, тождественное преобразование, уравнение, неравенство, система уравнений и неравенств, равносильность уравнений, неравенств и систем, рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения, неравенства и системы; уметь решать уравнения, неравенства и системы с помощью различных приемов; решать уравнения, неравенства и системы с параметром; применять уравнения, неравенства, их системы для решения математических задач и задач из различных областей науки и реальной жизни; - уметь свободно оперировать понятиями: движение, параллельный перенос, симметрия на плоскости и в пространстве, поворот, преобразование подобия, подобные фигуры; уметь распознавать равные и подобные фигуры, в том числе в природе, искусстве, архитектуре; уметь использовать геометрические отношения, находить геометрические величины (длина, угол, площадь, объем) при решении задач из других учебных предметов и из реальной жизни

	- владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	В области духовно-нравственного воспитания: -- сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на моральнонравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков,	уметь оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; - уметь оперировать понятиями: многогранник, сечение многогранника, куб, параллелепипед, призма, пирамида, фигура и поверхность вращения, цилиндр, конус, шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды, призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; умение изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью чертежных инструментов и электронных средств; уметь распознавать симметрию в пространстве; уметь распознавать правильные многогранники; - уметь оперировать понятиями: прямоугольная система координат, координаты точки, вектор, координаты вектора, скалярное произведение, угол между векторами, сумма векторов, произведение вектора на число; находить с помощью изученных формул координаты середины отрезка, расстояние между двумя точками

	включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; **Овладение универсальными коммуникативными действиями:** **б) совместная деятельность**: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным **Овладение универсальными регулятивными действиями:** **г) принятие себя и других людей:** - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека;	- уметь оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; уметь вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях; - уметь свободно оперировать понятиями: степень с целым показателем, корень натуральной степени, степень с рациональным показателем, степень с действительным (вещественным) показателем, логарифм числа, синус, косинус и тангенс произвольного числа; - уметь свободно оперировать понятиями: график функции, обратная функция, композиция функций, линейная функция, квадратичная функция, степенная функция с целым показателем, тригонометрические функции, обратные тригонометрические функции, показательная и логарифмическая функции; уметь строить графики функций, выполнять преобразования графиков функций; - уметь использовать графики функций для изучения процессов и зависимостей при решении задач из других учебных предметов и из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; - свободно оперировать понятиями: четность функции, периодичность функции, ограниченность функции, монотонность функции, экстремум функции, наибольшее и наименьшее значения функции на промежутке; уметь проводить исследование функции; - уметь использовать свойства и графики функций для решения уравнений, неравенств и задач с параметрами; изображать на координатной плоскости множества решений уравнений, неравенств и их систем
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; -	- уметь оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм; исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных

языке Российской Федерации с учетом особенностей	убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	средств; - уметь оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; - уметь использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира
ОК 06. Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; В части гражданского воспитания: - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными	- уметь решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов; - *уметь оперировать понятиями: определение, аксиома, теорема, следствие, свойство, признак, доказательство, равносильные формулировки; уметь формулировать обратное и противоположное утверждение, приводить примеры и контрпримеры, использовать метод математической индукции; проводить доказательные рассуждения при решении задач, оценивать логическую правильность рассуждений; - *уметь свободно оперировать понятиями: последовательность, арифметическая прогрессия, геометрическая прогрессия, бесконечно убывающая геометрическая прогрессия; уметь задавать последовательности, в том числе с помощью рекуррентных формул; - *уметь выбирать подходящий метод для решения задачи; понимание значимости математики в изучении природных и общественных процессов и явлений; уметь распознавать проявление законов математики в искусстве, уметь приводить примеры математических открытий российской и мировой математической науки

	институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы	**В области экологического воспитания:** - сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде;	- - уметь оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; уметь находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; - уметь оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; - уметь

бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;	вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы
ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.	**Гражданское воспитание:** сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества, представлением о математических основах функционирования различных структур, явлений, процедур гражданского общества (выборы, опросы и пр.), умением взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением. **Патриотическое воспитание:** сформированность российской гражданской идентичности, уважения к прошлому и настоящему российской математики, ценностным отношением к достижениям российских математиков и российской математической школы, к использованию этих достижений в других науках, технологиях, сферах экономики. **Духовно-нравственного воспитания:** осознание духовных ценностей российского народа; сформированностью нравственного сознания, этического поведения, связанного с практическим применением достижений науки и деятельностью учёного; осознанием личного вклада в построение устойчивого будущего. **Эстетическое воспитание:** эстетическое отношение к миру, включая эстетику математических закономерностей, объектов, задач, решений, рассуждений; восприимчивостью к математическим аспектам различных видов искусства. **Физическое воспитание:**	-Выполнять арифметические операции с рациональными и действительными числами. -Выполнять приближённые вычисления, используя правила округления, делать прикидку и оценку результата вычислений. -Моделировать реальные ситуации на языке алгебры, составлять выражения, уравнения, неравенства по условию задачи, исследовать построенные модели с использованием аппарата алгебры. - Оперировать понятиями: функция, способы задания функции, область определения и множество значений функции, график функции, взаимно обратные функции - Строить и читать графики линейной функции, квадратичной функции, степенной функции с целым показателем. - Использовать графики функций для исследования процессов и зависимостей при решении задач из других учебных предметов и реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами. -Задавать последовательности различными способами. - Использовать свойства последовательностей и прогрессий для решения реальных задач прикладного характера. - Использовать теоретико-множественный аппарат для описания реальных процессов и явлений, - Моделировать реальные ситуации на языке алгебры, составлять выражения, уравнения, неравенства и системы по условию задачи, исследовать построенные модели с использованием аппарата алгебры. - Решать прикладные задачи, в том числе социально-экономического и физического характера, средствами математического анализа.

	сформированность умения применять математические знания в интересах здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью (здоровое питание, сбалансированный режим занятий и отдыха, регулярная физическая активность); физического совершенствования, при занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью. **Трудовое воспитание**: -готовность к труду, осознанием ценности трудолюбия; интересом к различным сферам профессиональной деятельности, связанным с математикой и её приложениями, умением совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы; готовность и способностью к математическому образованию и самообразованию на протяжении всей жизни; готовностью к активному участию в решении практических задач математической направленности. **Экологическое воспитание**: сформированность экологической культуры, пониманием влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознанием глобального характера экологических проблем; ориентацией на применение математических знаний для решения задач в области окружающей среды, планирования поступков и оценки их возможных последствий для окружающей среды. **Ценности научного познания:** сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, пониманием математической науки как сферы человеческой деятельности, этапов её развития и значимости для развития цивилизации; овладением языком математики и математической культурой как средством познания мира; готовностью осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе.	

	1) **Универсальные познавательные действия**, обеспечивают формирование базовых когнитивных процессов обучающихся (освоение методов познания окружающего мира; применение логических, исследовательских операций, умений работать с информацией). Базовые логические действия: - выявлять математические закономерности, взаимосвязи и противоречия в фактах, данных, наблюдениях и утверждениях; предлагать критерии для выявления закономерностей и противоречий; 6 делать выводы с использованием законов логики, дедуктивных и индуктивных умозаключений, умозаключений по аналогии; Базовые исследовательские действия: - использовать вопросы как исследовательский инструмент познания; формулировать вопросы, фиксирующие противоречие, проблему, устанавливать искомое и данное, формировать гипотезу, аргументировать свою позицию, мнение; -самостоятельно формулировать обобщения и выводы по результатам проведённого наблюдения, исследования, оценивать достоверность полученных результатов, выводов и обобщений; 6 прогнозировать возможное развитие процесса, а также выдвигать предположения о его развитии в новых условиях. Работа с информацией: -выбирать информацию из источников различных типов, анализировать, систематизировать и интерпретировать информацию различных видов и форм представления; 6 структурировать информацию, представлять её в различных формах, иллюстрировать графически; 6 оценивать надёжность информации по самостоятельно сформулированным критериям. 2)**Универсальные коммуникативные действия**, обеспечивают сформированность социальных навыков обучающихся.	

	Общение: воспринимать и формулировать суждения в соответствии с условиями и целями общения; ясно, точно, грамотно выражать свою точку зрения в устных и письменных текстах, давать пояснения по ходу решения задачи, комментировать полученный результат; 6 в ходе обсуждения задавать вопросы по существу обсуждаемой темы, проблемы, решаемой задачи, высказывать идеи, нацеленные на поиск решения; сопоставлять свои суждения с суждениями других участников диалога, обнаруживать различие и сходство позиций; в корректной форме формулировать разногласия, свои возражения; 3) **Универсальные регулятивные действия,** обеспечивают формирование смысловых установок и жизненных навыков личности. **Самоорганизация:** - составлять план, алгоритм решения задачи, выбирать способ решения с учётом имеющихся ресурсов и собственных возможностей, аргументировать и корректировать варианты решений с учётом новой информации. **Самоконтроль:** - владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов; владеть способами самопроверки, самоконтроля процесса и результата решения математической задачи; -предвидеть трудности, которые могут возникнуть при решении задачи, вносить коррективы в деятельность на основе новых обстоятельств, данных, найденных ошибок, выявленных трудностей; 6 оценивать соответствие результата цели и условиям, объяснять причины достижения или недостижения результатов деятельности, находить ошибку, давать оценку приобретённому опыту.	

2.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «МАТЕМАТИКА»

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебного предмета	**174**
в т.ч.	
Основное содержание	**148**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	70
практические занятия	78
лабораторные занятия	0
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	**78**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	38
Самостоятельная работа	**8**
Промежуточная аттестация (экзамен)	**16**
Консультация	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебного предмета «Математика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Повторение курса математики основной школы		***10***	
Тема 1.1 Цель и задачи математики при освоении специальности. Числа и вычисления	**Содержание учебного материала:**	***5***	
	1 Целые числа. Рациональные числа. Действительные числа	*1*	
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Профессионально-ориентированное содержание	***4***	
	1 Цель и задачи математики при освоении специальности. Базовые знания и умения по математике в профессиональной и в повседневной деятельности.	*1*	
	2 Действия над положительными и отрицательными числами, с обыкновенными и десятичными дробями.	*1*	
	3 Действия со степенями, формулы сокращенного умножения	*1*	
	4 Приближённые вычисления, правила округления, прикидка и оценка результата вычислений.	*1*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 1.2 Процентные вычисления. Уравнения и неравенства	**Содержание учебного материала:**	***5***	
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	***2***	
	1 Линейные, квадратные, дробно-линейные уравнения и неравенства	*2*	
	Профессионально-ориентированное содержание	***2***	
	1 Простые и сложные проценты. Процентные вычисления в профессиональных задачах	*2*	
	Контрольные работы. Входной контроль	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Раздел 2. Степени и корни		***11***	
Тема 2.1. Арифметическая и геометрическая прогрессии.	**Содержание учебного материала:**	***4***	
	Арифметическая и геометрическая прогрессии.	*1*	
	Бесконечно убывающая геометрическая прогрессия	*1*	
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Профессионально-ориентированное содержание	***2***	
	Использование прогрессии для решения реальных задач прикладного характера.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 2.2. Арифметический корень натуральной степени	**Содержание учебного материала:**	***3***	
	1 Арифметический корень натуральной степени из числа. Свойства арифметического корня	*2*	*1*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*1*	
	1 Нахождение арифметического корня	*1*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 2.3.	**Содержание учебного материала:**	***4***	

Степень с рациональным и действительным показателями	1 Степень с рациональным и действительным показателями	*2*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*2*	
	1 Степень с рациональным и действительным показателями	*2*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Раздел 3. Степенная функция		***12***	
Тема 3.1 Степенная функция, ее свойства и график	**Содержание учебного материала:**	***2***	
	1 Степенная функция, ее свойства и график	*2*	*1*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема3.2 Взаимно обратные функции	**Содержание учебного материала:**	***2***	
	1 Взаимно обратные функции	*2*	*1*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 3.3. Равносильные уравнения и неравенства	**Содержание учебного материала:**	***4***	
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*2*	
	1 Равносильные уравнения и неравенства	*2*	*1*
	Профессионально-ориентированное содержание	***2***	
	1 Решение прикладных задач с помощью системы линейных уравнений	*2*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 3.4. Иррациональные уравнения	**Содержание учебного материала:**	***4***	
	1 Иррациональные уравнения	*2*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	*2*
	Практические занятия	*0*	
	Профессионально-ориентированное содержание	***2***	
	1 Применение уравнений, систем и неравенств к решению задач из реальной жизни.	*2*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Раздел 4. Показательная функция		***11***	
Тема 4.1. Показательная функция, ее свойства и график	**Содержание учебного материала:**	***2***	
	1 Показательная функция, ее свойства и график	*2*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 4.2. Показательные	**Содержание учебного материала:**	***4***	
	1 Показательные уравнения и неравенства	*2*	*2*

уравнения и неравенства	**Лабораторные работы**	*0*	
	Практические занятия	*2*	
	1 Решение показательных уравнений и неравенств	*2*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 4.3. Системы показательных уравнений и неравенств	**Содержание учебного материала:**	***5***	
	1 Системы показательных уравнений и неравенств	*2*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	***2***	
	1 Решение систем показательных уравнений и неравенств	*2*	
	Контрольные работы: «Корни, степени, уравнения»	*1*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Раздел 5. Прямые и плоскости в пространстве		***11***	
Тема 5.1. Параллельность прямых, прямой и плоскости.	**Содержание учебного материала:**	***2***	
	1 Предмет стереометрии. Аксиомы стереометрии	*1*	*1*
	2 Параллельность прямых в пространстве. Параллельность прямой и плоскости. Параллельность плоскостей	*1*	*1*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 5.2. Взаимное расположение прямых в пространстве. Угол между двумя прямыми	**Содержание учебного материала:**	***1***	
	1 Скрещивающиеся прямые. Угол с сонаправленными сторонами.	*1*	*1*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 5.3. Тетраэдр и параллелепипед	**Содержание учебного материала:**	***3***	
	1 Тетраэдр и параллелепипед	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*2*	
	1 Задачи на построение сечений	*2*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 5.4. Перпендикулярность прямой и плоскости	**Содержание учебного материала:**	**1**	
	1 Перпендикулярные прямые в пространстве. Перпендикулярные плоскости	*1*	*1*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема5.5. Перпендикуляр и наклонные	**Содержание учебного материала:**	***1***	
	1 Расстояние от точки до плоскости. Теорема о трех перпендикулярах. Угол между прямой и плоскостью	*1*	*1*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	

Тема 5.6. Перпендикулярность плоскостей	**Содержание учебного материала:**	***3***	
	1 Двугранный угол. Признак перпендикулярности плоскостей	*1*	*1*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	***2***	
	1 Прямоугольный параллелепипед	*2*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Раздел 6. Логарифмическая функция		***14***	
Тема 6.1. Логарифмы	**Содержание учебного материала:**	***3***	
	1 Логарифмы. Основное логарифмическое тождество	*1*	*2*
	2 Свойства логарифмов	*2*	
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 6.2. Десятичные и натуральные логарифмы	**Содержание учебного материала:**	***2***	
	1 Десятичные и натуральные логарифмы. Переход от одного основания к другому.	*2*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*2*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 6.3. Логарифмическая функция, ее свойства и график	**Содержание учебного материала:**	***4***	
	1 Логарифмическая функция, ее свойства и график	*2*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Профессионально-ориентированное содержание	***2***	
	1 Применение логарифма. Логарифмическая спираль в природе Ее математические свойства.	*2*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 6.4. Логарифмические уравнения и неравенства	**Содержание учебного материала:**	***5***	
	1 Логарифмические уравнения и неравенства	*2*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*2*	
	1 Решение логарифмических уравнений и неравенств	*2*	
	Контрольные работы: «Логарифмы»	*1*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Раздел 7. Координаты и векторы		***7***	
Тема 7.1. Вектор. Действия с векторами	**Содержание учебного материала:**	***1***	
	1 Понятие вектора. Равенство векторов. Компланарные векторы	*1*	*1*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 7.2.	**Содержание учебного материала:**	***3***	

Координаты точки и координаты вектора	1 Прямоугольная система координат в пространстве. Координаты вектора.	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	***2***	
	1 Задачи в координатах	*2*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 7.3. Скалярное произведение векторов	**Содержание учебного материала:**	***1***	
	1 Угол между векторами. Скалярное произведение векторов.	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*1*	
Тема 7.4. Движения	**Содержание учебного материала:**	***2***	
	1 Центральная симметрия. Осевая симметрия. Зеркальная симметрия. Параллельный перенос.	***2***	
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Раздел 8. Основы тригонометрии		***18***	
Тема 8.1. Радианная мера угла. Поворот точки вокруг начала координат	**Содержание учебного материала:**	***1***	
	1 Радианная мера угла. Поворот точки вокруг начала координат	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 8.2. Синус, косинус, тангенс, котангенс угла.	**Содержание учебного материала:**	***2***	
	1 Определение синуса, косинуса, тангенса, котангенса	*1*	*2*
	2 Знаки синуса, косинуса, тангенса, котангенса.	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 8.3. Тригонометрические тождества	**Содержание учебного материала:**	***2***	
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*2*	
	1 Зависимость между синусом, косинусом, тангенсом и котангенсом одного и того же угла	*2*	*2*
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 8.4. Формулы сложения	**Содержание учебного материала:**	***1***	
	1 Формулы сложения	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 8.5.	**Содержание учебного материала:**	***1***	

Синус, косинус, тангенс двойного угла	1	Синус, косинус, тангенс двойного угла	*1*	*2*
	Лабораторные работы		*0*	
	Практические занятия		*2*	
	Контрольные работы		*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*0*	
Тема 8.6. Формулы приведения	**Содержание учебного материала:**		***3***	
	1	Формулы приведения	*1*	*2*
	Лабораторные работы		*0*	
	Практические занятия		*2*	
	1	Решение задач с помощью формул приведения	*2*	
	Контрольные работы		*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*0*	
Тема 8.7. Сумма и разность синусов, косинусов	**Содержание учебного материала:**		***2***	
	1	Сумма и разность синусов, косинусов	*1*	*2*
	Лабораторные работы		*0*	
	Практические занятия		*0*	
	Контрольные работы: «Тригонометрические выражения»		*1*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*0*	
Тема 8.8. тригонометрические функции	**Содержание учебного материала:**		***1***	
	1	Область определения и множество значений тригонометрических функций. Четность, нечетность, ограниченность, периодичность тригонометрических функций	*1*	*2*
	Лабораторные работы		*0*	
	Практические занятия		*0*	
	Контрольные работы		*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*0*	
Тема 8.9. Тригонометрические уравнения	**Содержание учебного материала:**		***5***	
	1	Уравнение Cos x=a. Уравнение Sin x=a. Уравнение tg x=a	*2*	*2*
	Лабораторные работы		*0*	
	Практические занятия		***2***	
	1	Решение тригонометрических уравнений	*2*	
	Контрольные работы: «Решение тригонометрических уравнений»		*1*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*0*	
Раздел 9. Производная			***15***	
Тема 9.1. Производная	**Содержание учебного материала:**		***4***	
	1	Понятие о производной функции, ее физический смысл. Формулы нахождения производных	*1*	*2*
	2	Производные сложных функций	*1*	*2*
	Лабораторные работы		*0*	
	Практические занятия		*2*	
	1	Нахождение производных	*2*	
	Контрольные работы		*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*0*	
Тема 9.2. Правила дифференцирования	**Содержание учебного материала:**		***2***	
	Лабораторные работы		*0*	
	Практические занятия		***2***	
	1	Правила дифференцирования	*2*	*2*
	Контрольные работы		*0*	

	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 9.3. Геометрический смысл производной	**Содержание учебного материала:**	***2***	
	1 Геометрический смысл производной. Угловой коэффициент. Уравнение касательной	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Контрольные работы «Нахождение производных»	*1*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 9.4. Применение производной к исследованию функций	**Содержание учебного материала:**	***7***	
	1 Возрастание и убывание функции. Экстремумы функции	*1*	*2*
	2 Наибольшее и наименьшее значение функции	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	***2***	
	1 Исследование функции	*2*	
	Профессионально-ориентированное содержание	***2***	
	1 Применение производной к построению графиков функций	*2*	*2*
	Контрольные работы: «Исследование функции»	*1*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Раздел 10. Интеграл		***7***	
Тема 10.1 Интеграл. Формула Ньютона—Лейбница	**Содержание учебного материала:**	***2***	
	1 Первообразная. Правила нахождения первообразных	*1*	*2*
	2 Площадь криволинейной трапеции и интеграл. Формула Ньютона—Лейбница.	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 10.2 Вычисление интегралов	**Содержание учебного материала:**	***2***	
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	***2***	
	1 Вычисление интегралов	*2*	*2*
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 10.3 Вычисление площадей с помощью интегралов	**Содержание учебного материала:**	***3***	
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	***2***	
	1 Вычисление площадей с помощью интегралов	*2*	*2*
	Контрольные работы «Интегалы»	***1***	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Раздел 11. Многогранники и тела вращения		***11***	
Тема11.1. Понятие многогранника. Призма	**Содержание учебного материала:**	***2***	
	1 Понятие многогранника. Понятие правильного многогранника	*1*	*1*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	***1***	
	1 Объем прямоугольного параллелепипеда, прямой и наклонной призмы	*1*	

	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 11.2. Пирамида	**Содержание учебного материала:**	***2***	
	1 Правильная пирамида, усеченная пирамида	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	***1***	
	1 Объем пирамиды	*1*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 11.3. Цилиндр	**Содержание учебного материала:**	***2***	
	1 Понятие цилиндра.	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	***1***	
	1 Площадь поверхности цилиндра. Объем цилиндра	*1*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 11.4. Конус	**Содержание учебного материала:**	***2***	
	1 Понятие конуса. Усеченный конус.	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	***1***	
	1 Площадь поверхности конуса. Объем конуса	*1*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 11.5. Сфера и шар	**Содержание учебного материала:**	***3***	
	1 Сфера и шар. Уравнение сферы. Площадь и объем сферы	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	***1***	
	1 Вычисление объемов тела с помощью интеграла	*1*	
	Контрольные работ «Многогранники»	*1*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Раздел 12. Комбинаторика		***13***	
Тема12.1. Правила произведения. Перестановки	**Содержание учебного материала:**	***3***	
	1 Правила произведения. Перестановки	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Профессионально-ориентированное содержание	*2*	
	1 Решение прикладных задач на перестановки.	*2*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема12.2. Размещения. Сочетания и их свойства	**Содержание учебного материала:**	***3***	
	1 Размещения. Сочетания и их свойства Сочетания и их свойства	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Профессионально-ориентированное содержание	*2*	
	1 Решение прикладных задач на сочетания	*2*	*2*

	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема12.3. Бином Ньютона	**Содержание учебного материала:**	***3***	
	1 Бином Ньютона	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Профессионально-ориентированное содержание	*2*	
	1 Бином Ньютона	*2*	*2*
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема12.4. Решение комбинаторных задач.	**Содержание учебного материала:**	***4***	
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	***2***	
	1 Решение комбинаторных задач.	*2*	*2*
	Профессионально-ориентированное содержание	***2***	
	1 Решение комбинаторных задач.	*2*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Раздел 13. Элементы теории вероятностей		***16***	
Тема 13.1 События. Вероятность событий	**Содержание учебного материала:**	***3***	
	1 Комбинация событий. Противоположное событие. Независимые события	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Профессионально-ориентированное содержание	*2*	
	1 Решение прикладных задач на события	*2*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 13.2 Сложение, умножение вероятностей. Статистическая вероятность.	**Содержание учебного материала:**	***3***	
	1 Сложение вероятностей. Умножение вероятностей. Статистическая вероятность	*1*	*2*
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Профессионально-ориентированное содержание	*2*	
	1 Решение прикладных задач на вероятность события.	*2*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 13.3 Вычисление вероятностей. Прикладные задачи.	**Содержание учебного материала:**	***3***	
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*1*	
	1 Вычисление вероятностей. Прикладные задачи.	*1*	
	Профессионально-ориентированное содержание	*2*	
	1 Вычисление вероятностей. Прикладные задачи	*2*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 13.4 Статистика	**Содержание учебного материала:**	***3***	
	1 Случайные величины. Центральные тенденции. Меры разброса	*1*	*2*

	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*0*	
	Профессионально-ориентированное содержание	*2*	
	1 Случайные величины.	*1*	
	2 Центральные тенденции. Меры разброса	*1*	
	Контрольные работы	*0*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тема 13.5 Представление числовых данных. Прикладные задачи.	**Содержание учебного материала:**	***4***	
	Лабораторные работы	*0*	
	Практические занятия	*1*	
	1 Представление числовых данных. Прикладные задачи	*1*	*2*
	Профессионально-ориентированное содержание	*2*	
	1 Представление числовых данных. Прикладные задачи	*2*	
	Контрольные работы: «Элементы теории вероятности»	*1*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*0*	
Тематика курсовой работы (проекта) *(если предусмотрены)*		*0*	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(если предусмотрены)*		*0*	
	Всего:	***156***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебного предмета требует наличия учебного кабинета 132; мастерских _____; лабораторий_____.

указывается наименование *указываются при наличии* *указываются при наличии*

Оборудование учебного кабинета: столы, стулья, шкафы, стол учительский
Технические средства обучения: ноутбук, телевизор

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

_____

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания:

Алимов, Ш.А. и др. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Алгебра и начала математического анализа (базовый и углубленный уровни).10—11 классы. — М.: 2017.

Атанасян, Л.С., Бутузов, В. Ф., Кадомцев, С.Б. и др. Математика: алгебра и начала математического анализа. Геометрия. Геометрия (базовый и углубленный уровни). 10—11 классы. — М.: 2017.

Башмаков, М.И. Математика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М.: 2017.

Башмаков, М.И. Математика. Сборник задач профильной направленности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М.: 2018.

Башмаков, М.И. Математика. Задачник: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М.: 2018.

Башмаков, М.И. Математика. Электронный учеб. метод. комплекс для студ. учреждений сред. проф. образования. — М.: 2017.

Башмаков, М.И. Математика (базовый уровень). 10 класс. — М.: 2017.

Башмаков, М.И. Математика (базовый уровень). 11 класс. — М., 2017

Электронные издания:

www.fcior.edu.ru (Информационные, тренировочные и контрольные материалы).

www.school-collection.edu.ru (Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов).

Дополнительные источники:

Башмаков, М.И. Математика: кн. для преподавателя: метод. пособие. — М.: 2017.

Башмаков, М.И., Цыганов, Ш.И. Методическое пособие для подготовки к ЕГЭ. — М.: 2017

Рекомендуемая литература:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».

Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.12.2014 № 1645 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «“Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования”».

Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

Башмаков, М.И. Математика: кн. для преподавателя: метод. пособие. — М.: 2017.

Башмаков, М.И., Цыганов, Ш.И. Методическое пособие для подготовки к ЕГЭ. — М.: 2017.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Типы оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с5 , 1.4. Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 П-о/с, 2.7 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 По/с, 5.4, 5.5, 5.6 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене

ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Типы оценочных мероприятий
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8 Р 7, Темы 7.1, 7.2 П-о/с, 7.3, 7.4	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 П-о/с, 2.7 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8 Р 7, Темы 7.1, 7.2 П-о/с, 7.3, 7.4	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 П-о/с, 2.7 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 По/с, 5.4, 5.5, 5.6	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене ”
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8 Р 7, Темы 7.1, 7.2 П-о/с, 7.3, 7.4	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
ОК 06. Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 По/с, 5.4, 5.5, 5.6	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене

ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Типы оценочных мероприятий
применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 По/с, 5.4, 5.5, 5.6 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем. .	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 П-о/с, 2.7 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 4, Темы	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
ОПП.02 Обществознание

для специальности
46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение

Магнитогорск, 2024

Рабочая программа учебного предмета «Обществознание» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования») и с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26 августа 2022 № 778.

Организация-составитель:
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»
Авторы-составители:
Быкова В.Е., преподаватель правовых дисциплин
Гусева В.А., преподаватель правовых дисциплин

Рассмотрено на заседании кафедры протокол №12от 27.04.2024г

Рассмотрена на заседании НМС и рекомендована к утверждению,
Протокол №10 от25.05.2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного предмета «Обществознание» .....

2. Структура и содержание общеобразовательного предмета .....

3. Условия реализации программы общеобразовательного предмета «Обществознание» .....

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного предмета .....

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного предмета «Обществознание»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО

Общеобразовательная дисциплина «Обществознание» является частью предметной области «Общественные науки», изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ООП СПО с учетом профессиональной направленности в соответствии с ФГОС СПО.

Учебный предмет «Обществознание» изучается на базовом уровне в общеобразовательном цикле учебного плана основной профессиональной образовательной программы укрупненных групп специальностей / профессий: 46.00.00 история и археология.

Трудоемкость дисциплины «Обществознание» на базовом уровне составляет 174 часов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебного предмета

1.2.1. Цель общеобразовательной учебного предмета

Основной целью изучения обществознания в организациях среднего профессионального образования является освоение обучающимися знаний о российском обществе и особенностях его развития в современных условиях, различных аспектах взаимодействия людей друг с другом и с основными социальными институтами, содействие формированию способности к рефлексии, оценке своих возможностей в повседневной и профессиональной деятельности.

Ключевыми задачами изучения обществознания с учётом преемственности с основной школой являются:

- воспитание общероссийской идентичности, гражданской ответственности, основанной на идеях патриотизма, гордости за достижения страны в различных областях жизни; приверженности демократическим ценностям, закрепленным в Конституции Российской Федерации;

- освоение системы знаний об обществе и человеке, формирование целостной картины общества;

- овладение умениями получать, анализировать, интерпретировать и систематизировать социальную информацию из различных источников, преобразовывать ее и использовать для самостоятельного решения учебно-познавательных, исследовательских и жизненных задач;

- совершенствование опыта применения полученных знаний и умений при анализе и оценке жизненных ситуаций, социальных фактов, поведения людей и собственных поступков в различных областях общественной жизни с учётом профессиональной направленности организации среднего профессионального образования;

- становление духовно-нравственных позиций и приоритетов личности в период ранней юности, выработка интереса к освоению социальных и гуманитарных дисциплин, развитие мотивации к предстоящему самоопределению.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения общеобразовательного предмета	
	Общие	**Дисциплинарные**[17]
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	В области духовно-нравственного воспитания: - сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений;	сформировать знания об (о): - особенностях социализации личности в современных условиях, сознании, познании и самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; - отношениях, направлениях социальной политики в Российской Федерации, в том числе поддержки семьи, государственной политики в сфере межнациональных отношений; структуре и функциях политической системы общества, направлениях государственной политики Российской Федерации; - владеть умениями проводить с опорой на полученные знания учебно-исследовательскую и проектную деятельность, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по социальной проблематике, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты на социальную тематику;

[17] Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО (в редакции 12.08.2022 №732)

	- давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты	- готовность применять знания о финансах и бюджетном регулировании при пользовании финансовыми услугами и инструментами; использовать финансовую информацию для достижения личных финансовых целей, обеспечивать финансовую безопасность с учетом рисков и способов их снижения; сформированность гражданской ответственности в части уплаты налогов для развития общества и государства
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность:	- использовать обществоведческие знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, реализации прав и осознанного выполнения обязанностей гражданина Российской Федерации, в том числе правомерного налогового поведения; ориентации в

	- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознание значимости здорового образа жизни; роли непрерывного образования; использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении различных задач
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	- осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок,	1) сформировать знания об (о): обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и институтов; основах социальной динамики; особенностях процесса цифровизации и влиянии массовых коммуникаций на все сферы жизни общества; глобальных проблемах и вызовах современности;

традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; В части гражданского воспитания: - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России;	перспективах развития современного общества, в том числе тенденций развития Российской Федерации; человеке как субъекте общественных отношений и сознательной деятельности; особенностях социализации личности в современных условиях, сознании, познании и самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; значении духовной культуры общества и разнообразии ее видов и форм; экономике как науке и хозяйстве, роли государства в экономике, в том числе государственной политики поддержки конкуренции и импортозамещения, особенностях рыночных отношений в современной экономике; роли государственного бюджета в реализации полномочий органов государственной власти, этапах бюджетного процесса, механизмах принятия бюджетных решений; социальных отношениях, направлениях социальной политики в Российской Федерации, в том числе поддержки семьи, государственной политики в сфере межнациональных отношений; структуре и функциях политической системы общества, направлениях государственной политики Российской Федерации; конституционном статусе и полномочиях органов государственной власти; системе прав человека и гражданина в Российской Федерации, правах ребенка и механизмах защиты прав в

	- ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	Российской Федерации; правовом регулирования гражданских, семейных, трудовых, налоговых, образовательных, административных, уголовных общественных отношений; системе права и законодательства Российской Федерации; 2) уметь характеризовать российские духовно-нравственные ценности, в том числе ценности человеческой жизни, патриотизма и служения Отечеству, семьи, созидательного труда, норм морали и нравственности, прав и свобод человека, гуманизма, милосердия, справедливости, коллективизма, исторического единства народов России, преемственности истории нашей Родины, осознания ценности культуры России и традиций народов России, общественной стабильности и целостности государства; 3) владеть базовым понятийным аппаратом социальных наук, уметь различать существенные и несущественные признаки понятий, определять различные смыслы многозначных понятий, классифицировать используемые в социальных науках понятия и термины; использовать понятийный аппарат при анализе и оценке социальных явлений, для ориентации в социальных науках и при изложении собственных суждений и построении устных и письменных высказываний; 4) владеть умениями устанавливать, выявлять, объяснять причинно-следственные, функциональные,

		иерархические и другие связи социальных объектов и процессов, включая умения характеризовать взаимовлияние природы и общества, приводить примеры взаимосвязи всех сфер жизни общества; выявлять причины и последствия преобразований в различных сферах жизни российского общества; характеризовать функции социальных институтов; обосновывать иерархию нормативных правовых актов в системе российского законодательства; 5) связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем; сформированность представлений о методах изучения социальных явлений и процессов, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический метод, социальное прогнозирование; 6) владеть умениями применять полученные знания при анализе социальной информации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации; осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах, извлекать информацию из неадаптированных источников, вести целенаправленный поиск необходимых сведений, для восполнения недостающих звеньев, делать обоснованные выводы,

		различать отдельные компоненты в информационном сообщении, выделять факты, выводы, оценочные суждения, мнения; 7) владеть умениями проводить с опорой на полученные знания учебно-исследовательскую и проектную деятельность, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по социальной проблематике, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты на социальную тематику; 8) использовать обществоведческие знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, реализации прав и осознанного выполнения обязанностей гражданина Российской Федерации, в том числе правомерного налогового поведения; ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознание значимости здорового образа жизни; роли непрерывного образования; использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении различных задач; 9) владеть умениями формулировать на основе приобретенных социально-гуманитарных знаний

		собственные суждения и аргументы по определенным проблемам с точки зрения социальных ценностей и использовать ключевые понятия, теоретические положения социальных наук для объяснения явлений социальной действительности; конкретизировать теоретические положения фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта и фактами социальной действительности, в том числе по соблюдению правил здорового образа жизни; умение создавать типологии социальных процессов и явлений на основе предложенных критериев; 10) готовность применять знания о финансах и бюджетном регулировании при пользовании финансовыми услугами и инструментами; использовать финансовую информацию для достижения личных финансовых целей, обеспечивать финансовую безопасность с учетом рисков и способов их снижения; сформированность гражданской ответственности в части уплаты налогов для развития общества и государства; 11) сформировать навыки оценивания социальной информации, в том числе поступающей по каналам сетевых коммуникаций, владение умением определять степень достоверности информации; владение умением соотносить различные оценки социальных явлений, содержащиеся в источниках информации, давать на основе полученных знаний правовую оценку действиям людей в модельных ситуациях;

		12) владеть умением самостоятельно оценивать и принимать решения, выявлять с помощью полученных знаний наиболее эффективные способы противодействия коррупции; определять стратегии разрешения социальных и межличностных конфликтов; оценивать поведение людей и собственное поведение с точки зрения социальных норм, ценностей, экономической рациональности и финансовой грамотности; осознавать неприемлемость антиобщественного поведения, осознавать опасность алкоголизма и наркомании, необходимость мер юридической ответственности, в том числе для несовершеннолетних граждан
ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.	**Гражданское воспитание:** - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; **Трудовое воспитание:** - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы; мотивация к эффективному труду и постоянному профессиональному росту, к учету общественных потребностей при предстоящем выборе сферы деятельности; - готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении жизни. **Патриотическое воспитание:** - ценностное отношение к государственным символам,	-о структуре и функциях политической системы общества, направлениях государственной политики Российской Федерации; конституционном статусе и полномочиях органов государственной власти; -о (об) праве как социальном регуляторе, системе права и законодательстве Российской Федерации, системе прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в Российской Федерации, правах ребенка и механизмах защиты прав в Российской Федерации; правовом регулирования гражданских, семейных, трудовых, налоговых, образовательных, административных, уголовных правовых отношений; экологическом законодательстве, гражданском, административном и уголовном судопроизводстве. - классифицировать и типологизировать информацию о формы государства; политические партии; виды

	историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России; достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях, труде; идейная убежденность, готовность к служению Отечеству и его защите, ответственность за его судьбу; **Ценности научного познания:** - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; языковое и речевое развитие человека, включая понимание языка социально-экономической и политической коммуникации; **Метапредметные результаты** *Базовые логические действия:* - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения социальных объектов, явлений и процессов; - определять цели познавательной деятельности, - задавать параметры и критерии их достижения; координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем, в том числе учебно-познавательных. *Базовые исследовательские действия:* - проявлять способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов	политического лидерства, избирательных и партийных систем, политических идеологий; правовые нормы; отрасли и институты права; источники права; нормативные правовые акты; виды правовых отношений; правонарушения; виды юридической ответственности; права и свободы человека и гражданина Российской Федерации; конституционные обязанности гражданина Российской Федерации; способы защиты гражданских прав, правоохранительные органы; организационно-правовые формы юридических лиц; права и обязанности родителей и детей; права и обязанности работников и работодателей; дисциплинарные взыскания; налоги и сборы в Российской Федерации; права и обязанности налогоплательщиков; виды административных правонарушений и наказаний; экологические правонарушения; способы защиты права на благоприятную окружающую среду; виды преступлений; виды наказаний в уголовном праве. Владеть умениями устанавливать, выявлять, объяснять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи при описании социальной структуры, формы государства, политической культуры личности и ее политического поведения, системы права, нормативно-правовых актов, прав, свобод и обязанностей; приводить примеры взаимосвязи

	социального познания; - осуществлять деятельность по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - анализировать результаты, полученные в ходе решения задачи, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - давать оценку новым ситуациям, возникающим в процессе познания социальных объектов, в социальных отношениях; оценивать приобретенный опыт; *Работа с информацией:* - оценивать достоверность, легитимность информации различных видов и форм представления (в том числе полученной из интернет-источников), ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности; **Универсальные коммуникативные действия:** *Общение:* - владеть различными способами общения и взаимодействия; аргументированно вести диалог, уметь	социальной, политической и других сфер жизни общества; права и морали; государства и права; действия правовых регуляторов и развития общественных процессов; характеризовать причины и последствия преобразований в социальной, политической сферах, в правовом регулировании общественных отношений в Российской Федерации; возрастания социальной мобильности; сохранения социального неравенства; социальных конфликтов; отклоняющегося (девиантного) поведения; правонарушения и юридической ответственности за него; абсентеизма; коррупции; характеризовать функции семьи, социальных норм, включая нормы права; социального контроля; государства, субъектов и органов государственной власти в Российской Федерации; политических партий; средств массовой информации в политической жизни общества; правоохранительных органов; отражать связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем, в том числе в таблицах, схемах, диаграммах, графиках. Применять знание о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, зафиксированных в законодательстве Российской Федерации; находить, анализировать и использовать информацию, предоставленную государственными органам и,в том числе в цифровой среде, в целях управления личными финансами и обеспечения личной финансовой безопасности.

	смягчать конфликтные ситуации; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств; *Совместная деятельность:* - оценивать качество своего вклада и вклада каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям; - предлагать новые учебные исследовательские и социальные проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости; **Универсальные регулятивные действия:** *Самоорганизация:* -делать осознанный выбор стратегий поведения, решений при наличии альтернатив, аргументировать сделанный выбор, брать ответственность за принятое решение; оценивать приобретенный опыт; - способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень. *Самоконтроль:* - владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований; - использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения;	

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы **Объем образовательной программы учебной дисциплины**	**Объем в часах**
Общий объем	**174**
в т.ч.	
Основное содержание	**148**
в т.ч.	
теоретическое обучение	78
практические занятия	70
Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	**50**
в т.ч.	
теоретическое обучение	20
практические занятия	30
Самостоятельная работа	8
Индивидуальный проект (да/нет)**	**да**
Промежуточная аттестация (Экзамен)	**16**
Консультации	**2**

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Человек в обществе		**26**	
Тема 1.1. Общество и общественные отношения. Развитие общества[18]	***Основное содержание учебного материала***	**8**	*ОК 01 ОК 05 ПК 1.9*
	Теоретическое обучение Общество как система. Общественные отношения. Связи между подсистемами и элементами общества. Общественные потребности и социальные институты. Признаки и функции социальных институтов.	**2**	
	Типы обществ. Постиндустриальное (информационное) общество и его особенности. Роль массовой коммуникации в современном обществе	**2**	
	Профессионально ориентированное содержание (теория) Воздействие глобальных проблем на профессиональную деятельность педагога. Направления цифровизации в профессиональной деятельности педагога.	**2**	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Многообразие путей и форм общественного развития. Эволюция, социальная революция. Реформа. Российское общество и человек перед лицом угроз и вызовов XXI в.	1	
	Общественный прогресс, его критерии. Противоречивый характер прогресса. Глобализация и ее противоречивые последствия	1	
Тема 1.2.	***Основное содержание учебного материала***	**10**	*ОК 02*

18 В рамках темы возможно проведение входной диагностики (входного контроля) - на усмотрение преподавателя.

Биосоциальная природа человека и его деятельность	***Теоретическое обучение*** Человек как результат биологической и социокультурной эволюции. Влияние социокультурных факторов на формирование личности. Личность в современном обществе. Коммуникативные качества личности. Мировоззрение, его роль в жизнедеятельности человека. Социализация личности и ее этапы. Агенты (институты) социализации. Общественное и индивидуальное сознание. Самосознание и социальное поведение.	**4**	*ОК 04* *ОК 05* *ПК. 1.9*
	Деятельность и ее структура. Мотивация деятельности. Потребности и интересы. Многообразие видов деятельности. Свобода и необходимость в деятельности человека	**2**	
	Профессионально ориентированное содержание (теория) Выбор профессии. Профессиональное самоопределение. Учет особенностей характера педагогического работника. Межличностное общение и взаимодействие в профессиональном сообществе.	**2**	
	В том числе практических занятий	2	
	Мировоззрение, его структура и типы мировоззрения	2	
Тема 1.3. Познавательная деятельность человека. Научное познание	***Основное содержание учебного материала***	**8**	*ОК 02* *ОК 04* *ОК 05*
	Теоретическое обучение Познание мира. Чувственное и рациональное познание. Мышление, его формы и методы. Знание как результат познавательной деятельности, его виды	**2**	
	Понятие истины, ее критерии.	**2**	
	В том числе практических занятий	**4**	
	Абсолютная, относительная истина. Естественные, технические, точные и социально-гуманитарные науки. Особенности, уровни и методы научного познания. Особенности научного познания в социально-гуманитарных науках.	**2**	
	Российское общество и человек перед лицом угроз и вызовов XXI в.	2	
Раздел 2. Духовная культура		**26**	*ОК 03* *ОК 05*
Тема 2.1.	***Основное содержание учебного материала***	**8**	

Духовная культура личности и общества	***Теоретическое обучение*** Духовная деятельность человека. Духовные ценности российского общества. Материальная и духовная культура. Формы культуры. Народная, массовая и элитарная культура. Молодежная субкультура. -Контркультура. Функции культуры. Культурное многообразие современного общества. Диалог культур. Вклад российской культуры в формирование ценностей современного общества.	4	*ОК 06* *ПК.1.9*
	Мораль как общечеловеческая ценность и социальный регулятор. Категории морали. Гражданственность. Патриотизм	2	
	Профессионально ориентированное содержание (практика)	**2**	
	Культура общения, труда, учебы, поведения в обществе. Деловой этикет секретаря.	2	
Тема 2.2. ***Наука и образование в современном мире***	***Основное содержание учебного материала***	**6**	*ОК 02* *ОК 03* *ПК.1.9*
	Теоретическое обучение Наука. Функции науки. Возрастание роли науки в современном обществе. Направления научно-технологического развития и научные достижения Российской Федерации. Образование в современном обществе. Российская система образования. Основные направления развития образования в Российской Федерации. Непрерывность образования в информационном обществе. Значение самообразования. Цифровые образовательные ресурсы	**2**	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Составление схемы «Ступени Российского образования»	2	
	Профессионально ориентированное содержание (практика)	2	
	Автоматизация в сфере документооборота	2	
Тема 2.3. ***Религия***	***Основное содержание учебного материала***	**6**	*ОК 05* *ОК 06* *ПК 1.9*
	Теоретическое обучение Религия, её роль в жизни общества и человека. Мировые и национальные религии. Значение поддержания межконфессионального мира в Российской Федерации. Свобода совести.	3	
	Профессионально-ориентированное содержание (практика)	3	
	Работа с Конституций РФ (анализ преамбулы)	3	

Тема 2.4. Искусство	***Основное содержание учебного материала***	**6**	*ОК 01 ОК 05 ПК 1.9*
	Теоретическое Обучение		
	Искусство, его основные функции. Особенности искусства как формы духовной культуры. Достижения современного российского искусства	3	
	Профессионально ориентированное содержание (практика)	3	
	Образ секретаря в культуре	3	
Раздел 3. Экономическая жизнь общества		**26**	
Тема 3.1. Экономика- основа жизнедеятельности общества	***Основное содержание учебного материала***	**4**	*ОК 02 ОК 07 ПК 1.9*
	Теоретическое обучение Роль экономики в жизни общества. Макроэкономические показатели и качество жизни. Предмет и методы экономической науки. Ограниченность ресурсов. Кривая производственных возможностей.	1	
	Типы экономических систем. Экономический рост и пути его достижения. Факторы долгосрочного экономического роста. Понятие экономического цикла. Фазы экономического цикла. Причины экономических циклов	1	
	Профессионально ориентированное содержание (теория)	**2**	
	Особенности разделения труда и специалиста по документационному обеспечению	2	
Тема 3.2. Рыночные отношения в экономике. Финансовые институты	***Основное содержание учебного материала***	**5**	ОК 01 ОК 03 ОК 09
	Теоретическое обучение Функционирование рынков. Рынки труда, капитала, земли, информации.	1	
	Государственное регулирование рынков. Конкуренция и монополия. Государственная политика по развитию конкуренции. Антимонопольное регулирование в Российской Федерации	1	
	Финансовый рынок. Финансовые институты. Банки. Банковская система. Центральный банк Российской Федерации: задачи и функции. Монетарная политика Банка России. Инфляция: причины, виды, последствия	1	
	В том числе практических занятий	2	

	Рыночный спрос. Закон спроса. Эластичность спроса. Рыночное предложение. Закон предложения. Эластичность предложения. *Решение задач*	1	
	Цифровые финансовые услуги. Финансовые технологии и финансовая безопасность. Денежные агрегаты. Подготовка мини проектов	1	
Тема 3.3. Рынок труда и безработица. Рациональное поведение потребителя	***Основное содержание учебного материала***	**4**	*ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.9*
	Теоретическое обучение Рынок труда. Заработная плата и стимулирование труда. Занятость и безработица. Причины и виды безработицы. Государственная политика Российской Федерации в области занятости. Особенности труда молодежи. Деятельность профсоюзов.	1	
	Рациональное экономическое поведение. Экономическая свобода и социальная ответственность. Экономическая деятельность и проблемы устойчивого развития общества	1	
	Профессионально ориентированное содержание (теория) Деятельность профсоюза в образовательной среде.	1	
	Профессионально ориентированное содержание (практика)	**1**	
	Спрос на труд секретаря и архивариуса. Стратегия поведения при поиске работы. Составление карьерной карты	**1**	
Тема 3.4. Предприятие в экономике	***Основное содержание учебного материала***	4	*ОК 01 ОК 03*
	Теоретическое обучение	4	
	Предприятие в экономике. Цели предприятия. Факторы производства. Альтернативная стоимость, способы и источники финансирования предприятий. Издержки, их виды. Выручка, прибыль.	2	
	Поддержка малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации. Государственная политика импортозамещения в Российской Федерации	2	
Тема 3.5.	***Основное содержание учебного материала***	**4**	*ОК 01*

Экономика и государство	***Теоретическое обучение*** Экономика и государство. Экономические функции государства. Общественные блага. Внешние эффекты. Государственный бюджет. Дефицит и профицит государственного бюджета. Принцип сбалансированности государственного бюджета. Государственный долг	2	*ОК 09*
	Налоговая система Российской Федерации. Функции налогов. Система налогов и сборов в Российской Федерации. Налоговые льготы и вычеты. Фискальная политика государства. Цифровизация экономики в Российской Федерации.	2	
Тема 3.6. Основные тенденции развития экономики России и международная экономика	***Основное содержание учебного материала***	4	*ОК 06* *ОК 09* *ПК 1.9*
	Теоретическое обучение Мировая экономика. Международная экономика. Международное разделение труда. Экспорт и импорт товаров и услуг. Выгоды и убытки от участия в международной торговле. Государственное регулирование внешней торговли	2	
	Профессионально ориентированное содержание (теория) ИП в секретарском деле.	1	
	Профессионально ориентированное содержание (практика) Подготовка доклада на тему «Основные направления развития региональной экономики Челябинской области»	**1**	
Раздел 4. Социальная сфера		**26**	
Тема 4.1. Социальная структура общества. Положение личности в обществе	***Основное содержание учебного материала***	**6**	*ОК 01* *ОК 05* *ПК 1.9.*
	Теоретическое обучение Социальные общности, группы, их типы. Социальная стратификация, ее критерии. Социальное неравенство. Социальная структура российского общества.	2	
	Положение индивида в обществе. Социальные статусы и роли. Социальная мобильность, ее формы и каналы в современном российском обществе	2	
	Профессионально ориентированное содержание (теория)	1	

	Государственная поддержка социально незащищенных слоев общества в Российской Федерации.		
	Профессионально ориентированное содержание (практика)	**1**	
	Престиж профессиональной деятельности. Социальные роли человека в трудовом коллективе. Возможности профессионального роста секратеря.	1	
Тема 4.2. Семья в современном мире	***Основное содержание учебного материала***	**6**	*ОК 05 ОК 06 ПК.1.9*
	Теоретическое обучение Семья и брак. Функции и типы семьи. Семья как важнейший социальный институт.	**2**	
	Профессионально ориентированное содержание (теория) Тенденции развития семьи в современном мире. Меры социальной поддержки семьи в Российской Федерации. Помощь государства многодетным семьям	**2**	
	В том числе практических занятий		
	Профессионально ориентированное содержание (практика) Неблагополучные семьи: понятие, признаки, меры государственной поддержки и контроля.	**2**	
Тема 4.3. Этнические общности и нации	***Основное содержание учебного материала***	**6**	*ОК 05 ОК 06 ПК 1.9*
	Теоретическое обучение Миграционные процессы в современном мире. Этнические общности. Нации и межнациональные отношения. Этносоциальные конфликты, способы их предотвращения и пути разрешения. Конституционные принципы национальной политики в Российской Федерации	3	
	Профессионально ориентированное содержание (теория) Меры государственной поддержки беженцев. Государственная политика в отношении беженцев.	3	
Тема 4.4. Социальные нормы и социальный контроль. Социальный	***Основное содержание учебного материала***	**6**	*ОК 04 ОК 05 ПК 1.9*
	Теоретическое обучение Социальные нормы и отклоняющееся (девиантное) поведение. Формы социальных девиаций. Конформизм. Социальный контроль и самоконтроль.	**2**	

конфликт и способы его разрешения			
	Социальный конфликт. Виды социальных конфликтов, их причины. Способы разрешения социальных конфликтов. Особенности профессиональной деятельности социолога, социального психолога.	**2**	
	В том числе практических занятий	**4**	
	Составление таблицы виды социальных конфликтов их причины	2	
	Профессионально ориентированное содержание (пратика)	**2**	
	Конфликты в трудовых коллективах и пути их преодоления. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.	2	
Раздел 5. Политическая сфера		**26**	
Тема 5.1. Политика и власть. Политическая система	***Основное содержание учебного материала***	**13**	*ОК 05* *ОК 06*
	Теоретическое обучение Политическая власть и субъекты политики в современном обществе. Политические институты. Политическая деятельность.	7 2	
	Политическая система общества, ее структура и функции. Политическая система Российской Федерации на современном этапе.	**2**	
	Государство как основной институт политической системы. Государственный суверенитет. Функции государства. Форма государства: форма правления, форма государственного (территориального) устройства, политический режим Типология форм государства.	**3**	
	В том числе практических занятий	**6**	
	Федеративное устройство Российской Федерации. Субъекты государственной власти в Российской Федерации. Государственное управление в Российской Федерации.	**3**	
	Государственная служба и статус государственного служащего. Опасность коррупции, антикоррупционная политика государства, механизмы противодействия коррупции. Обеспечение национальной безопасности в Российской Федерации. Государственная политика Российской Федерации по противодействию экстремизму	3	
Тема 5.2.	***Основное содержание учебного материала***	**13**	*ОК 03*

Политическая культура общества и личности. Политический процесс и его участники	***Теоретическое обучение*** Политическая культура общества и личности. Политическое поведение. Политическое участие. Причины абсентеизма. Политическая идеология, ее роль в обществе. Основные идейно-политические течения современности. Политический процесс и участие в нем субъектов политики. Формы участия граждан в политике.	**3**	*ОК 04* *ПК 1.9*
	Политические партии как субъекты политики, их функции, виды. Типы партийных систем. Избирательная система. Типы избирательных систем: мажоритарная, пропорциональная, смешанная. Избирательная кампания. Избирательная система в Российской Федерации	**2**	
	Политическая элита и политическое лидерство. Типология лидерства	**2**	
	В том числе практических занятий	**6**	
	Роль средств массовой информации в политической жизни общества. Интернет в современной политической коммуникации	**3**	
	Профессионально ориентированное содержание (практика) Роль профсоюзов в формировании основ гражданского общества. Профсоюзная деятельность в области защиты прав работника.	3	
Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации[19]		**26**	
Тема 6.1. ***Право в системе социальных норм***	***Основное содержание учебного материала***	**5**	*ОК 01* *ОК 05* *ОК 09* *ПК. 1.9*
	Теоретическое обучение Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации. Право в системе социальных норм. Источники права.	2	

[19] При наличии в общем учебном плане общеобразовательной дисциплины «Право» содержание дисциплины «Обществознание» целесообразно изучать на основе пяти содержательных разделов с углублением в отдельные аспекты и вопросы содержания и с расширением числа вводимых в учебный процесс практических работ и практико-ориентированных заданий, благодаря времени, освобождающемуся в виду изучения материала раздела «Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации» в качестве самостоятельной дисциплины.

	Нормативные правовые акты, их виды. Законы и законодательный процесс в Российской Федерации. Система российского права.	**2**	
	Правоотношения, их субъекты. Особенности правового статуса несовершеннолетних. Правонарушение и юридическая ответственность. Функции правоохранительных органов Российской Федерации	**2**	
	Профессионально ориентированное содержание (практика)	**1**	
	Соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности секретаря и архивного работника	1	
Тема 6.2. Основы конституционного права Российской Федерации	***Основное содержание учебного материала***	**5**	*ОК 02 ОК 06 ОК 07 ПК 1.9*
	Теоретическое обучение		
	Конституция Российской Федерации. Основы конституционного строя Российской Федерации. Гражданство Российской Федерации.	1	
	Личные (гражданские), политические, социально-экономические и культурные права и свободы человека и гражданина Российской Федерации.	**1**	
	Конституционные обязанности гражданина Российской Федерации. Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени	**1**	
	Профессионально ориентированное содержание (практика)	**2**	
	Работа с текстом Конституции РФ. Составление таблицы «Социальные права гражданина»	2	
Тема 6.3. Правовое регулирование гражданских, семейных, трудовых, образовательных правоотношений	***Основное содержание учебного материала***	**5**	*ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.9.*
	Теоретические обучение Гражданское право. Гражданские правоотношения. Субъекты гражданского права. Организационно-правовые формы юридических лиц. Гражданская дееспособность несовершеннолетних.	1	
	Семейное право. Порядок и условия заключения и расторжения брака. Правовое регулирование отношений супругов. Права и обязанности родителей и детей	**1**	
	Трудовое право. Трудовые правоотношения. Порядок приема на работу, заключения и расторжения трудового договора. Права и обязанности работников и работодателей. Дисциплинарная ответственность. Защита трудовых прав работников. Особенности	**1**	

	трудовых правоотношений несовершеннолетних работников		
	Профессионально ориентированное содержание (практика)	**2**	
	Особенности трудовых отношений педагогических работников	**1**	
	Семейное право. Нормативно-правовые акты, содержащие меры социальной поддержки многодетных, малоимущих, семей.	**1**	
Тема 6.4. Правовое регулирование налоговых, административных, уголовных правоотношений. Экологическое законодательство	***Основное содержание учебного материала***	**5**	*ОК 02 ОК 06 ОК 09*
	Теоретическое обучение Административное право и его субъекты. Административное правонарушение и административная ответственность	1	
	Экологическое законодательство. Экологические правонарушения. Способы защиты права на благоприятную окружающую среду	1	
	Уголовное право. Основные принципы уголовного права. Понятие преступления и виды преступлений. Уголовная ответственность, ее цели, виды наказаний в уголовном праве. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах. Права и обязанности налогоплательщиков. Ответственность за налоговые правонарушения	**2**	
Тема 6.5. Основы процессуального права	***Основное содержание учебного материала***	**6**	*ОК 02 ОК 05 ОК 09*
	Теоретическое обучение Административный процесс. Судебное производство по делам об административных правонарушениях Уголовный процесс, его принципы и стадии. Субъекты уголовного процесса	3	
	В том числе практических занятий	3	
	Гражданские споры, порядок их рассмотрения. Основные принципы гражданского процесса. Участники гражданского процесса. Арбитражное судопроизводство	3	
		8	

Промежуточная аттестация (экзамен)	**6**	
Всего	**174**	

3. Условия реализации программы общеобразовательного предмета «Обществознание»

3.1. Оснащение учебного кабинета

Освоение программы общеобразовательной учебной дисциплины «Обществознание» предполагает наличие в профессиональной образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, специализированного учебного кабинета, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

Помещение кабинета должно удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативам и быть оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения.

В кабинете должно быть мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по обществознанию, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Обществознание» входят:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов);
- информационно-коммуникационные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд кабинета;
- рекомендованные мультимедийные пособия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Учебные пособия:

1. Котова, О.А. Обществознание. 10 класс: учеб. для общеобразоват. организаций: базовый уровень / О.А. Котова, Т.Е. Лискова. 3-е изд., перераб. – М.: Просвещение, 2021. – 96 с.: ил.
2. Котова, О.А. Обществознание. 11 класс: учеб. для общеобразоват. организаций: базовый уровень / О.А. Котова, Т.Е. Лискова. 3-е изд. – М.: Просвещение, 2021. – 112 с.: ил.

Дополнительная литература:

1. Важенин, А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: Контрольные задания: Учебное пособие / А.Г. Важенин. - М.: Академия, 2019. - 352 с.
2. 89. Горелов, А.А. Обществознание для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Учебник / А.А. Горелов. - М.: Academia, 2017. - 384 с.
3. Домашек, Е.В. Обществознание в таблицах и схемах / Е.В. Домашек. - Рн/Д: Феникс, 2017. - 384 с.
4. Касьянов, В.В. Обществознание: Учебное пособие для ссузов / В.В. Касьянов. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 413 с.

5. Мушинский, В.О. Обществознание: Учебник / В.О. Мушинский. - М.: Форум, 2019. - 256 с.
6. Смирнов, И.П. Введение в современное обществознание: Учебник / И.П. Смирнов. - М.: Академия, 2018. - 320 с.
7. Шиповская, Л.П. Обществознание (спо) / Л.П. Шиповская. - М.: КноРус, 2016. - 160 с.
8. Никитин, А.Ф. Большой школьный словарь: Обществознание, экономика, право / А.Ф. Никитин. – М.: АСТ-ПРЕСС ШКОЛА, 2006. – 400 с.

Интернет-ресурсы:

1. Обществознание : учебник для среднего профессионального образования / Б. И. Федоров [и др.] ; под редакцией Б. И. Федорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 346 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16020-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530259 (дата обращения: 22.06.2023).
2. Обществознание. Базовый и углубленный уровни: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / Б. И. Липский [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 346 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16019-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530258 (дата обращения: 22.06.2023).
3. Обществознание : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Купцов [и др.] ; под редакцией В. И. Купцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05353-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515423 (дата обращения: 22.06.2023).
4. Законодательство России - http://www.labex.ru.
5. Законы и кодексы РФ. Полные тексты документов в последней редакции - garant.ru
6. Консультант Плюс, законодательные акты - my.consultant.ru
7. Научно-образовательный портал «Наука и образование» - http://originweb.info
8. Рекомендации по написанию эссе - http://www.11klassniki.ru/view_post_ege.php?id=172
9. Волков, А. М. Обществознание. Основы государства и права : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15265-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514965 (дата обращения: 22.06.2023).
10. Философская антропология - http://anthropology.ru
11. Фонд «Общественное мнение» - http://www.fom.ru
12. Сафонов, А. А. Международные конфликты в XXI веке : учебник и практикум для вузов / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15462-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516873 (дата обращения: 22.06.2023).
13. Электронный журнал «Вопросы психологии» - http://www.voppsy.ru
14. Толерантность: декларация принципов - http://www.tolerance.ru/

15. Нефедова, В. Н. Основы экономических знаний : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Нефедова, В. Л. Бенин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 73 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15195-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520267 (дата обращения: 22.06.2023).

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного предмета

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Содержание общеобразовательной дисциплины «Обществознание» направлено на формирование общих компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9 и сопряжены с достижением образовательных результатов, регламентированных ФГОС СОО.

Оценивание образовательных результатов обучающихся в процессе освоения ими содержания общеобразовательной учебной дисциплины «Обществознание» на уровне среднего профессионального образования является существенным звеном учебного процесса. Целесообразно проводить оценивание образовательных результатов в ходе изучения каждого раздела образовательной программы. Для организации и проведения оценочных процедур преподаватель может воспользоваться как готовыми средствами оценивания, представленными в психолого-педагогической и методической литературе, или самостоятельно разработать инструментарий оценки.

Важным средством оценки образовательных результатов выступают учебные задания, проверяющие способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, предполагающие вариативные пути решения, комплексные задания, ориентированные на проверку целого комплекса умений, компетентностно-ориентированные задания, позволяющие оценивать сформированность группы различных умений и базирующиеся на контексте социальных ситуаций.

Процедура оценивания образовательных результатов обучающихся может вестись каждым преподавателем в ходе стартовой, текущей, промежуточной диагностики.

Результаты стартовой диагностики могут служить основанием для корректировки учебных программ и индивидуализации учебной деятельности обучающегося, группы в целом.

В текущей диагностике процедура оценивания может быть организована посредством:

- оценивания результатов устного опроса;

-оценивания выполнения познавательных заданий (задания к документам, содержащими социальную информацию; задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике; вопросы проблемного характера; задания-задачи; проектные задания и др.);

- оценивание результатов тестирования.

При организации и проведении процедуры оценивания образовательных результатов обучающихся целесообразно предусмотреть возможность самооценки и взаимооценки знаний/умений обучающихся. Предметом оценивания являются не только итоговые образовательные результаты, но и динамика изменений этих результатов в процессе всего изучения и освоения содержания учебной дисциплины.

Необходимо учитывать, что изучение обществознания предусматривает как развитие устной, так и развитие письменной речи; поэтому целесообразно выдерживать соответствующие пропорции в способах предъявления заданий и форматах ожидаемых ответов.

Требования, параметры и критерии оценочной процедуры должны быть известны обучающимся заранее, до непосредственного проведения процедуры оценивания, включая

самооценку и взаимооценку. По возможности, параметры и критерии оценки должны разрабатываться и обсуждаться преподавателем совместно с самими обучающимися. Каждому параметру оценки должны соответствовать критерии оценки: за что выставляется та или иная оценка; в случае балльной оценки - то или иное количество баллов.

На основе типов оценочных мероприятий, предложенных в таблице, преподаватель выбирает формы и методы с учетом профессионализации обучения по программе дисциплины.

Общая/профессиональная компетенции	**Раздел/Тема**	**Тип оценочных мероприятия**
Раздел 1. Человек в обществе		
ОК 01 ОК 05 ПК 1.9	Тема 1.1. Общество и общественные отношения. Развитие общества	*Познавательные задания* • Вопросы проблемного характера • Задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике • Проектные задания *Тестирование* *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 02 ОК 04 ОК 05 ПК 1.9	Тема 1.2. Биосоциальная природа человека и его деятельность	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания к документам, содержащим социальную информацию • Проектные задания *Тестирование* *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 02 ОК 04 ОК 05	Тема 1.3. Познавательная деятельность человека. Научное познание	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания к документам, содержащим социальную информацию • Познавательные задания *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
Раздел 2. Духовная культура		
ОК 03	Тема 2.1.	*Познавательные задания*

ОК 05 ОК 06 ПК 1.9	Духовная культура личности и общества	• Вопросы проблемного характера • Задания к документам, содержащим социальную информацию *Тестирование* *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 02 ОК 03 ПК 1.9	Тема 2.2. Наука и образование в современном мире	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания к документам, содержащим социальную информацию • Проектные задания *Тестирование* *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 05 ОК 06 ПК 1.9	Тема 2.3. Религия	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания к документам, содержащим социальную информацию *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 01 ОК 05 ПК 1.9	Тема 2.4. Искусство	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания к документам, содержащим социальную информацию *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
Раздел 3. Экономическая жизнь общества		
ОК 02 ОК 07 ПК 1.9	Тема 3.1. Экономика - основа жизнедеятельности общества	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 01	Тема 3.2.	*Устный опрос*

ОК 03 ОК 09 ПК 1.9	Рыночные отношения в экономике. Финансовые институты	*Познавательные задания* • Задания к документам, содержащим социальную информацию *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 01 ОК 02 ОК 03	Тема 3.3. Рынок труда и безработица. Рациональное поведение потребителя	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания- задачи • Задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике • Проектные задания *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 01 ОК 03	Тема 3.4. Предприятие в экономике	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания - задачи • Задания к документам, содержащим социальную информацию • Проектные задания *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 01 ОК 09	Тема 3.5. Экономика и государство	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике *Тестирование* *Самооценка и взаимооценка знаний /умений о*бучающихся
ОК 06 ОК 09	Тема 3.6. Основные тенденции развития экономики России и международная экономика	*Познавательные задания* • Вопросы проблемного характера • Работа с документами, содержащими социальную информацию *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
Раздел 4. Социальная сфера		

ОК 01 ОК 05 ПК 1.9	Тема 4.1. Социальная структура общества. Положение личности в обществе	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания к документам, содержащим социальную информацию *Тестирование* *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 05 ОК 06	Тема 4.2. Семья в современном мире	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания к документам, содержащим социальную информацию *Тестирование* *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 05 ОК 06 ПК 1.9	Тема 4.3. Этнические общности и нации	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания к документам, содержащим социальную информацию *Тестирование* *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 04 ОК 05	Тема 4.4. Социальные нормы и социальный контроль. Социальный конфликт и способы его разрешения	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания- задачи • Проектные задания *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
Раздел 5. Политическая сфера		
ОК 05 ОК 06	Тема 5.1. Политика и власть. Политическая система	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания к документам, содержащим социальную информацию *Тестирование* *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 03	Тема 5.2.	*Устный опрос*

ОК 04 ПК 1.9	Политическая культура общества и личности. Политический процесс и его участники	*Познавательные задания* • Задания- задачи • Задания к документам, содержащим социальную информацию *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации		
ОК 01 ОК 05 ОК 09 ПК 1.9	Тема 6.1. Право в системе социальных норм	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания к документам, содержащим социальную информацию *Тестирование* *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 02 ОК 06 ОК 07 ПК 1.9	Тема 6.2. Основы конституционного права Российской Федерации	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания- задачи *Тестирование* *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.9	Тема 6.3. Правовое регулирование гражданских, семейных, трудовых, образовательных правоотношений	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания- задачи *Тестирование* *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 02 ОК 06 ОК 09	Тема 6.4. Правовое регулирование налоговых, административных, уголовных правоотношений. Экологическое законодательство	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания- задачи *Тестирование* *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 02 ОК 05 ОК 09	Тема 6.5. Отрасли процессуального права	*Устный опрос* *Познавательные задания* • Задания- задачи

		Тестирование *Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся*
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.9		*Выполнение заданий промежуточной аттестации (Экзамен)*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
общеобразовательного профильного предмета
ОПП.03 География

для специальности
49.02.01 «Документационное обсепечение управления и архивоведение»

Магнитогорск, 2024

Рабочая программа учебного предмета «География» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования») и с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от _12.08.2022 № 732.

Организация-составитель:
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»
Авторы-составители:
Кошелев А.П. преподаватель государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж».

Рассмотрено на заседании кафедры протокол №12от 27.04.2024г

Рассмотрена на заседании НМС и рекомендована к утверждению,
Протокол №10_от15.05.2024 г.

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного учебного предмета «География»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «География» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по Специальности 39.02.01 «Социальная работа»

(профессии/специальности)

1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебного предмета

1.2.1. Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательного предмета «География» направлено на достижение следующих целей: освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях; овладение умениями сочетать глобальный, региональный и локальный подходы для описания и анализа природных, социально-экономических, геоэкологических процессов и явлений; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира в целом, его отдельных регионов и ведущих стран; воспитание уважения к другим народам и культурам, бережного отношения к окружающей природной среде; использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных географических методов, знаний и умений, а также географической информации; нахождение и применение географической информации, включая географические карты, статистические материалы, геоинформационные системы и интернет-ресурсы, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни; понимание географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций и простого общения.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательного учебного предмета в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК *(ОК указываются из нового макета ФГОС СПО 2022 года по профессии/специальности*)

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие	**Дисциплинарные**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее	- понимать роль и место комплекса географических наук в системе научных дисциплин и в решении современных научных и практических задач: определять задачи, возникающие при решении средствами географических наук глобальных проблем, проявляющихся на региональном уровне; определять аспекты глобальных проблем на региональном и локальном уровнях, которые могут быть решены средствами географических наук: урбанизм и городские исследования, современная промышленность и цепочки добавленной стоимости и так далее; - освоить и применить системы знаний для вычленения и оценивания географических факторов, определяющих сущность и динамику важнейших природных, социально-экономических объектов, процессов и явлений и экологических процессов: вычленять географическую информацию, представленную в различных источниках, необходимую для подтверждения тех или иных тезисов; вычленять географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших природных, социально-экономических объектов, процессов и явлений и экологических процессов; объяснять распространение географических объектов, процессов и явлений; оценивать географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших природных, социально-экономических объектов, процессов и явлений и экологических процессов, природно-ресурсный потенциал стран и регионов России для развития отдельных отраслей промышленности и сельского хозяйства, международную специализацию стран; - сформировать комплекс знаний о целостности географического пространства как иерархии взаимосвязанных природно-общественных территориальных систем: использовать географические знания о природе Земли и России, о мировом хозяйстве и хозяйстве России, населении мира и России, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения

	решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	учебных и (или) практико-ориентированных задач в контексте реальной жизни, в том числе для выделения факторов, определяющих географическое проявление глобальных проблем человечества на региональном и локальном уровнях; составлять сравнительную географическую характеристику регионов и стран мира; - владеть географической терминологией и системой географических понятий: применять географические понятия для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; -сформировать систему знаний об основных процессах, закономерностях и проблемах взаимодействия географической среды и общества, о географических подходах к устойчивому развитию территорий, готовность к самостоятельному поиску методов решения практико-ориентированных задач: определять проблемы взаимодействия географической среды и общества на территориях разного ранга; оценивать различные подходы к решению геоэкологических проблем; интегрировать и использовать географические знания и сведения из источников географической информации для решения практико-ориентированных задач: решения проблем, имеющих географические аспекты; объяснения географических особенностей проявления проблем взаимодействия географической среды и общества; составления географических прогнозов;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе;	- освоить и применить системы знаний для вычленения и оценивания географических факторов, определяющих сущность и динамику важнейших природных, социально-экономических объектов, процессов и явлений и экологических процессов: вычленять географическую информацию, представленную в различных источниках, необходимую для подтверждения тех или иных тезисов; вычленять географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших природных, социально-экономических объектов, процессов и явлений и экологических процессов; объяснять распространение географических объектов, процессов и явлений; оценивать географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших природных, социально-экономических объектов, процессов и явлений и

	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности;	экологических процессов, природно-ресурсный потенциал стран и регионов России для развития отдельных отраслей промышленности и сельского хозяйства, международную специализацию стран; - владеть навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, сформированность умений проводить учебные исследования, в том числе с использованием моделирования и проектирования как метода познания природных, социально-экономических и геоэкологических явлений и процессов: самостоятельно выбирать тему; определять проблему, цели и задачи исследования; формулировать гипотезу; составлять план исследования; определять инструментарий (в том числе инструменты геоинформационной системы) для сбора материалов и обработки результатов; - сформировать навыки картографической интерпретации природных, социально-экономических и экологических характеристик различных территорий и акваторий: представлять информацию в виде карт, картограмм, картодиаграмм;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	В области духовно-нравственного воспитания: - сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной	- готовность и способность к самостоятельно информационно-познавательной деятельности; владение навыками получения необходимой информации из различных источников и ориентирования в них, критической оценки и интерпретации информации, получаемой из различных источников, работы с геоинформационными системами; умение определять и сравнивать по разным источникам информации географические аспекты и тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов процессов и явлений; анализировать и интерпретировать полученные данные, критически их оценивать, формулировать выводы; использовать геоинформационные

	жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты;	системы как источник географической информации, необходимой для изучения особенностей природы, населения и хозяйства, взаимосвязей между ними и особенностей проявления и путей решения глобальных проблем человечества;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека;	- владеть географической терминологией и системой географических понятий: применять географические понятия для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие	- освоить и применить системы знаний для вычленения и оценивания географических факторов, определяющих сущность и динамику важнейших природных, социально-экономических объектов, процессов и явлений и экологических процессов: вычленять географическую информацию, представленную в различных источниках, необходимую для подтверждения тех или иных тезисов; вычленять географические факторы, определяющие

социального и культурного контекста	искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;	сущность и динамику важнейших природных, социально-экономических объектов, процессов и явлений и экологических процессов; объяснять распространение географических объектов, процессов и явлений; оценивать географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших природных, социально-экономических объектов, процессов и явлений и экологических процессов, природно-ресурсный потенциал стран и регионов России для развития отдельных отраслей промышленности и сельского хозяйства, международную специализацию стран; - сформировать комплекс знаний о целостности географического пространства как иерархии взаимосвязанных природно-общественных территориальных систем: использовать географические знания о природе Земли и России, о мировом хозяйстве и хозяйстве России, населении мира и России, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач в контексте реальной жизни, в том числе для выделения факторов, определяющих географическое проявление глобальных проблем человечества на региональном и локальном уровнях; составлять сравнительную географическую характеристику регионов и стран мира;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	- осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; В части гражданского воспитания: - осознание своих конституционных прав и	- понимать роль и место комплекса географических наук в системе научных дисциплин и в решении современных научных и практических задач: определять задачи, возникающие при решении средствами географических наук глобальных проблем, проявляющихся на региональном уровне; определять аспекты глобальных проблем на региональном и локальном уровнях, которые могут быть решены средствами географических наук: урбанизм и городские исследования, современная промышленность и цепочки добавленной стоимости и так далее; - готовность и способность к самостоятельно информационно-познавательной деятельности; владение навыками получения необходимой информации из различных источников и ориентирования в них, критической оценки и интерпретации

антикоррупционного поведения	обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к	информации, получаемой из различных источников, работы с геоинформационными системами; умение определять и сравнивать по разным источникам информации географические аспекты и тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов процессов и явлений; анализировать и интерпретировать полученные данные, критически их оценивать, формулировать выводы; использовать геоинформационные системы как источник географической информации, необходимой для изучения особенностей природы, населения и хозяйства, взаимосвязей между ними и особенностей проявления и путей решения глобальных проблем человечества; - сформировать умения проводить географическую экспертизу разнообразных природных, социально-экономических и экологических процессов: оценивать современное состояние окружающей среды; составлять прогноз изменения географической среды под воздействием природных факторов и деятельности человека;

	самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	В области экологического воспитания: - сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;	- сформировать комплекс знаний о целостности географического пространства как иерархии взаимосвязанных природно-общественных территориальных систем: использовать географические знания о природе Земли и России, о мировом хозяйстве и хозяйстве России, населении мира и России, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач в контексте реальной жизни, в том числе для выделения факторов, определяющих географическое проявление глобальных проблем человечества на региональном и локальном уровнях; составлять сравнительную географическую характеристику регионов и стран мира; - готовность и способность к самостоятельно информационно-познавательной деятельности; владение навыками получения необходимой информации из различных источников и ориентирования в них, критической оценки и интерпретации информации, получаемой из различных источников, работы с геоинформационными системами; умение определять и сравнивать по разным источникам информации географические аспекты и тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов процессов и явлений; анализировать и интерпретировать полученные данные, критически их оценивать, формулировать выводы; использовать геоинформационные системы как источник географической информации, необходимой для изучения особенностей природы, населения и хозяйства, взаимосвязей между ними и особенностей проявления и путей решения глобальных проблем человечества; - сформировать умения проводить географическую экспертизу разнообразных природных, социально-экономических и

		экологических процессов: оценивать современное состояние окружающей среды; составлять прогноз изменения географической среды под воздействием природных факторов и деятельности человека; - применить географические знания для самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий: оценивать уровень безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий, в том числе на территории России; оценивать влияние последствий изменений в окружающей среде на различные сферы человеческой деятельности на региональном уровне; сопоставлять, оценивать и аргументировать различные точки зрения по актуальным экологическим и социально-экономическим проблемам мира и России;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - способность и готовность к самостоятельному	- освоить и применить системы знаний для вычленения и оценивания географических факторов, определяющих сущность и динамику важнейших природных, социально-экономических объектов, процессов и явлений и экологических процессов: вычленять географическую информацию, представленную в различных источниках, необходимую для подтверждения тех или иных тезисов; вычленять географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших природных, социально-экономических объектов, процессов и явлений и экологических процессов; объяснять распространение географических объектов, процессов и явлений; оценивать географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших природных, социально-экономических объектов, процессов и явлений и экологических процессов, природно-ресурсный потенциал стран и регионов России для развития отдельных отраслей промышленности и сельского хозяйства, международную специализацию стран; - владеть географической терминологией и системой географических понятий: применять географические понятия для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; - готовность и способность к самостоятельно информационно-познавательной деятельности; владение навыками получения

	поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; -осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду	необходимой информации из различных источников и ориентирования в них, критической оценки и интерпретации информации, получаемой из различных источников, работы с геоинформационными системами; умение определять и сравнивать по разным источникам информации географические аспекты и тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов процессов и явлений; анализировать и интерпретировать полученные данные, критически их оценивать, формулировать выводы; использовать геоинформационные системы как источник географической информации, необходимой для изучения особенностей природы, населения и хозяйства, взаимосвязей между ними и особенностей проявления и путей решения глобальных проблем человечества; - сформировать умения проводить географическую экспертизу разнообразных природных, социально-экономических и экологических процессов: оценивать современное состояние окружающей среды; составлять прогноз изменения географической среды под воздействием природных факторов и деятельности человека

2. Структура и содержание общеобразовательного предмета

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем в часах***
Общий объем образовательной нагрузки	**140**
Основное содержание	**116**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	54
практические занятия	62
***Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)**	**32**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	28
Самостоятельная работа	**6**
Промежуточная аттестация (экзамен)	***16***
Консультация	***2***

**Профессионально-ориентированное содержание может быть распределено по разделам (темам) или сконцентрировано в разделе Прикладной модуль*

2.2. Тематический план и содержание дисциплины География

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1. Общая характеристика мира		**46**	
Тема 1. 1. Современная политическая карта мира	**Содержание учебного материала**	**8**	
	Теоретическое обучение **Введение.** Источники географической информации. География как наука. Ее роль и значение в системе наук. Источники географической информации. Географические карты различной тематики и их практическое использование. Статистические материалы. Геоинформационные системы. «Сырые» источники информации и методы работы с ними (видеоблоги, тематические группы в соцсетях, художественная литература, путеводители, карты – их критический анализ) **Традиционные и новые методы географических исследований.** Методы современной географии. Сравнительно-географический метод. Картографический метод. Палеогеографический (исторический) метод. Метод географического моделирования. Аэрокосмические методы. Метод географического прогнозирования. Геоинформационный метод. Методы полевых исследований и наблюдений, описательный метод, метод географического районирования	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09.
	Политическое устройство мира. Типология стран. Политическая география и геополитика Политическая карта мира. Исторические этапы ее формирования и современные особенности. Субъекты политической карты мира. Суверенные государства и несамоуправляющиеся государственные образования. Группировка стран по площади территории и численности населения. Формы правления, типы государственного устройства и формы государственного режима. Типология стран по уровню социально-экономического развития. Условия и особенности социально-экономического развития развитых, развивающихся стран и стран с переходной экономикой. Территориальная дифференциация политических явлений и процессов. Основные политические и военные союзы в современном мире. Организация Объединённых Наций, её структура и роль в современном мире. Специфика России как евразийской страны	2	
	Практические занятия		
	№ 1: Составление систематизирующей таблицы «Государственный строй стран мира»	2	
Тема 1.2. География	**Содержание учебного материала**	**12**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
мировых природных ресурсов	**Теоретическое обучение** **Природные ресурсы в развитии человечества**. Индустриализация и природопользование. Возрастание антропогенного давления на Землю в XX—XXI вв. Техногенез, его нынешние и будущие возможные последствия. Учение о ноосфере — В. И. Вернадский. Стремительное расширение границ ойкумены. Освоение пустынных и полупустынных районов Африки, Азии, Австралии. Вовлечение в хозяйственный оборот арктических и субарктических районов — приполярных территорий на Севере России, Канадском Севере, Аляске. Освоение предгорных и горных районов мира. Освоение шельфовых акваторий Мирового океана		ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 07.
	Мировые природные ресурсы. Виды природных ресурсов.Роль природных ресурсов в жизни общества. Виды природных ресурсов, ресурсообеспеченность. Обеспеченность природными ресурсами отдельных территорий. Исчерпаемые невозобновимые ресурсы. Минеральные ресурсы: топливные, рудные, нерудные. Исчерпаемые возобновимые ресурсы: земельные, водные, лесные. Неисчерпаемые ресурсы: альтернативные источники энергии. Ресурсы Мирового океана: биологические, минеральные, энергетические. Климатические ресурсы. Агроклиматические и почвенные ресурсы. Земельный фонд мира, его структура. Обеспеченность человечества пресной водой, понятие о «водном голоде» на планете. Гидроэнергоресурсы Земли, перспективы их использования. Лесные ресурсы, их размещение по природным зонам и странам; масштабы обезлесения. Роль природных ресурсов Мирового океана в жизни человечества; марикультура. Территориальные сочетания природных ресурсов. Туристско-рекреационные ресурсы. Естественный, антропогенный, культурный ландшафты. Связь природных и экономических ресурсов. Человек как связующее звено между природными и экономическими ресурсами. **Понятие о ресурсообеспеченности** Ресурсообеспеченность стран мира. Обеспеченность стран стратегическими ресурсами — нефтью, газом, ураном, рудными ископаемыми и др.	6	
	Проблемы взаимодействия общества и природы. Познание глубокой связи между человечеством и природой — миссия географической науки. Взаимодействие человеческого общества и природной среды на современном этапе. Понятия «природа», «географическая среда», «окружающая среда». Географический фатализм, географический нигилизм. Качественно новый этап отношений: природа – общество. Проблема и угрозы истощения природных ресурсов. Различные типы природопользования. Геоэкологические проблемы. Основы рационального природопользования. Понятие устойчивого развития. Цели устойчивого развития. Индикаторы устойчивого развития Ресурсосберегающая, малоотходная и энергосберегающая технологии. Утилизация вторичного сырья. Возможности России в развитии прогрессивных технологий. Ресурсообеспеченность и экономика региона	*2*	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	Практические занятия	***4***	
	№ 2: Оценка ресурсообеспеченности отдельных стран (регионов) мира (по выбору). **№ 3:** Выявление и обозначение регионов с неблагоприятной экологической ситуацией	*2* *2*	
Тема 1.3. География населения мира	**Содержание учебного материала**	***10***	
	Теоретическое обучение **Численность населения мира. Качество жизни населения**. Современная демографическая ситуация. Численность населения мира и ее динамика. Наиболее населенные регионы и страны мира. Воспроизводство населения и его типы. Демографическая политика. Половая и возрастная структура населения. Территориальные различия в средней продолжительности жизни населения, обеспеченности чистой питьевой водой, уровне заболеваемости, младенческой смертности и грамотности населения. Индекс человеческого развития	*4*	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 07.
	Трудовые ресурсы и занятость населения. **Размещение населения.** Экономически активное и самодеятельное население. Социальная структура общества. Качество рабочей силы в различных странах мира. Расовый, этнолингвистический и религиозный состав населения. Средняя плотность населения в регионах и странах мира. Миграции населения и их основные направления. Урбанизация. «Ложная» урбанизация, субурбанизация, рурбанизация. Масштабы и темпы урбанизации в различных регионах и странах мира. Города-миллионеры, «сверхгорода» и мегалополисы. Особенности демографической ситуации регионов РФ		
	География культуры. Сущность культуры и многообразие её определений. Характеристики культуры как региональные (географические) индикаторы. Ландшафт и культура. Климат и образ жизни. Этническая мозаика и география культуры. Богатство и разнообразие мировой культуры. Всемирное культурное и природное наследие, место России в нём. **География религий.** Взаимосвязь культур и религий. Территориальное распространение христианства, ислама, буддизма, крупных национальных религий. **Современные цивилизации.** Географические рубежи современных цивилизаций. Цивилизации Запада и цивилизации Востока. **Культурные районы мира.** Глобализация и судьбы локальных культур. Глокализация. Вклад России в мировую культуру. Этнографические, религиозные и социокультурные особенности населения регионов РФ	2	
	Практические занятия	**4**	
	№ 4: Анализ особенностей расселения населения в различных странах и регионах (особенности демографической ситуации, расселения, сравнительная оценка качества жизни населения, сравнительная оценка культурных традиций народов и др.) **№ 5**: Составление сравнительной оценки трудовых ресурсов стран и регионов мира	2 2	
Тема 1.4. Мировое	**Содержание учебного материала**	**25**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
хозяйство	**Теоретическое обучение** **1. Современные особенности развития мирового хозяйства. Отраслевая структура мирового хозяйства.** Мировая экономика, исторические этапы ее развития. Международное географическое разделение труда. Международная специализация и кооперирование. Научно-технический прогресс и его современные особенности. Современные особенности развития мирового хозяйства. Функциональная структура экономики. Социально-экономические модели стран. Государства аграрные, аграрно-сырьевые, индустриальные, постиндустриальные. «Центр-периферическая система мирового хозяйства». Государства — центры экономической мощи и «аутсайдеры»; «полюсы» бедности; высокоразвитые страны Западной Европы; страны переселенческого типа; новые индустриальные страны; страны внешнеориентированного развития Интернационализация производства и глобализация мировой экономики. Региональная интеграция. Основные показатели, характеризующие место и роль стран в мировой экономике. Исторические этапы развития мирового промышленного производства. Территориальная структура мирового хозяйства, исторические этапы ее развития. Ведущие регионы и страны мира по уровню экономического развития. «Мировые» города.	3	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 06. ОК 07.
	2. География основных отраслей мирового хозяйства **Первичный сектор.** Общая характеристика, состав отраслей, география размещения центров, значение в экономике отдельных стран **Добывающие отрасли.** Газовая, нефтяная, угольная промышленность мира. **Электроэнергетика мира.** Географические особенности развития мировой электроэнергетики **Сельское хозяйство.** Сельское хозяйство и его экономические особенности. Интенсивное и экстенсивное сельскохозяйственное производство. «Зеленая революция» и ее основные направления. Агропромышленный комплекс. География мирового растениеводства и животноводства. **Лесное хозяйство и лесозаготовка Вторичный сектор.** Общая характеристика, состав отраслей, география размещения центров, значение в экономике отдельных стран **Топливно-энергетический комплекс мира.** Топливный баланс мира. Рост производства различных видов топлива. **Чёрная и цветная металлургия.** Современное развитие чёрной металлургии мира. Металлургические базы мира. Географические особенности развития цветной металлургии мира. Факторы размещения заводов цветной металлургии **Машиностроение.** Развитие машиностроения в мире. Главные центры машиностроения **Химическая промышленность. Лесоперерабатывающая и лёгкая промышленность.** Географические особенности развития химической, лесоперерабатывающей и лёгкой промышленности **Третичный сектор**. Общая характеристика, состав отраслей, география размещения центров,	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	значение в экономике отдельных стран **Транспортный комплекс.** Транспортный комплекс и его современная структура. Географические особенности развития различных видов мирового транспорта. Крупнейшие мировые морские торговые порты и аэропорты. Связь и ее современные виды **Современные особенности международной торговли товарами.** Основные направления международной торговли товарами и факторы, формирующие международную хозяйственную специализацию стран и регионов мира **Сфера услуг.** Развитие сферы услуг в регионах РФ. Информационная, банковская, консалтинговая и научная деятельность. Здравоохранение. Туризм **Четвертичный сектор.** Общая характеристика, состав отраслей, география размещения центров, значение в экономике отдельных стран		
	3.Глобализация и локализация в мировой экономике. Международное географическое разделение труда. Отрасли международной специализации стран и регионов мира. Экономическая интеграция в современном мире. Крупнейшие международные отраслевые и региональные союзы в экономической сфере (ЕС, НАФТА и др.). Крупнейшие мировые фирмы и транснациональные корпорации (ТНК). Внешние связи — экономические, научно-технические. Производственное сотрудничество, создание свободных экономических зон (СЭЗ). Международная торговля — основные направления и структура. Главные центры мировой торговли. Глобализация мировой экономики. Место России в глобальной экономике (место регионов РФ в экономике России и мира)	2	
	Практические занятия	**12**	
	№ 6: Сравнительная характеристика ведущих факторов размещения производительных сил. **№ 7:** Определение хозяйственной специализации стран и регионов мира. **№ 8**: Определение и обозначение стран-экспортеров основных видов промышленной и сельскохозяйственной продукции, видов сырья, районов международного туризма и отдыха. ***№ 9: Составление экономико-географической характеристики профильной отрасли** ***№ 10: Размещение профильной отрасли мирового хозяйства на карте мира**	4 2 2 2 2	
Контрольная работа № 1		**2**	
Раздел 2. Региональная характеристика мира		**34**	
Тема 2.1. Зарубежная Европа	**Содержание учебного материала**	**8**	
	Теоретическое обучение **Место и роль Зарубежной Европы в мире.** Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения. ***Развитие и размещение предприятий профильной**	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	отрасли в Азии		
	Хозяйство стран Зарубежной Европы. Сельское хозяйство. Транспорт. Туризм. Особенности отраслевого состава промышленности. Особенности развития сельского хозяйства Зарубежной Европы. Уровень развития транспорта и туризма в Европе		
	Германия и Великобритания как ведущие страны Зарубежной Европы. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура		
	Практические занятия	**4**	
	№ 11: Составление сравнительной экономико-географической характеристики двух стран Европы.	4	
Тема 2.2. Зарубежная Азия	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Теоретическое обучение **Место и роль Зарубежной Азии в мире.** Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства***Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Азии**	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03.
	Япония как ведущая страна Зарубежной Азии. Условия её формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и её территориальная структура **Китай как ведущая страна Зарубежной Азии**. Условия его формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и его территориальная структура	2	
	Индия как ведущая страна Зарубежной Азии. Условия её формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и её территориальная структура **Страны Персидского залива как ведущие страны Зарубежной Азии.** Условия его формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и его территориальная структура		
	Практические занятия	**2**	
	№ 12: Отражение на картосхеме международных экономических связей Японии	2	
Тема 2.3. Африка	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Теоретическое обучение **Место и роль Африки в мире.** Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно- ресурсного потенциала, населения Африки **Хозяйство стран Африки.** Особенности хозяйства стран Африки. Особенности развития субрегионов Африки. Экономическая отсталость материка. Причины экономических и	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	политических проблем африканских стран. Кейс-стади: Зимбабве и земельная реформа, Тунис, Египет, Ливия и последствия «арабской весны», Южный Судан, Сенегал, Сомали и др. ***Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Африке**		
	Практические занятия	**4**	
	№ 13: Характеристика политико-географического положения страны Африки. Его изменение во времени.	4	
Тема 2.4. Северная Америка	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Теоретическое обучение **Место и роль Северной Америки в мире**. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. ***Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Северной Америке**	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03.
	США. Природные ресурсы и хозяйство США. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Население США. Ведущие отрасли хозяйства и экономические районы США **Канада. Природные ресурсы и хозяйство Канады.** Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Население Канады. Ведущие отрасли хозяйства и экономические районы Канады		ОК 01. ОК 02. ОК 03.
Темам 2.5. Латинская Америка	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Теоретическое обучение **Место и роль Латинской Америки в мире**. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Население Латинской Америки **Хозяйство стран Латинской Америки.** Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства. Интеграционные группировки. ***Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в Латинской Америке**	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03.
	Бразилия и Мексика как ведущие страны Латинской Америки. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура		
	Практические занятия	**2**	
	№ 14: Составление сравнительной экономико-географической характеристики двух стран Северной и Латинской Америки	2	
Тема 2.6. Австралия и Океания.	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Теоретическое обучение **Место и роль Австралии и Океании в мире.** Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Особенности природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отраслевая и территориальная структура хозяйства Австралии и Новой Зеландии. ***Развитие и размещение предприятий профильной отрасли**	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	в Австралии и Океании		
	Практические занятия	**4**	
	№ 15: Составление картосхемы, отражающей международные экономические связи Австралийского Союза, объяснение полученного результата	4	
Тема 2.7. Россия в современном мире	**Содержание учебного материала**	**10**	
	Теоретическое обучение **Россия в окружающем мире.** Географическое положение России. Природно-ресурсный потенциал России и его экономическое значение. Климатические условия и агроклиматические ресурсы России: значение в экономике и территориальная дифференциация. Малые народы и их среда проживания. **Россия на политической карте мира**. Изменение географического, геополитического и геоэкономического положения России на рубеже XX — XXI веков. Характеристика современного этапа социально-экономического развития. Ее участие в международной торговле товарами и других формах внешнеэкономических связей. Особенности территориальной структуры хозяйства. География отраслей международной специализации. ***Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в России**	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03.
	Практические занятия	**4**	
	№ 16: Оценка современного геополитического и геоэкономического положения России. Определение роли России и ее отдельных регионов в международном географическом разделении труда.	2	
	№ 17: Определение отраслевой и территориальной структуры внешней торговли товарами России	2	
Контрольная работа №2		**2**	
Раздел 3. Глобальные проблемы человечества		**4**	
Тема 3.1. Классификация глобальных проблем. Глобальные прогнозы, гипотезы и проекты.	**Содержание учебного материала**	***4***	
	Теоретическое обучение **Глобальные проблемы человечества. Глобальные процессы. Глобальные процессы и** человечество. Континентальные, региональные, зональные, локальные проявления глобальных процессов. Понятие о глобальных проблемах современности — естественно-научных и общественных. Сырьевая, энергетическая, демографическая, продовольственная и экологическая проблемы как особо приоритетные, возможные пути их решения. Проблема преодоления отсталости развивающихся стран. Роль географии в решении глобальных проблем человечества. Геоэкология — фокус глобальных проблем человечества. Общие и специфические экологические проблемы разных регионов Земли. Возможные пути решения («смягчения») глобальных проблем. Место и роль России в появлении, обострении и возможном решении (смягчении) отдельных глобальных проблем (на примере регионов РФ). Необходимость переоценки человечеством некоторых ранее устоявшихся экономических,	*4*	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	политических, идеологических и культурных ориентиров. Роль географии в исследовании глобальных проблем человечества.		
	Контрольная работа № 3		
***Профессионально-ориентированное содержание (прикладной модуль)**			
Раздел 4. Географический практикум		**33**	
	Теоретическое обучение **Методы исследований в экономической и социальной географии:** Страноведческая характеристика. Методика оценки в социально-экономической географии: Методы оценки ЭГП района как фактора социально-экономического развития территории (отношение к ближним дальним соседям, транспортным путям, источникам сырья и энергии, потребителям продукции); методы оценки природно-ресурсного потенциала района, социологические методы исследований, историко-географические методы в социально-экономической географии, методы паспортизации объектов инфраструктуры, методы составления баз данных экономических объектов, методы изучения географии населения и расселения (размещение населения территории района, факторы, влияющие на изменение численности населения, состав населения, геодемографическая обстановка, занятость и безработица населения); методы изучения туристических ресурсов территории. Методы проектирования в выбранной отрасли (согласно осваиваемой профессии). Особенности выстраивания производственной цепочки. Принципы размещения предприятия отрасли (согласно осваиваемой профессии)	**4**	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07.
	Практические занятия Проведение исследований с помощью изучаемых методов исследования, подготовка на их основе рефератов, индивидуального проекта с использованием информационных технологий и др.	**2**	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07.
	№ 1: Работа с источниками информации по выбранной территории	3	
	№ 2: Страноведческая характеристика	3	
	№ 3: Комплексная оценка природно-ресурсного потенциала территории.	3	
	№ 4: Оценка ЭГП территории как фактора социально-экономического развития территории	3	
	№ 5: Методика экономико-географического районирования территории	3	
	№ 6: Характеристика транспортной системы территории	4	
	№ 7: Историко-географические исследования территории	4	
	№ 8: Изучение промышленного предприятия города или района (по выбору)	4	
	№ 9: Работа по выбору: *Вариант 1.* Составления базы данных ресурсов территории (*выбор опирается на осваиваемую специальность*)	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	Вариант 2. Проектирование туристских и экскурсионных маршрутов в районе проведения практики с учетом региональных и ведомственных программ развития туризма (*предпочтительно для обучающихся, осваивающих специальность «Гостиничное дело», «Сервис и туризм»)* Вариант 3. Оценка особенностей качества жизни населения в различных регионах России с учетом направленности специальности в целях престижа данной профессии		
Промежуточная аттестация (Экзамен)			
Всего		**122**	

**Предлагаемый к внедрению практико-ориентированный модуль может быть реализован в распределенном формате (в течение всего учебного периода), а может быть самостоятельной заключительной частью теоретического обучения.*

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Гуманитарных и социальных дисциплин»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением
мультимедиа, проектор.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Интерактивная доска, компьютерные столы и стулья.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

1.Комплект учебно-наглядных пособий:

- атлас мира
- контурные карты
- карта мира

2.Комплект электронных пособий:

Развивающие фильмы: «Глобальное потепление», «Транссибирский экспресс», «Циклопические постройки мира», «Путешествие по Австралии»

3.2. Информационное обеспечение обучения

1. Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

2. Рекомендуемые печатные издания по реализации общеобразовательной дисциплины представлены в методических рекомендациях по организации обучения.

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

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

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01.	Р 1, Темы 1.1.1, 1.2, 1.3, 1.4, Р 2, Темы 2.1 - 2.7 Р 3, Темы 3.1 Р 4, Темы 4.1	Тестирование Географический диктант устный опрос фронтальный письменный опрос эссе оценка составленных презентаций по темам раздела оценка работы с картами атласа мира контрольная работа оценка самостоятельно выполненных заданий дифференцированный зачет проводится в форме защиты проектов
ОК 02.	Р 1, Темы 1.1.1, 1.1.2, 1.2, 1.3, 1.4, Р 2, Темы 2.1 - 2.7 Р 3, Темы 3.1 Р 4, Темы 41.	
ОК 03.	Р 1, Темы 1.2, 1.3, 1.4, Р 2, Темы 2.1 - 2.7 Р 3, Темы 3.1 Р 4, Темы 4.1	
ОК 04.	Р 1, Темы 1.1.1, 1.1.3, 1.4.1, 1.4.2 Р 3, Темы 3.1 Р 4, Темы 4.1	
ОК 05.	Р 1, Темы 1.2, 1.3, 1.4, Р 3, Темы 3.1	

	Р 4, Темы 4.1	
ОК 06.	Р 1, Темы 1.2, 1.3, 1.4, Р 3, Темы 3.1 Р 4, Темы 4.1	
ОК 07.	Р 1, Темы 1.2, 1.3, 1.4, Р 3, Темы 3.1 Р 4, Темы 4.1	
ОК 09.	Р 1, Тема 1	
ПК 1.4	Профессионально-ориентированное содержание	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
общеобразовательного профильного предмета
ОПП.04 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ
для специальности
46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Магнитогорск,
2024

Рабочая программа общеобразовательного профильного предмета «Индивидуальный проект» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования») и с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденного приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 № 778.

Организация-составитель:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»

Автор:
Распутина С.П., кандидат философских наук, методист ГБПОУ «МПК»

Рассмотрено на заседании кафедры протокол №12от 27.04.2024г

Рассмотрена на заседании НМС и рекомендована к утверждению,
Протокол №10_от15.05.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного профильного предмета «Индивидуальный проект» …… 4

2. Структура и содержание общеобразовательного профильного предмета «Индивидуальный проект» …… 5

3. Условия реализации программы общеобразовательного профильного предмета «Индивидуальный проект» …… 9

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного профильного предмета «Индивидуальный проект» ……... 10

2. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного профильного предмета «Индивидуальный проект»

2.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательный профильный предмет «Индивидуальный проект» является обязательной частью общеобразовательной подготовки и входит в цикл общеобразовательных профильных предметов образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» УГПС 46.00.00 «История и археология».

1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель и задачи общеобразовательной дисциплины

Цель - формирование навыков разработки, реализации и общественной презентации обучающимися результатов исследования индивидуального проекта, направленного на решение научной, личностно и (или) социально значимой проблемы.

Задачи:

— реализация требований Стандарта к личностным и метапредметным результатам освоения основной образовательной программы;

— формирование у обучающихся системных представлений и опыта применения методов, технологий и форм организации проектной и учебно-исследовательской деятельности для достижения практико-ориентированных результатов образования;

— повышение эффективности освоения обучающимися основной образовательной программы, а также усвоения знаний и учебных действий.

1.2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО.

Особое значение дисциплина имеет для формирования и развития следующих ОК и ПК:

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.

ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.

ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.

Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	**39**
в т.ч.:	
1. Основное содержание	**39**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	17
практические занятия	22
2. Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	**39**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	15
практические занятия	24
индивидуальный проект (да/нет)	да
Форма контроля - **оценка**	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1 СЕМЕСТР			
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в проектную деятельность		**9**	
Тема 1.1. История, сущность и специфика метода проектов	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
	Практическое занятие	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 1.2 Проекты и их классификация	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
	Практическое занятие	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 1.3. Проблема как ядро проектной деятельности	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
	Практическое занятие	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 1.4. Проекты и технологии. Выбор сферы деятельности	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
	Практическое занятие	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Раздел 2. Алгоритм работы над проектом		**17**	
Тема 2.1. Выбор темы. Проблематизация	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
	Практическое занятие	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 2.2. Постановка цели и задач	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6

	Практическое занятие	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 2.3. Планирование. Дорожная карта проекта	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
	Практические занятия:	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 2.4. Источники информации и способы работы с ними	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
	Практическое занятие	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
2 СЕМЕСТР			
Тема 2.5. Поиск недостающей информации, её обработка и анализ	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
	Практическое занятие	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 2.6. Паспорт проекта	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
	Практическое занятие	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 2.7. Оформление проекта	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
	Практическое занятие	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 2.8. Правила презентации проекта	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
	Практическое занятие	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Прикладной модуль. Раздел 3. Презентация проектного продукта и защита проекта		**13**	
Тема 3.1. Особенности работы проектной	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6

команды: роли в проекте	Практическое занятие	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 3.2. Исследовательские проекты	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
	Практическое занятие	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 3.3. Информационно-познавательные проекты	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
	Практическое занятие	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 3.4. Социальные проекты	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
	Практическое занятие	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 3.5. Творческие проекты	Основное содержание	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
	Практическое занятие	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Тема 3.6. Оценивание проекта и рефлексия	Практическое занятие	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.3, ПК 1.6
Форма контроля - **оценка**			
	Всего:	**39**	

Условия реализации программы общеобразовательного профильного предмета «Индивидуальный проект»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места для обучающихся и преподавателя;
- столы;
- стулья;
- доска;
- учебно-методический комплекс по дисциплине,
- техническими средствами обучения: автоматизированное рабочее место преподавателя с доступом к сети Интернет;
- презентационное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Печатные издания:

4. Винник В.К. Основы проектной деятельности : учебник / В. К. Винник, А. А. Воронкова. — Москва : КноРус, 2023. — 167 с.
5. Индивидуальный проект. 10-11 классы: учебное пособие для общеобразовательных организаций / [М.В. Половкова, А.В. Носов, Т.В. Половкова, М.В. Майсак]. – М.: Просвещение, 2022. – 159 с.

Электронные образовательные и информационные ресурсы:

5. Электронно-библиотечная система (ЭБС «Айбукс.ру») https://ibooks.ru/
6. Образовательная платформа «Юрайт» https://urait.ru/
7. Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» (ЭБС «Юрайт») https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/russkoyazychnye-resursy/55-ebs-yurajt

Дополнительные источники:

1. Положение об индивидуальном проекте обучающихся 1 курса ГБПОУ «МПК» (приказ № 242 от 29.09.2021 г.
2. Индивидуальные проекты обучающихся: достижение метапредметных планируемых результатов на уровне основного общего образования: методическое пособие для учителей общеобразовательных организаций. / Н.Н. Титаренко, О.А Черепанова – Челябинск, ЧИПКРО, 2017.

3. Как разработать, написать, защитить индивидуальный проект без ошибок. Учебное пособие для обучающихся, наставников и членов экспертной комиссии общеобразовательных организаций / Н.Н. Титаренко, Ю.Н. Дудко -- Челябинск, ЧИПКРО, 2018.

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного профильного предмета «Индивидуальный проект»

Контроль и оценка раскрываются через усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1.1, 1.2, 1.3, 1,4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6	Мониторинг плана-графика выполнения индивидуального проекта
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	1.1, 1.2, 1.3, 1,4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6	Мониторинг плана-графика выполнения индивидуального проекта
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	1.1, 1.2, 1.3, 1,4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6	Мониторинг плана-графика выполнения индивидуального проекта
ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря	1.1, 1.2, 1.3, 1,4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6	Мониторинг плана-графика выполнения индивидуального проекта
ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации	1.1, 1.2, 1.3, 1,4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6	Мониторинг плана-графика выполнения индивидуального проекта

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
ДУП.01 Россия – моя история
для профессиональных образовательных организаций
для специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**	**3**
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**	**5**
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**	**10**
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**	**13**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ «РОССИЯ – МОЯ ИСТОРИЯ»

1.1. Место курса в структуре основной образовательной программы

Элективный курс в рамках реализации общеобразовательного блока «Россия – моя история» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения курса

Целью элективного курса является формирование представлений об истории России, как истории Отечества, ее основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям. Элективный курс имеет также историко-просвещенческую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность элективного курса «Россия – моя история» заключается в его практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Курс способствует формированию патриотизма, гражданственности как важнейших направлений воспитания школьников.

В рамках программы элективного курса обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Должен уметь: – отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России); – составлять описание	Должен знать: – основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории; – имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX – начале XXI века; – ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров; – основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве; – основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных

	(реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; – выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; – осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; – анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; – демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству —	традиций; – Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции; – Февральская революция 1917 года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны; – Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности; – Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе; – СССР в 1945-1991 годы. Экономические развитие и реформы. Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза; – Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире;

	многонациональному Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества; – анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени; – причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени.	– роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА

2.1. Объем элективного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы элективного курса	**39**
в т.ч.:	
1. Основное содержание	**37**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	37
практические занятия	-
в т.ч. в форме практической подготовки	-
Ссамостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме Комплексный дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание курса

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Россия – великая наша держава	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Гимн России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее.	2	
Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Ярославович. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Любечский съезд. Русь и Орда. Отношение Александра с Ордой.	2	
Тема 3. Смута и её преодоление	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений.	3	
Тема 4. Волим под царя восточного, православного	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.	2	

Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Взаимодействие Петра I с европейскими державами (северная война, прутские походы). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты.	3	
Тема 6. Отторженная возвратих	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье.	3	
Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	«Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны.	2	
Тема 8. Гибель империи	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. Февральская революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. Гражданская война.	3	
Тема 9. От великих потрясений к Великой победе	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Коллективизация и ее последствия. Индустриализация. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне.	3	
Тема 10. Вставай, страна огромная	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.	2	

Тема 11. В буднях великих строек	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Геополитические результаты Великой Отечественной. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы.	3	
Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве.	3	
Тема 13. Россия. XXI век	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Спецоперация по защите Донбасса.	2	
Тема 14. История антироссийской пропаганды	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра великого» - антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Мифологемы и центры распространения современной русофобии.	2	
Тема 15. Слава русского оружия	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации	2	

	Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки.		
Тема 16. Россия в деле	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков.	2	
Всего:		**39**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ КУРСА

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

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,
оснащенный *оборудованием:*
учебная доска;
рабочие места по количеству обучающихся;
наглядные пособия;
рабочее место преподавателя;
техническими средствами обучения:
персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
мультимедийный проектор;
мультимедийный экран;
лазерная указка;
средства аудиовизуализации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Артемов, В. В. История (для всех специальностей СПО) : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 3-е изд., стер. – Москва : Академия, 2020. – 256 с.

2. Зуев, М. Н. История России XX – начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с.

3. История России XX – начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 311 с.

4. История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под. ред. А. Х. Даудов. - СПб : Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2019. - 368 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01245-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491562 (дата обращения: 10.02.2022).

2. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467055 (дата обращения: 10.02.2022).

3. Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. —– 245 с. – (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12892-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496927 (дата обращения: 10.02.2022).

4. История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под. ред. А. Х. Даудов. - СПб : Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-288-05973-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081437 (дата обращения: 12.09.2022). – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Волошина, В.Ю. История России. 1917-1993 годы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Ю. Волошина, А.Г. Быкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 242 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05792-8. – Текст: непосредственный.

2. История России. XX – начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Л.И. Семенникова [и др.]; под редакцией Л.И. Семенниковой. – 7-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 328 с. - (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09384. – Текст: непосредственный.

3. История: учебное пособие / П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев, Е.В. Шевелева. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 528 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-102693-9. – Текст: непосредственный.

4. Касьянов, В.В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Касьянов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09549-4. – Текст: непосредственный.

5. Кириллов, В.В. История России: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов, М.А. Бравина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 565 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08560-0. – Текст: непосредственный.

6. Князев, Е.А. История России XX век: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Князев. – Москва: Юрайт, 2021. – 234 с. – (Профессиональное образование). –ISBN 978-5-534-13336-3. – Текст: непосредственный.

7. Крамаренко, Р.А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р.А. Крамаренко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 197 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09199-1. – Текст: непосредственный.

8. Мокроусова, Л.Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 128 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08376-7. – Текст: непосредственный.

9. Некрасова, М.Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Б. Некрасова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 363 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05027-1. – Текст: непосредственный.

10. Прядеин, В.С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.С. Прядеин; под научной редакцией В.М. Кириллова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 198 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05440-8. – Текст: непосредственный.

11. Санин, Г.А. Крым. Страницы истории: пособие для учителей общеобразовательных организаций / Г.А. Санин. – Москва: Просвещение, 2015. – 80 с. – ISBN 978-5- 09-034351-0. – Текст: непосредственный.

12. Степанова, Л.Г. История России. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Степанова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 231 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10705-0. – Текст: непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КУРСА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках курса		
Знать: – основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории; – имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX – начале XXI века; – ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров; – основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве; – основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; – Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции; – Февральская революция 1917 года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны; – Нэп. Образование СССР. СССР в	Демонстрация знания об основных тенденциях экономического, политического и культурного развития России. Демонстрация знания об основных источниках информации и ресурсов для решения задач и проблем в историческом контексте. Демонстрирование знания о приемах структурирования информации. Демонстрация знания о формате оформления результатов поиска информации. Демонстрирование знания о возможных траекториях личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей. Демонстрация знания о психологии коллектива психологии личности. Сформированность знаний о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций. Демонстрация знания о сущности гражданско-патриотической позиции. Демонстрация знания об общечеловеческих ценностях. Демонстрация знания о содержании и назначении важнейших правовых и законодательных актов государственного значения. Сформированность знаний о перспективных направлениях и основных проблемах развития РФ на современном этапе.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.

годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности; – Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе; – СССР в 1945-1991 годы. Экономические развитие и реформы. Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза; – Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках курса		
Уметь: – отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов,	Демонстрация умения ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире. Демонстрирование умения распознавать задачу и/или проблему в историческом контексте. Демонстрация умения анализировать задачу и/или проблему в историческом контексте и выделять ее составные части. Демонстрация умения оценивать	Подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями (докладами, презентациями).

освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России); – анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; – составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; – выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; – осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее	результат и последствия исторических событий. Сформированность умений определять задачи поиска исторической информации. Демонстрация умения определять необходимые источники информации. Демонстрация умения структурировать получаемую информацию. Демонстрация умения выделять наиболее значимое в перечне информации. Демонстрация умения оценивать практическую значимость результатов поиска и умения оформлять результаты поиска. Сформированность умения выстраивать траекторию личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей. Демонстрация умения организовывать и мотивировать коллектив для совместной деятельности. Демонстрация умения излагать свои мысли в контексте современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире. Демонстрирование умения осознавать личную ответственность за судьбу России. Демонстрация умения проявлять социальную активность и гражданскую зрелость. Демонстрирование умения применять средства информационных технологий для решения поставленных задач. Сформированность умения анализировать правовые и законодательные акты регионального значения.	

соответствия исторической действительности; – характеризовать места, участников, результаты важнейших исторических событий в истории Российского государства; – соотносить год с веком, устанавливать последовательность и длительность исторических событий; – давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов; – применять исторические знания в учебной и внеучебной деятельности, в современном поликультурном, полиэтничном и многоконфессиональном обществе; – демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству — многонациональному Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества.		

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
ДУП.02 Экология
для профессиональных образовательных организаций
для специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Магнитогорск 2024 г.

Рабочая программа учебного предмета «Экология» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732«О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования» и с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования от 13 августа 2014 г. №998.

Организация-составитель:
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»
Авторы-составители: Латыпова Файруза Ямалетдиновна, преподаватель ГБПОУ «МПК»

Рассмотрено на заседании кафедры протокол №12 от 27.05.2024г.

Рассмотрена на заседании НМС и рекомендована к утверждению,
Протокол №10_от15.05.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебного предмета «Экология» .....

2. Структура и содержание общеобразовательного предмета.....

3. Условия реализации программы общеобразовательного предмета.....

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного предмета.....

1. Общая характеристика рабочей программы учебного предмета «Экология»

1.1. Место учебного предмета в структуре образовательной программы СПО:

Учебный предмет «Экология» изучается на базовом уровне в общеобразовательном цикле учебного плана основной профессиональной образовательной программы укрупненных групп специальностей / профессий: 46.00.00 История и археология.

Трудоемкость дисциплины «Экология» на базовом уровне составляет _34__ часа, из которых 30 часов – базовый модуль и 4 часа – прикладной модуль, включающий практико-ориентированное содержание специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Общеобразовательная дисциплина «Экология» является дисциплиной по выбору в общеобразовательном цикле образовательной программы для специальностей среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины направлено на достижение следующих целей:

• получение фундаментальных знаний об экологических системах и особенностях их функционирования в условиях нарастающей антропогенной нагрузки; истории возникновения и развития экологии как естественнонаучной и социальной дисциплины, ее роли в формировании картины мира; о методах научного познания;

• овладение умениями логически мыслить, обосновывать место и роль экологических знаний в практической деятельности людей, развитии современных технологий; определять состояние экологических систем в природе и в условиях городских и сельских поселений; проводить наблюдения за природными и искусственными экосистемами с целью их

описания и выявления естественных и антропогенных изменений;

• развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей обучающихся в процессе изучения экологии; путей развития природоохранной деятельности; в ходе работы с различными источниками информации;

• воспитание убежденности в необходимости рационального природопользования, бережного отношения к природным ресурсам и окружающей среде, собственному здоровью; уважения к мнению оппонента при обсуждении экологических проблем;

• использование приобретенных знаний и умений по экологии в повседневной жизни для оценки последствий своей деятельности (и деятельности других людей) по отношению к окружающей среде, здоровью других людей и собственному здоровью; соблюдению правил поведения в природе.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательного учебного предмета в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения учебного предмета	
	Общие[20]	**Дисциплинарные**[21]
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Самостоятельная формулировка и актуализация проблемы, ее всесторонний анализ; Определение цели деятельности, задача параметров и критериев их достижения; Внесение корректив в деятельность, оценка соответствия результатов целям, оценка рисков последствий деятельности Постановка и формулировка собственных задач в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; Анализ полученных в ходе решения задачи результатов, критическая оценка их достоверности, прогнозирование изменений в новых условиях; Разработка плана решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов Осуществление целенаправленного поиска переноса средств и способов действия в профессиональную среду; Умение переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; Самостоятельное осуществление познавательной деятельность, выявление проблемы, постановка и формулировка собственных задач в образовательной	- характеризовать экологические факторы и взаимоотношения элементов природных систем как совокупности элементов и особой целостности; - характеризовать экологические потребности человека

[20] Указываются личностные и метапредметные результаты из ФГОС СОО в отглагольной форме, формируемые общеобразовательной дисциплиной
[21] Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с методикой преподавания дисциплины

	деятельности и жизненных ситуациях; Самостоятельное составление плана решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; Оценка приобретенного опыта; Оценка новых ситуаций, внесение корректив в деятельность, оценка соответствия результатов целям	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Владение навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельное осуществление поиска, анализа, систематизации и интерпретации информации различных видов и форм представления; Создание текстов в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбор оптимальной формы представления и визуализации; Использование средств информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности	- характеризовать экологические факторы и взаимоотношения элементов природных систем как совокупности элементов и особой целостности; - описывать взаимоотношения человека и природы в историческом аспекте (доиндустриальная, индустриальная, постиндустриальная эпохи); - характеризовать современное состояние биосферы как материальную основу существования человека (структура и свойства биосферы, закономерности взаимоотношения человека с природной средой); - описывать виды, принципы и формы рационального природопользования и устойчивого развития; - минимизировать образование отходов в повседневной и профессиональной деятельности; - прогнозировать последствия загрязнения компонентов окружающей среды на уровне района проживания; - характеризовать среды жизни человека (социально-бытовая, трудовая, рекреационная); - вырабатывать рекомендации по уменьшению “экологического следа”;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в	Осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе;	- характеризовать экологические факторы и взаимоотношения элементов природных систем как совокупности элементов и особой целостности;

коллективе и команде	Владение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; Понимание и использование преимуществ командной и индивидуальной работы; Выбор тематики и методов совместных действий с учетом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива; Принятие цели совместной деятельности, организация и координация действий по ее достижению: составление плана действий, распределение ролей с учетом мнений участников обсуждение результатов совместной работы; Оценка качества своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям; Предложение новых проектов, оценка идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости; Координирование и выполнение работы в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия	- описывать виды, принципы и формы рационального природопользования и устойчивого развития; - минимизировать образование отходов в повседневной и профессиональной деятельности; - прогнозировать последствия загрязнения компонентов окружающей среды на уровне района проживания; - характеризовать среды жизни человека (социально-бытовая, трудовая, рекреационная);
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,	Сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; Планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; Активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; Умение прогнозировать неблагоприятные экологические	- минимизировать образование отходов в повседневной и профессиональной деятельности; - прогнозировать последствия загрязнения компонентов окружающей среды на уровне района проживания; - характеризовать среды жизни человека (социально-бытовая, трудовая, рекреационная)

эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; Расширение опыта деятельности экологической направленности	

2. Структура и содержание общеобразовательной учебного предмета

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебного предмета	**34**
в т.ч.	
Основное содержание	**32**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	10
в т.ч. профессионально-ориентированное содержание	**6**
практические занятия	6
Самостоятельная работа	**2**
Промежуточная аттестация Зачет с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебного предмета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	
Раздел 1. Основы общей экологии		**7**	
Тема 1.1. Взаимодействие организма и среды	**Основное содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04
	Теоретическое обучение:		
	1. Уровни биологической организации, изучаемые в экологии. Законы Коммонера и живые системы. Экологические факторы и их классификация. Экологические адаптации. Законы действия экологических факторов. Характеристика сред жизни. Основные приспособления организмов к определенным средам жизни	2	
Тема 1.2 Биотические сообщества	**Основное содержание**	**2**	ОК 01; ОК 02
	Теоретическое обучение:		
	1. Понятие популяция. Свойства и параметры популяции. Понятие о биоценозе. Структура биоценоза. Функциональные группы популяций. Понятие о законах Вольтерры. Пищевые цепи и пищевая сеть. Экологические пирамиды. Понятие об экологической нише	1	
	Практические занятия:		
	1. Практическое занятие «Пищевые цепи»	1	
	Практическая подготовка	1	
Тема 1.3 Экологические системы	**Основное содержание**	**2**	ОК 02
	Теоретическое обучение:		
	1. Понятие экосистемы. Структура экосистемы. Экосистема и биогеоценоз. Перенос вещества и энергии в экосистеме. Классификация экосистем и их иерархический ряд. Экологические сукцессии, их закономерности и виды. Сельскохозяйственные экосистемы. Техноэкосистемы	2	
	Контрольная работа	1	

	Обобщение знаний по разделу «Основы общей экологии		
	Практическая подготовка	2	
Раздел 2. Основы природопользования		**9**	
Тема 2.1 Биосфера как материальная основа взаимоотношений общества и природы в истории цивилизации	**Основное содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04
	Теоретическое обучение:		
	1. Понятие биосфера и ее границы. Компоненты биосферы их краткая характеристика. Свойства живого вещества Земли. Функции биосферы и их краткая характеристика	1	
	Практические занятия:		
	1. Практическое занятие «Доиндустриальная, индустриальная, постиндустриальная эпохи»	1	
Тема 2.2. Трансформация биосферы природопользованием	**Основное содержание**	**3**	ОК 02; ОК 04
	Теоретическое обучение:		
	1. Круговорот веществ в природе. Биогеохимические циклы наиболее жизненно важных биогенных элементов. Последствия нарушения биогеохимических циклов. Биосфера и человек. Ноосфера. Учение В.В Вернадского о биосфере. Сохранение окружающей среды.		
	Практические занятия:		
	1. Практическое занятие «Глобальные проблемы человечества»	3	
	Практическая подготовка	2	
Тема 2.3. Природопользование и устойчивое развитие	**Основное содержание**	**4**	ОК 02; ОК 04
	Теоретическое обучение:		
	1. Понятие природные ресурсы. Классификация природных ресурсов. Виды природопользования. Основные принципы природопользования. Традиционное и современное природопользование	2	
	2. Понятие устойчивое развитие. Концепция устойчивого развития: цель, основные положения, принципы. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды. Концепция устойчивого развития в России		
	Практические занятия:		

	Профессионально-ориентированное содержание		
	1. Практическое занятие «Природные ресурсы Челябинской области»	1	
	Контрольная работа Обобщение знаний по разделу: Основы природопользования	1	
	Практическая подготовка	2	
Раздел 3. Основы прикладной экологии		**11**	
Тема 3.1. Основные виды антропогенных воздействий на биосферу	**Основное содержание**	**3**	ОК 02; ОК 04
	Теоретическое обучение:		
	1. Понятие антропогенного воздействия. Понятие загрязнение. Классификация загрязнений. Физические, механические, химические, биологические загрязнения. Основные источники загрязнения атмосферы, гидросферы, почвы	1	
	Практические занятия:		
	1. Практическое занятие «Промышленные предприятия как источник загрязнения»	1	
	Профессионально-ориентированное содержание		
	1. Практическое занятие «ММК - как источник загрязнения».	1	
	Практическая подготовка	1	
Тема 3.2. Антропогенное воздействие на атмосферу	**Основное содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04; ОК 07
	Теоретическое обучение:		
	1. Загрязнение атмосферы. Озоновый слой земли. Экологические последствия загрязнения атмосферного воздуха. Смог	1	
	Практические занятия		
	Профессионально-ориентированное содержание		
	Антропогенные изменения в естественных природных ландшафтах вокруг г.Магнитогорска	1	
	Практическая подготовка	1	
Тема 3.3.	**Основное содержание**	**1**	ОК 02; ОК 04;

Антропогенное воздействие на гидросферу	**Теоретическое обучение:**		ОК 07
	1. Основные загрязняющие вещества и источники загрязнений. Определение степени загрязнения вод. Экологические последствия загрязнения гидросферы.	1	
Тема 3.4. Антропогенное воздействие на литосферу	**Основное содержание**	**1**	ОК 02; ОК 04; ОК 07
	Теоретическое обучение:		
	1. Воздействие на почвы. Воздействия на недра. Воздействия на горные породы	1	
Тема 3.5. Загрязнение сред отходами производства и потребления	**Основное содержание**	**4**	ОК 02; ОК 04; ОК 07
	Теоретическое обучение:		
	1. Понятие отходы. Источники образования отходов. Основные виды отходов, их краткая характеристика, принципы классификации и переработки. Экологическая опасность отходов	2	
	2. Методы утилизации и обезвреживания отходов. Краткая характеристика методов. Понятия о малоотходных и ресурсосберегающих технологиях. Принципы малоотходных технологий		
	Практические занятия:		
	1. Практическое занятие «Определение морфологического состава твердых коммунальных отходов на примере семьи»	1	
	Профессионально-ориентированное содержание		
	2. Практическое занятие «Отходы производства ММК». На основе ФККО определять класс опасности отходов; агрегатное состояние и физическую форму отходов.	1	
	Практическая подготовка	1	
Среда обитания и экологическая безопасность		**6**	
Тема 4.1. Городские и промышленные экосистемы	**Основное содержание**	**2**	ОК 01
	Теоретическое обучение:		
	1. **Городские экосистемы.** Экологические проблемы городов. Демографические проблемы. Микроклимат города. Экологические проблемы современного города. Здоровье человека и окружающая среда.	1	
Тема 4.2. Городская среда	**Основное содержание**	**2**	ОК 02; ОК 04;

	Теоретическое обучение:		ОК 07
	1. **Городская квартира и требования к ее экологической безопасности**. Шум и вибрация в городских условиях. Влияние шума и вибрации на здоровье городского человека.	1	
	Практические занятия:	**2**	
	1. Практическое занятие: Квартира как искусственная экосистема.	1	
	2. Практическое занятие «Расчет личного экологического следа»	1	
	Практическая подготовка	2	
Тема 4.3. Элементы экологической этики	**Основное содержание**	**2**	ОК 02; ОК 07
	Практические занятия:		
	1. Практическое занятие «Вредные привычки и здоровье человека»	2	
	Практическая подготовка	2	
Промежуточная аттестация по дисциплине (Дифференцированный зачет)		1	
Всего		**34**	

3. Условия реализации программы общеобразовательного учебного предмета

3.1. Для реализации программы учебного предмета предусмотрен учебный кабинет «Экология»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места на 30 человек;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебной мебели;
- классная доска;
- комплект учебно-методической литературы, учебно-наглядных пособий по предмету:
- Комплект электронных пособий:

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Рекомендуемая литература для преподавателей:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный Приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732«О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования» и с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования ФГОС СОО
2. Примерная основная образовательная программа среднего общего образования, одобренная решением учебно-методического объединения по общему образованию(протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з)

Рекомендуемая литература для обучающихся:

1. Гурова Т.Ф Основы экологии и рационального природопользования: учебное пособие/Т.Ф.Гурова, Л.В. Назаренко. – М.: издательство Оникс, 20018. – 224с.:ил.
2. Экология. 10 -11 классы: учебник: базовый уровень/ Н.М. Чернова и др. – 9-е изд.,стереотип. – М.: Просвещение, 2021. – 302.[2]с.:ил.
3. Арустамов Э.А.., Левакова И.В.,, Баркалова Н.В.,Экологические основы природопользования: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. / Рук.

Авт.колл. Э.А.Арустамов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017. – 316 с.

4. **Печатные издания**:

1. Экология: журнал. — М.: Издательский дом «Первое сентября».
2. География в школе: научно-методический журнал. — М.: Издательство «Школьная пресса».
3. География и экология в школе XXI века: научно-методический журнал. — М.: Издательский дом «Школа-Пресс 1».

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного учебного предмета

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного учебного предмета раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Общая/ профессиональная компетенция	**Раздел/Тема**	**Тип оценочных мероприятий**
	Раздел 1. Основы общей экологии	
ОК 02; ОК 04	Тема 1.1. Взаимодействие организма и среды	1. Тест по экологическим факторам; 2. Создание ментальной карты по характеристике сред обитания и приспособлениям организмов к различным средам
ОК 01; ОК 02	Тема 1.2. Биотические сообщества	1. Конспект на тему "Пищевые цепи"; 2. Тест по пищевым цепям, экологическим пирамидам; 3. Практическое занятие "Пищевые цепи"; 4. Тест по биотическим сообществам
ОК 02	Тема 1.3. Экологические системы	1. Тест по передаче вещества и энергии в экосистемах; 2. Заполнение сравнительной таблицы естественные и искусственные экосистемы (сельскохозяйственные экосистемы и техноэкосистемы)
	Раздел 2. Основы природопользования	Контрольная работа (теоретические аспекты экологии и природопользования)
ОК 02; ОК 04	Тема 2.1.	1. Тест о свойствах живого и функциях

	Биосфера как материальная основа взаимоотношений общества и природы в истории цивилизации	биосферы; 2. Опорный конспект по компонентам биосферы с их краткой характеристикой. 3.Создание ленты времени о взаимоотношениях человека и природы
ОК 02; ОК 04	Тема 2.2. Трансформация биосферы природопользованием	1. Составление схем по геохимическим циклам и их описание; 2. Заполнение таблицы по глобальным проблемам человечества
ОК 02; ОК 04	Тема 2.3. Природопользование и устойчивое развитие	1. Доклады о природных ресурсах своего региона; 2. Составление сравнительной таблицы о рациональном и нерациональном природопользовании; 3. Составление сравнительной таблицы по сходствам и различиям между формами природопользования; 4. Тест по концепции устойчивого развития
	Раздел 3. Основы прикладной экологии	Составление карты загрязненности района проживания
ОК 0 2; ОК 04	Тема 3.1. Основные виды антропогенных воздействий на биосферу	1. Письменная работа по основным видам антропогенных воздействий; 2. Доклады обучающихся о ММК как источнике загрязнения компонентов природной среды, с учетом потенциального места работы студента; 3. Таблица по результатам докладов (заполняется по ходу докладов)
ОК 02; ОК 04; ОК 07	Тема 3.2. Антропогенное воздействие на атмосферу	1. Тест по источникам и основным загрязнителям атмосферы; 2. Практическая работа“Оценка качества атмосферного воздуха”
ОК 02; ОК 04; ОК 07	Тема 3.3. Антропогенное воздействие на гидросферу	1. Письменная работа по основным загрязнителям водоемов и их источникам;
ОК 02; ОК 04; ОК 07	Тема 3.4. Антропогенное воздействие на литосферу	1. Письменная работа по основным воздействиям на почвы;
ОК 02; ОК 04; ОК 07	Тема 3.5. Загрязнение сред отходами	1. Тест по влиянию отходов на окружающую среду; 3. Практическая работа «Определение

	производства и потребления	морфологического состава твердых коммунальных отходов на примере семьи»; 4. Составление памяток на основе результатов практической работы: - по раздельному сбору ТКО; - по подготовке ТКО к сдаче в пункты приема; - по пунктам приема ТКО в районе проживания (при наличии пунктов); 5. Письменная работа по способам обезвреживания и утилизации отходов; 6. Практическая работа "Отходы производства"; 7. Письменная работа по определению малоотходных и ресурсосберегающих технологий и их принципам
	Раздел 4. Среда обитания и экологическая безопасность	Рекомендации по уменьшению личного «экологического следа»
ОК 01	Тема 4.1. Городские и промышленные экосистемы	1. Тест о потребностях человека; 2. Расчет личного экологического следа
ОК 02; ОК 04; ОК 07	Тема 4.2. Городская среда	1. Практическое занятие: Квартира как искусственная экосистема.
ОК 02; ОК 07	Тема 4.3. Элементы экологической этики	1. Доклады учащихся о влиянии на здоровье психоактивных веществ. 2. Доклады обучающихся об уменьшении экологического следа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
ДУП.03 ЭКОНОМИКА
для профессиональных образовательных организаций
для специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Магнитогорск, 2024 г.

Рабочая программа учебного предмета «Экономика» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования») и с учетом Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 «Социальная работа», утвержденного приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 № 773.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»

Разработчики:

Долгополова Л.Б., канд.техн.наук, доцент, преподаватель
Хайбуллина И.В., к.ф.н., преподаватель

Рассмотрена на заседании НМС и рекомендована к утверждению, протоко
Протокол №10_от15.05.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА	10
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА	17
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА
«Экономика»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебного предмета является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 46.02.01Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Место учебного предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина «Экономика» изучается в цикле «Дополнительный учебный предмет» учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППССЗ).

1.3. Цели и задачи учебного предмета – требования к результатам освоения учебного предмета:

Освоение содержания учебного предмета «Экономика», обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

Личностные компетенции:

1. Самоопределение (личностное, жизненное, профессиональное)

1.1. Сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, сформированность уважения государственных символов (герб, флаг, гимн);

1.2. Сформированность гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок;

1.3. Обладание чувством собственного достоинства;

1.4. Принятие традиционных национальных и общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей;

1.5. Готовность к служению Отечеству, его защите;

1.6. Сформированность осознанного выбора будущей профессии, в том числе с учетом потребностей региона, и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

1.7. Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире.

2. Смыслообразование

2.1. Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества;

2.2. Готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

2.3. Сформированность навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

2.4. Сформированность толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

2.5. Сформированность способности противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям;

2.6. Принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, наличие потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;

2.7. Сформированность бережного, ответственного и компетентного отношения к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;

2.8. Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни;

2.9. Сформированность сознательного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

3. Нравственно-этическая ориентация

3.1. Сформированность нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

3.2. Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

3.3. Сформированность ответственного отношения к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни;

3.4. Сформированность эстетического отношения к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений.

Метапредметные компетенции

Универсальные учебные действия	Метапредметные планируемые Результаты
Регулятивные универсальные учебные действия	
Целеполагание	- Самостоятельно определять цели деятельности, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута; -Ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях.
Планирование	-Выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты; -Самостоятельно составлять планы деятельности; -Использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; -Выбирать успешные стратегии в различных ситуациях.
Прогнозирование	-Оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели; -Организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели; -Оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали.
Контроль и коррекция	-Самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельностью.
Оценка	-Сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью.
Познавательная рефлексия	-Владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.
Принятие решений	-Самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей.
Познавательные универсальные учебные действия	
Познавательные компетенции, включающие навыки учебно-исследовательской и проектной деятельности	- Искать и находить обобщенные способы решения задач; -Владеть навыками разрешения проблем; -Осуществлять самостоятельный поиск методов решения практических задач, применять различные методы познания; -Решать задачи, находящиеся на стыке нескольких учебных дисциплин; -Использовать основной алгоритм исследования при решении своих учебно-познавательных задач; -Использовать основные принципы проектной деятельности при решении своих учебно-познавательных задач и задач, возникающих в культурной и социальной жизни; -Выстраивать индивидуальную образовательную траекторию, учитывая ограничения со стороны других участников и ресурсные ограничения; -Менять и удерживать разные позиции в познавательной деятельности; -Проявлять способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности, в том числе учебно-исследовательской и проектной деятельности; -Самостоятельно применять приобретенные знания и способы действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей, в том числе в учебно-исследовательской и проектной деятельности. Владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, а именно: - ставить цели и/или *формулировать гипотезу исследования*, исходя из

Универсальные учебные действия	Метапредметные планируемые Результаты
	культурной нормы и сообразуясь с представлениями об общем благе; -оценивать ресурсы, в том числе и нематериальные (такие, как время), необходимые для достижения поставленной цели; - планировать работу; -осуществлять отбор и интерпретацию необходимой информации; -самостоятельно и совместно с другими авторами разрабатывать систему параметров и критериев оценки эффективности и продуктивности реализации проекта или исследования на каждом этапе реализации и по завершении работы; -структурировать и аргументировать результаты исследования на основе собранных данных; - использовать элементы математического моделирования при решении исследовательских задач; - использовать элементы математического анализа для интерпретации результатов, полученных в ходе учебно-исследовательской работы - осуществлять презентацию результатов; - адекватно оценивать риски реализации проекта и проведения исследования и предусматривать пути минимизации этих рисков; - адекватно оценивать последствия реализации своего проекта (изменения, которые он повлечет в жизни других людей, сообществ); - адекватно оценивать дальнейшее развитие своего проекта или исследования, видеть возможные варианты применения результатов - восстанавливать контексты и пути развития того или иного вида научной деятельности, определяя место своего исследования или проекта в общем культурном пространстве; - отслеживать и принимать во внимание тренды и тенденции развития различных видов деятельности, в том числе научных, учитывать их при постановке собственных целей; - находить различные источники материальных и нематериальных ресурсов, предоставляющих средства для проведения исследований и реализации проектов в различных областях деятельности человека; - вступать в коммуникацию с держателями различных типов ресурсов, точно и объективно презентуя свой проект или возможные результаты исследования, с целью обеспечения продуктивного взаимовыгодного сотрудничества.
Работа с информацией	- Осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи; -Критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках; -Выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможностей для широкого переноса средств и способов действия; -Осуществлять самостоятельную информационно-познавательную деятельность; -Владеть навыками получения необходимой информации из словарей разных типов; - Уметь ориентироваться в различных источниках информации.
Моделирование	- Использовать различные модельно-схематические средства для представления существенных связей и отношений, а также противоречий, выявленных в информационных источниках.
ИКТ-компетентность	- Использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности.
Коммуникативные универсальные учебные действия	
Сотрудничество	- Осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со

Универсальные учебные действия	Метапредметные планируемые Результаты
	взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами), подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий; -Учитывать позиции других участников деятельности; -Находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого; - Спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития; -При осуществлении групповой работы быть как руководителем, так и членом команды в разных ролях (генератор идей, критик, исполнитель, выступающий, эксперт и т.д.); -Координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; -Распознавать конфликтогенные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы, выстраивать деловую и образовательную коммуникацию, избегая личностных оценочных суждений; -Умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности.
Коммуникация	- Развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств.

Предметные компетенции:

при изучении базового курса «Экономика» предметные компетенции отражают:

1) сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;

2) понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества; сформированность уважительного отношения к чужой собственности;

3) сформированность экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;

4) владение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;

5) сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;

6) умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей

(потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);

7) способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;

8) понимание места и роли России в современной мировой экономике; умение ориентироваться в текущих экономических событиях в России и в мире.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебного предмета:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 39 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 39 часов;
- практической подготовки 0 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

2.1. Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Объем образовательной программы учебного предмета	***39***
В т.ч.	
Основное содержание:	***37***
в том числе:	
Теоретическое обучение	-
Практические занятия	*37*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*2*
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебного предмета «Экономика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Введение. Входной контроль	1/1	1
Раздел 1.	**Экономика и экономическая наука**	6/6	
Тема 1.1.	**Содержание учебного материала**		
	1 Потребности человека и ограниченность ресурсов	1	1
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2.	**Содержание учебного материала**		
	1 Факторы производства. Прибыль и рентабельность	1	1
	Практическая подготовка	1	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3.	**Содержание учебного материала**		
	1 Выбор и альтернативная стоимость		
	Практическая подготовка	1	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	1	1
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4.	**Содержание учебного материала**		
	1 Типы экономических систем		
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия: Типы экономических систем	1	2
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.5.	**Содержание учебного материала**		
	1 Собственность и конкуренция	1	1
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.6.	**Содержание учебного материала**		
	1 Экономическая свобода значение специализации и обмена.	1	1
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		

	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2.	**Семейный бюджет**	**2/2**	
Тема 2.1.	**Содержание учебного материала**		
	1 Семейный бюджет	**1**	**1**
	Практическая подготовка	**1**	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	**1**	**3**
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3.	**Товар и его стоимость**	**2/2**	
Тема 3.1.	**Содержание учебного материала**		
	1 Товар и его стоимость	**1**	**1**
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия. Теория трудовой стоимости. Теория предельной полезности и издержек производства	**1**	**2**
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4.	**Рыночная экономика**	**8/8**	
Тема 4,1	**Содержание учебного материала**		
	1 Коррупция и антикоррупционная политика в экономической сфере	**1**	**1**
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2	**Содержание учебного материала**		
	1 Рыночный механизм. Рыночное равновесие. Рыночные структуры.	**1**	**1**
	Практическая подготовка	**1**	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	**1**	**1**
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.3.	**Содержание учебного материала**		
	1 Экономика предприятия: цели, организационно-правовые формы.	**1**	**1**
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия: Экономика предприятия: цели, организационно-правовые формы.	**1**	**2**
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.4.	**Содержание учебного материала**		
	1 Организация производства.	**1**	**1**
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		

	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.5.	**Содержание учебного материала**		
	1 | Производственные затраты. Бюджет затрат.		
	Практическая подготовка	**1**	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	**1**	**1**
	Контрольные работы. *Контрольная работа по теме «Микроэкономика».*	**1**	**2**
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5.	**Труд и заработная плата.**	**3/3**	
Тема 5.1.	**Содержание учебного материала**		
	1 | Рынок труда. Заработная плата и мотивация труда		
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия: Рынок труда. Заработная плата и мотивация труда	**1**	**2**
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5.2.	**Содержание учебного материала**		
	1 | Безработица. Политика государства в области занятости.	**1**	**1**
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5.3.	**Содержание учебного материала**		
	1 | Наёмный труд и профессиональные союзы.	**1**	**1**
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 6.	**Деньги и банки.**	**4/4**	
Тема 6.1.	**Содержание учебного материала**		
	1 | Деньги и их роль в экономике		
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия: Деньги и их роль в экономике	**1**	**2**
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.2.	**Содержание учебного материала**		
	1 | Банковская система	**1**	**1**
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.3.	**Содержание учебного материала**		

	1 Ценные бумаги: акции, облигации. Фондовые биржи.		
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	**1**	**1**
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.4.	**Содержание учебного материала**		
	1 Инфляция и её социальные последствия	**1**	**1**
	Практическая подготовка	**1**	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 7.	**Государство и экономика**	**7/7**	
Тема 7.1.	**Содержание учебного материала**		
	1 Роль государства в развитии экономики	**1**	**1**
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 7.2.	**Содержание учебного материала**		
	1 Налоги и налогообложение	**1**	**1**
	Практическая подготовка	**2**	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	**1**	**1**
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 7.3	**Содержание учебного материала**		
	1 Государственный бюджет. Дефицит и профицит бюджета.	**1**	**1**
	Практическая подготовка	**1**	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 7.4.	**Содержание учебного материала**		
	1 Показатели экономического роста. Экономические циклы.	**1**	**2**
	Практическая подготовка	**1**	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 7.5.	**Содержание учебного материала**		
	1 Основы денежно-кредитной политики государства.	**1**	**1**
	Практическая подготовка	**1**	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		

	Контрольные работы *Контрольная работа «Макроэкономика»*	**1**	**2**
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 8.	**Международная экономика**	**6/ 6**	
Тема 8.1.	**Содержание учебного материала**		
	1 | Международная торговля-индикатор интеграции национальных экономик.	**1**	**1**
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 8.2.	**Содержание учебного материала**		
	1 | Валюта. Обменные курсы валют.		
	Практическая подготовка	**1**	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	**1**	**2**
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 8.3.	**Содержание учебного материала**		
	1 | Глобализация мировой экономики	**1**	**1**
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 8.4.	**Содержание учебного материала**		
	1 | Особенности современной экономики России.	**1**	**1**
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 8.5.	**Содержание учебного материала**		
	1 | Промежуточный контроль		
	Практическая подготовка		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы. *Промежуточный контроль. ДЗ*	**2**	**2**
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тематика курсовой работы (проекта) *(если предусмотрены)*		**-**	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(если предусмотрены)*		**-**	
Консультации			
Всего:		**39/39**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебного предмета требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- доска классная.

Технические средства обучения: компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания:

Конституция Российской Федерации с изменениями на 2022 г. // Москва: Эксмо, 2022. – 32 с.

Борисов, Е. Ф. Основы экономики: учебник и практикум для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Юрайт 2019. – 383 с. (Рекомендовано Министерством образования Российской Федерации)

Гомола, А. И., Кириллов, В. Е., Жанин, П. А. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Академия, 2021. – 352 с.

Гомола, А. И., Жанин, П. А., Кириллов, В. Е. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Академия. – 2019. – 144 с.

Липсиц, И. В. Экономика (базовый уровень): учебник для 10-11 классов. – М.: Вита-Пресс, 2019. – 272 с.

Электронные издания:

ЭБС «IPRbooks»:

Беляев М.К. Экономика для любознательных [Электронный ресурс] : научно-популярное пособие / М.К. Беляев. – Электрон. текстовые данные. – М. : Издательский дом «Наука». – 134 с. – 978-5-9902331-8-8. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8453.html

Дополнительные источники:

Васильев, В. П., Холоденко, Ю. А. Экономика: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – М.: Юрайт, 2023. – 299 с.

Океанова, З. К. Основы экономики: учебное пособие. Среднее профессиональное образование. – М.: ИД Форум, 2023. – 287 с.

Федотов, В. А., Комарова, О. В. Экономика: учебник. Среднее

профессиональное образование. – М.: Инфра-М, 2023. – 196 с.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

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

Результаты обучения	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1) сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства; 2) понимание сущности экономических институтов, их роли в социальноэкономическом развитии общества; понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества; сформированность уважительного отношения к чужой собственности; 3) сформированность экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом; 4) владение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни; 5) сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров; 6) умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника,	оценка выполнения и защиты практических работ; фронтальный и индивидуальный опрос; оценка решений ситуационных задач; оценка содержания сообщений

работодателя, налогоплательщика); 7) способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений; 8) понимание места и роли России в современной мировой экономике; умение ориентироваться в текущих экономических событиях в России и в мире.	

Приложени

е 3к ОПОП по

специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управление и архивоведение

Приложение 4
к ОП СПО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский педагогический колледж»

Магнитогорск, 2024

Содержание

Пояснительная записка……3
Раздел 1. Целевой 6
1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся 6
1.2. Направления воспитания 7
1.3. Целевые ориентиры воспитания 9
Раздел 2. Содержательный 14
2.1. Уклад образовательной организации, реализующей программы СПО 14
2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности 20
Раздел 3. Организационный 35
3.1. Кадровое обеспечение 35
3.2. Нормативно-методическое обеспечение 37
3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями 37
3.4. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся 39
3.5. Анализ воспитательного процесса 40
Приложение 1. Календарный план воспитательной работы 43
Приложение 2. Рабочая программа воспитания по специальности/профессии……55

Пояснительная записка

Рабочая программа воспитания (далее – Программа) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Магнитогорский педагогический колледж» (далее - ГБПОУ «МПК») направлена на формирование гражданина страны:

- разделяющего традиционные российские ценности, проявляющего гражданско-патриотическую позицию, готового к защите Родины; выражающего осознанную готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества;
- готового к созданию крепкой семьи и рождению детей.

Программа служит основой для разработки рабочей программы воспитания по специальности / профессии.

Программа воспитания ГБПОУ «МПК» является обязательной частью образовательной программы, реализующей программы СПО, и предназначена для планирования и организации системной воспитательной деятельности. Программа разрабатывается и утверждается с участием коллегиальных органов управления организацией (в том числе педагогического совета, совета обучающихся, совета родителей); реализуется в единстве аудиторной, внеаудиторной и практической (учебные и производственные практики) деятельности, осуществляемой совместно с другими участниками образовательных отношений, социальными партнёрами. Программа сохраняет преемственность по отношению к достижению воспитательных целей общего (среднего) образования.

Программа разработана:

- с учётом Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского образования 01.07.2020);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р) и Плана мероприятий по её реализации в 2021 — 2025 годах (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р);

- Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400);

- Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (утверждены Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Программа включает три раздела: целевой, содержательный и организационный. Структурным элементом программы является примерный календарный план воспитательной работы.

Структура Программы является инвариантной, т. е. при разработке рабочей программы по специальности / профессии она сохраняется в неизменном виде.

Содержание рабочей программы по специальности / профессии включает инвариантный компонент, представленный в Программе, и вариативный компонент, определяемый разработчиками самостоятельно.

Содержание Программы представляет собой основу для разработки соответствующих разделов рабочей программы воспитания по специальности/профессии. При этом содержание подразделов 1.1. «Цель и задачи воспитания обучающихся», 1.2. «Направления воспитания» и пункта 1.3.1 подраздела 1.3 «Инвариантные целевые ориентиры» является инвариантным, т. е. сохраняется в неизменном виде, т. к. данное содержание определяется ключевыми нормативными документами и едино для всех

образовательных организаций.

Содержание остальных подразделов рабочей программы является вариативным и формируется исходя из условий функционирования конкретной образовательной организации с опорой на содержание соответствующих подразделов Программы.

Содержание Программы является основой разработки рабочей программы вне зависимости от реализуемых в ней образовательных программ по специальностям/профессиям. Специфика воспитательной деятельности по конкретной специальности / профессии, определяемая ФГОС СПС), отражается в приложениях к рабочей программе и оформляется в соответствии с рекомендациями (Приложение 1). Количество приложений к рабочей программе определяется количеством реализуемых образовательных программ по специальностям в ГБПОУ «МПК».

Пояснительная записка не является частью Программы.

Раздел 1. Целевой

Воспитательная деятельность в ГБПОУ «МПК», реализующей программы СПО, является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ГБПОУ «МПК». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся

Инвариантные компоненты Программы, примерного календарного плана воспитательной работы ориентированы на реализацию запросов общества и государства, определяются с учетом государственной политики в области воспитания; обеспечивают единство содержания воспитательной деятельности, отражают общие для любой образовательной организации, реализующей программы СПО, цель и задачи воспитательной деятельности, положения ФГОС СПО в контексте формирования общих компетенций у обучающихся.

Вариативные компоненты обеспечивают реализацию и развитие внутреннего потенциала ГБПОУ «МПК», реализующего программы СПО.

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания** обучающихся — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации,

природе и окружающей среде.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

1.2. Направления воспитания

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- **гражданское воспитание** — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

- **патриотическое воспитание** — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

- **духовно-нравственное воспитание** — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

- **эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

- **физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия** — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

- **профессионально-трудовое воспитание** — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

- **экологическое воспитание** — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

- **ценности научного познания** — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

1.3. Целевые ориентиры воспитания

1.3.1. Инвариантные целевые ориентиры

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и

укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «…формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями (далее —- ОК), формирование которых является результатом освоения образовательных программ СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО):

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01);

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

- 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 03);

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);

- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);

- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);

- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников:

Целевые ориентиры
Гражданское воспитание
Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе. Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического

просвещения, российского национального исторического сознания.

Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.

Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.

Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.

Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах

Патриотическое воспитание

Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.

Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.

Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.

Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.

Духовно-нравственное воспитание

Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.

Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.

Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.

Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.

Эстетическое воспитание

Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта,

профессиональной среды.
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей. Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде. Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их в еда для физического и психического здоровья. Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей. Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
Профессионально-трудовое воспитание
Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
Экологическое воспитание
Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве. Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению д людьми.
Ценности научного познания
Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки. Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

Раздел 2. Содержательный

2.1. Уклад ГБПОУ «МПК», реализующего образовательные программы СПО

Магнитогорский педагогический колледж - одна из крупнейших профессиональных образовательных организаций области, единственная профессиональная образовательная организация педагогического профиля на территории Южного Урала. В ноябре 2021 года колледж отметил 90 –летний юбилей.

Магнитогорский педагогический колледж создан в октябре 1931 года как педагогический техникум. В 1935 году состоялся первый выпуск 25 специалистов – учителей начальных классов. В январе 1937 года педагогический техникум переименован в педагогическое училище. В 1958 году по решению областного отдела народного образования и Министерства просвещения РСФСР при педагогическом училище открыто музыкальное отделение по подготовке учителей пения общеобразовательной школы. В 1965 году - отделение физического воспитания, в 1978 году – дошкольное отделение. В 1978 году педагогическое училище проходит стадию реорганизации: создается педагогическое училище № 1 по подготовке учителей начальных классов и учителей физической культуры и педагогическое училище № 2 по подготовке воспитателей дошкольных учреждений и музыкальных руководителей. В 1993 году происходит слияние двух педагогических училищ, училища получают статус колледжа (приказ Главного управления народного образования администрации Челябинской области от 06.05.1993 года №135). В 1997 году колледж переименован в государственное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж» (Распоряжение администрации Правобережного района г. Магнитогорска от 17.10.1997 года №130). В 2000 году переименовано в государственное учреждение среднего профессионального образования «Магнитогорский педагогический колледж» (Распоряжение администрации Правобережного района г. Магнитогорска от 11.07.2000 года № 145-И); в государственное

образовательное учреждение среднего профессионального образования «Магнитогорский педагогический колледж» (Распоряжение администрации Правобережного района г. Магнитогорска от 29.12.2000 года № 301). В 2011 году переименовано в государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение) «Магнитогорский педагогический колледж» (Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 19.12.2011 г. № 01-2060). В 2015 году переименовано в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж» (Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 20.11.2015 г. № 01/3381).

В настоящее время в оперативном управлении находится учебный корпус, расположенный на улице имени газеты «Правда», д.79, спортивный комплекс на улице Полевая 2а, спортивный стадион и общежитие по адресу ул. Дружбы, д.36.

Непосредственное управление деятельностью колледжа осуществляет директор. Имеются коллегиальные органы управления: Совет колледжа, Конференция работников, педагогический совет. В структуре колледжа имеются следующие подразделения:

- учебная часть;
- воспитательный отдел;
- социально-психологическая служба;
- учебно-методический отдел;
- научно-методический отдел;
- центр содействия трудоустройству выпускников;
- хозяйственная служба;
- бухгалтерия;
- общежитие;
- столовая;
- библиотека;

- музей;

- архив;

- мастерская.

Реализуется 20 основных образовательных программ по различным направлениям:

- педагогическое:

1) 44.02.01 Дошкольное образование;

2) 44.02.02 Преподавание в начальных классах;

3) 44.02.03 Педагогика дополнительного образования (в области технического творчества);

4) 44.02.03 Педагогика дополнительного образования (в области хореографии);

5) 44.02.03 Педагогика дополнительного образования (в области сценической деятельности);

6) 44.02.04 Специальное дошкольное образование;

7) 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании;

8) 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям);

9) 49.02.01 Физическая культура;

10) 49.02.02 Адаптивная физическая культура;

11) 53.02.01 Музыкальное образование;

12) 54.02.06 Изобразительное искусство и черчение;

- сфера обслуживания:

1) 10.02.04 Обеспечение информационной безопасности телекоммуникационных систем;

2) 39.02.01 Социальная работа;

3) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

4) 40.02.02 Правоохранительная деятельность;

5) 42.02.01 Реклама;

6) 46.02.01 Документационное обеспечение и архивоведение;

7) 54.01.20 Графический дизайнер;

- техническое:

1) 18.01.29 Мастер по обслуживанию магистральных трубопроводов (http://xn--80agvfr.xn--p1ai/ - сайт ГБПОУ «МПК»).

Реализуется образовательная программа основного общего образования – 8, 9 класс; дополнительные образовательные программы для детей и взрослых. Программы подготовки специалистов среднего звена разработаны с учетом: запросов работодателей; особенностей развития Уральского региона; потребностей экономики Челябинской области.

Основные характеристики:

- «миссия» ГБПОУ «МПК» - подготовка квалифицированного, конкурентоспособного специалиста к качественному выполнению видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, готового к непрерывному профессиональному образованию, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими и нравственными качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики Челябинской области.

- Приоритетное направления развития ГБПОУ «МПК» - совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся, построение траектории личностного и профессионального роста.

- Стратегические цель и задачи развития ГБПОУ «МПК»:

Цель - создание условий для эффективного развития образования в ГБПОУ «МПК», обеспечивающего доступную для различных категорий населения современную качественную подготовку в соответствии с требованиями развития Челябинской области, вовлечения всех участников системы образования (обучающиеся, педагоги, родители (законные представители), работодатели и социальные партнеры) в развитие образования в ГБПОУ «МПК».

Задачи: 1. Совершенствование качества образовательной деятельности,

обеспечивающей подготовку конкурентоспособных и востребованных региональной экономикой выпускников. 2. Совершенствование качества воспитания и социализации, обеспечивающих создание условий для самореализации обучающихся. 3. Обеспечение доступной и комфортной среды для обучающихся (в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), работников колледжа и его партнеров, для различных категорий граждан в соответствии с их образовательными потребностями. 4. Повышение информационной открытости и развитие инструментов привлечения разных категорий обучающихся. 5. Обеспечение условий комплексной безопасности профессиональной образовательной организации.

- Ценностные приоритеты уклада ГБПОУ «МПК»:

- формирование у студентов личностных результатов, заданных в форме базовой модели «Портрета Гражданина России 2035 года», конкретизированных применительно к уровню СПО;

- идентичность и сопричастность (переживание и сознание субъектом принадлежности к специальности или сообществу, имеющим для него значимый смысл);

- активная включенность в социально-культурные практики, дающие опыт формирования здорового эффективного стиля жизни и деятельности. Основными идеями, составляющими основу уклада, являются идеи гуманизма, сотрудничества, общей заботы, формирование единого образовательного пространства.

Воспитательная система строится на принципах:

- ориентация на общечеловеческие ценности (человек, добро, красота, отечество, семья, культура, знание, труд, мир) как основу здоровой жизни;

- ориентация на социально-ценностные отношения (способность обнаружить за событиями, действиями, словами, поступками, предметами человеческие отношения);

- субъективности (учет и признание индивидуальности личности);

-принцип природосообразности;

- баланс традиций и перемен, сущность которого заключается в том, чтобы, изменяя настоящее, добиться его органического слияния с прошлым и ориентироваться на будущее;

- воспитание в коллективе и через коллектив;

- развитие структуры студенческого самоуправления;

- организация работы с одаренными студентами;

- приобщение к здоровому образу жизни;

- организация содержательной внеаудиторной деятельности студентов;

- развитие коллективной творческой и социально-значимой деятельности.

Воспитывающая среда определяется целью и задачами воспитания, духовно-нравственными и социокультурными ценностями, образцами и практиками.

Подразделения колледжа расположены в городе Магнитогорске и являются точкой входа в единую общегородскую систему образования с её общегородскими проектами, общегородскими возможностями и результатами (Картинная галерея, Краеведческий музей, Музей ММК, театры города и др.), которые используются как ресурс для организации воспитательной деятельности. Колледж имеет более 70 социальных партнеров: общественных и профессиональных организаций, предприятий г. Магнитогорска и др., которые расширяют возможности обучения и воспитания.

В колледже организована работа по государственно-общественному управлению и самоуправлению через Совет колледжа, состоящий из родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников и обучающихся колледжа. Основными задачами Совета являются содействие администрации колледжа в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного и гармоничного развития личности обучающихся, защите законных прав и интересов несовершеннолетних обучающихся, в организации и проведении культурных, спортивных, иных общественно-значимых мероприятий.

В ГБПОУ «МПК» организовано волонтерское движение, в котором принимают участие более 1000 человек, патриотическое объединение, участников свыше 500 человек. В колледже сложились многолетние воспитательные традиции и проводятся мероприятия: День Знаний, День СПО, День России, региональный фестиваль патриотической песни и танца «Пою моё Отечество!», театрализованные представления, праздник «Масленица», парад победителей, патриотические линейки по вносу и выносу флагов России, Челябинской области и города Магнитогорска, приуроченные к началу и завершению учебной недели, участие студентов в ежегодном городском параде Победы.

2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности.

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности предусматривает:

— использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;

— привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;

— использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;

— инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;

— реализация курсов, дополнительных факультативных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной направленности;

— организация и проведение экскурсий.

Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

— организацию социально-значимых совместных проектов, отвечающих потребностям обучающихся, дающих возможности для их самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором;

— сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические мероприятия и т. п.;

— организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в студенческой группе, о жизни группы в целом; помощь родителям и иным членам семьи во взаимодействии с педагогическим коллективом и администрацией;

— работа со студентами, вступившими в ранние семейные отношения, проведение консультаций по вопросам этики и психологии семейной жизни, семейного права;

— планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей,

конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися.

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи опыта и знаний предусматривает:

- разработку программы наставничества;
- содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации);
- оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемому в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении;
- определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого;
- привлечение к наставнической деятельности признанных авторитетных специалистов, имеющих большой профессиональный и жизненный опыт (сотрудников предприятий и организаций-партнеров).

Модуль «Основные воспитательные мероприятия»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает:

— проведение общих для ГБПОУ «МПК» праздников, ежегодных творческих (театрализованных, музыкальных, литературных и т. п.) мероприятий, связанных с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами;

— разработку и реализацию обучающимися социальных, социально-профессиональных проектов, в том числе с участием социальных партнёров ГБПОУ «МПК»;

— организацию тематических мероприятий, нацеленных на формирование уважительного отношения к противоположному полу, понимания любви как основы таких отношений и готовности к вступлению в брак (День матери, День семьи, любви и верности и т. д.);

— проведение торжественных мероприятий, связанных с завершением

образования, переходом на следующий курс, а также совместных мероприятий с организациями партнерами, направленных на знакомство и приобщение к корпоративной культуре предприятия, организации.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании:

— организация в доступных для обучающихся и посетителей местах музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии ГБПОУ «МПК» с использованием исторических символов государства, региона, местности в разные периоды, о значимых исторических, культурных, природных, производственных объектах России, региона, местности;

— размещение карт России, региона, муниципального образования (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов своей местности, региона, России; портретов выдающихся государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных деятелей, героев и защитников Отечества;

— размещение, обновление художественных изображений (символических, живописных, фотографических, интерактивных) объектов природного и культурного наследия региона, местности, предметов традиционной культуры и быта;

— организацию и поддержание в ГБПОУ «МПК» звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации (в начале и конце учебной недели);

— оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего

пользования (холл первого этажа, рекреации и др.), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания;

— размещение материалов, отражающих ценность труда как важнейшей нравственной категории, представляющих трудовые достижения в профессиональной области, прославляющих героев и ветеранов труда, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к ГБПОУ «МПК», предметов-символов профессиональной сферы;

— размещение информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, имеющих отношение к профилю ГБПОУ «МПК»;

— размещение, поддержание, обновление на территории ГБПОУ «МПК» выставочных объектов, ассоциирующихся с профессиональными направлениями обучения;

— создание и обновление книжных выставок профессиональной литературы, пространства свободного книгообмена;

— оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха;

— совместная с обучающимися разработка, создание и популяризация символики ГБПОУ «МПК» (флаг, гимн, эмблема, логотип и т. п.), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях;

— разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания правилах, традициях, укладе ГБПОУ «МПК», актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями

(законными представителями) обучающихся предусматривает:

- организацию взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией в области воспитания и профессиональной реализации студентов; - проведение родительских собраний по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;
- привлечение родителей к подготовке и проведению мероприятий воспитательной направленности.

Модуль «Самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в ГБПОУ «МПК» предусматривает:

- организацию и деятельность в образовательной организации органов самоуправления обучающихся (совет обучающихся или др.);
- представление органами самоуправления интересов обучающихся в процессе управления ГБПОУ «МПК», защита законных интересов, прав обучающихся;
- участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания, в анализе воспитательной деятельности;
- привлечение к деятельности студенческого самоуправления выпускников, работающих по специальности, добившихся успехов в профессиональной деятельности и личной жизни.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает:

— организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в ГБПОУ «МПК» безопасной среды как условия успешной воспитательной деятельности;

— вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической

направленности, реализуемые в ГБПОУ «МПК» и в социокультурном окружении (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.);

— сбор информации и регулярный мониторинг семей обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, профилактическая работа с неблагополучными семьями;

- организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска;

— организацию работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;

— поддержку инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства ГБПОУ «МПК», в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает:

- участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т.п.);

- участие представителей организаций-партнёров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;
- проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;
- проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни ГБПОУ «МПК», муниципального образования, региона, страны;
- реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых обучающимися и педагогами совместно с организациями-партнёрами (профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности), ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в ГБПОУ «МПК» предусматривает:

- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (регионального, всероссийского, международного) и др.;
- циклы мероприятий, направленных на подготовку обучающихся к осознанному планированию своей карьеры, профессионального будущего (посещения центра содействия профессиональному трудоустройству

выпускников, профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.);

- экскурсии (на предприятия, в организации), дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы;
- организацию мероприятий, посвященных истории организаций/предприятий партнёров; встреч с представителями коллективов, с сотрудниками-стажистами, представителями трудовых династий, авторитетными специалистами, героями и ветеранами труда, представителями профессиональных династий;
- использование обучающимися интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области, онлайн курсов по интересующим темам и направлениям профессионального образования;
- консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей;
- проведение тренингов, нацеленных на формирование рефлексивной культуры, совершенствование умений в области анализа и оценки результатов деятельности.

Дополнительные модули

Модуль «Студенческое самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала студенческого самоуправления обучающихся в ГБПОУ «МПК» предусматривает:

− организация и деятельность органов самоуправления обучающихся (совет обучающихся, совет Первых) избранных обучающимися;

− представление органами самоуправления интересов обучающихся в процессе управления, защита законных интересов, прав обучающихся;

− участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания в

анализе воспитательной деятельности;

- формирование студенческого самоуправления как полноправного органа управления;

- реализация программы «Лидеры и советники».

Модуль «Студенческий спортивный клуб «Темп»

Реализация воспитательного потенциала студенческого спортивного клуба в ГБПОУ «МПК» предусматривает:

- популяризация спорта;

- формирование команд по различным видам спорта;

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий;

- развитие способностей обучающихся в рамках совместной деятельности;

- организация участия в соревнованиях и мероприятиях;

- создание условий для подготовки членов клуба к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО;

- проведение физкультурных праздников;

- участие в спортивных соревнованиях и мероприятиях различного уровня: проведение утренней гимнастики, организация Дней здоровья;

- сдача норм ГТО;

- проведение физкультурных праздников и соревнований, социальных акций по популяризации здорового образа жизни и занятий спортом.

- привлечение обучающихся к занятиям физической культурой и спортом;

- организация и проведение массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

Модуль «Волонтерский отряд»

Реализация воспитательного потенциала волонтерского отряда в ГБПОУ «МПК» предусматривает:

- популяризация идей добровольчества, осуществление рекламно-

информационной деятельности;

- создание оптимальных условий для распространения волонтерского движения и активизации участия в социально-значимых акциях и проектах;

- вовлечение обучающихся в проекты, связанные с социальной поддержкой различных групп населения;

- участие в мероприятиях Челябинской области, города Магнитогорска и ГБПОУ «МПК» (конкурсы, семинары, обучение, мастер-классы);

- участие в социальных проектах, ориентированных на помощь социально незащищенным категориям населения;

- формирование ответственной, здоровой личности;

-формирование умения аргументировано отстаивать свою позицию;

- формирование здоровых установок и навыков ответственного поведения, снижающих вероятность приобщения к курению, алкоголизму;

- увеличение количества обучающихся, вовлеченных в волонтерские отряды;

- привлечение детей и подростков к общественно-значимой деятельности и уменьшение количества несовершеннолетних, состоящих на учёте в КДН;

- социализация и внедрение глухих и слабослышащих в профессиональное сообщество.

Модуль «Патриотическое объединение»

Реализация воспитательного потенциала патриотического объединения в ГБПОУ «МПК» предусматривает:

- формирование нравственно устойчивой цельной личности, обладающей такими моральными качествами, как добросовестность, честность, коллективизм, соблюдение правил поведения, уважение к старшему поколению, мужество, любовь к Родине и своему народу;

- воспитание уважения к семье, родителям, семейным традициям;

- формирование социальной активности, направленной на служение интересам своего Отечества;

- воспитание отношения к труду как к жизненной необходимости,

главному способу достижения успеха в жизни;

- формирование позитивного отношения к здоровому образу жизни, воспитание активной жизненной позиции в отношении собственного здоровья, неприятие асоциальных явлений (наркомания, пьянство, проституция и др.), подрывающих физическое и духовное здоровье нации;

- использование возможностей религиозных конфессий, исповедующих развитие в обществе нравственных идеалов, рассматривающих служение Родине как высший служебный долг и предназначение человека;

- воспитание потребностей в освоении и сохранении национальной культуры, традиций и обычаев народов, населяющих Россию в целом и Челябинскую область в частности;

- формирование понимания места и роли своего народа и страны в развитии мировой культуры;

- вовлечение обучающихся в работу по сохранению культурных и исторических памятников, памятников боевой и трудовой славы;

- формирование чувства национальной гордости, национального самосознания, способности жить с людьми других культур, языков и религий;

- воспитание любви к малой Родине – Челябинской области, родному городу, селу, гордости за их историю и достижения настоящего времени;

- формирование бережного отношения к природе своей страны и своей малой родины;

- изучение государственной системы Российской Федерации, знание ее Конституции, гимна, государственной символики, прав и обязанностей гражданина России, знание Устава, символики и атрибутики Челябинской области и города Магнитогорск;

- формирование глубокого понимания гражданского долга, ценностного отношения к национальным интересам России, ее суверенитету, независимости и целостности;

- воспитание готовности при выборе сферы и конкретных видов деятельности учитывать не только личные, но общественные и

государственные интересы;

- развитие правового обучения и воспитания обучающихся, изучение правовой системы Российской Федерации;

- усвоение студентами своих гражданских прав, выполнение гражданских обязанностей;

- формирование уважения прав и свободы личности, человеческого достоинства;

- развитие демократической культуры в деятельности молодежных организаций, создание условий для участия студентов в общественно-политической жизни;

- изучение военной истории России, знание Дней воинской славы, боевых и трудовых подвигов жителей страны, Челябинской области, города Челябинска в годы Великой Отечественно войны;

- сохранение воинских традиций, связи поколений защитников Родины, организация встреч студентов с ветеранами войны и труда, участниками локальных военных конфликтов и антитеррористических операций;

- формирование позитивного образа Вооруженных Сил Российской Федерации, готовности к выполнению воинского долга;

- сбор гуманитарной помощи для участников боевых действий.

Модуль «Первичная организация Движения Первых»

Реализация воспитательного потенциала первичной организации «Движения Первых» в ГБПОУ «МПК» предусматривает:

- развитие различных форм детского и молодежного самоуправления, социальной и гражданской активности и включение детей и молодежи в общественную жизнь;

- организовывать и проводить конкурсы, форумы и иные мероприятия для участников Движения и иных граждан, реализовывать проекты Движения с учетом их возрастных особенностей в порядке, предусмотренном внутренними документами Движения;

- формирование социальной активности участников обучающихся

- оказание содействия в организации и проведении мероприятий (конкурсов, фестивалей, семинаров, мастер-классов и т.д.) на базе структурных подразделений Движения;

- оказание содействия в развитии самостоятельности обучающихся в совместной деятельности со взрослыми;

- поддержка детских общественных инициатив;

- подготовка обучающихся к участию в общественном самоуправлении.

Модуль «Студенческий медиацентр»

Реализация воспитательного потенциала медиацентра в ГБПОУ «МПК» предусматривает:

- информационная поддержка и содействие органам студенческого самоуправления, студенческим объединениям ГБПОУ «МПК» в освещении их деятельности;

- создание условий для развития социальной, творческой активности студенческой молодежи;

- укрепление и развитие отношений между органами студенческого самоуправления, студенческими объединениями и структурными подразделениями ГБПОУ «МПК», а также другими различными молодежными образовательными и общественными объединениями региона и Российской Федерации;

- содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив; организация обучения членов Медиацентра по работе с современными медиатехнологиями, развитие их навыков литературной и журналистской деятельности;

- организация участия членов Медиацентра в семинарах, фестивалях, марафонах, конференциях, других образовательных мероприятиях и проектах различного уровня;

- развитие взаимодействия с молодежными медиаорганизациями других ПОО СПО, высшего образования и общественных объединений.

Раздел 3. Организационный

3.1. Кадровое обеспечение

Кадровое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом:

Для реализации рабочей программы воспитания ГБПОУ «МПК» укомплектован квалифицированными специалистами. Воспитательный отдел обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по воспитательной работе, заведующего воспитательным отделом, советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующего социально-психологической службой, педагогов-психологов, социального педагога, педагога-организатора, руководителя физического воспитания, кураторов. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов. Квалификация педагогических работников ГБПОУ «МПК» отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Должность	Функционал, связанный с организацией и реализацией воспитательного процесса
директор	Ответственность за организацию воспитательной работы в колледже
заместитель директора по воспитательной работе	Несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации. Организует контроль за реализацией Программы воспитания. Направляет

	и контролирует работу кураторов. Контролирует работу совета по профилактике
заведующий воспитательным отделом	Курирует деятельность студенческого самоуправления, волонтёрского объединения. Курирует деятельность объединений дополнительного образования, спортивного клуба, театра. Курирует деятельность педагогов-организаторов, социальных педагогов, педагогов дополнительного образования, классных руководителей. Контролирует организацию питания в образовательной организации.
советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Организует проведение мероприятий, обеспечивает участие обучающихся в региональных и федеральных мероприятиях «Движения Первых». Осуществляет информационно-просветительскую функцию. Организует работу по взаимодействию с детскими и молодежными объединениями.
заведующий социально-психологической службой	Руководит социально-психологической службой. Курирует деятельность педагогов-психологов, социальных педагогов. Организует работу с обучающимися, родителями (законными представителями), классными руководителями.
педагог-психолог	Организует психологическое сопровождение воспитательного процесса: проводит коррекционные занятия с обучающимися, состоящими на различных видах учёта; консультации родителей (законных представителей) по корректировке детско-родительских отношений, обучающихся по вопросам личностного развития. Проводит занятия с обучающимися, направленные на профилактику конфликтов, буллинга, профориентацию др.
социальный педагог	Организует работу с обучающимися, родителями (законными представителями), классными руководителями, учителями-предметниками по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия. Проводит в рамках своей компетентности коррекционно-развивающую работу с обучающимися «группы риска» и их родителями (законными представителями), с обучающимися, состоящими на внутриколледжном учете.
педагог-организатор	Обеспечивает проведение мероприятий и организацию участия в мероприятиях. Проводит профориентационную работу. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы обучающихся, воспитанников, детей в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося,

	воспитанника, ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.
руководитель физического воспитания	Деятельность направлена на организацию и проведение спортивно – массовой работы.
куратор	Организует воспитательную работу с обучающимися и родителями на уровне классного коллектива. Осуществляет воспитательную, диагностическую, адаптационно социализирующую, информационно-мотивационную функции.

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Нормативно-методическое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом: воспитательная деятельность ведется в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, Уставом и локальными актами ГБПОУ «МПК», с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами. Локальные нормативные акты, обеспечивающие воспитательную деятельность размещены на официальном сайте ГБПОУ «МПК»: https://магпк.рф/

3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

В воспитательной работе с категориями обучающихся, имеющих особые образовательные потребности: обучающиеся с инвалидностью, с ОВЗ, из социально уязвимых групп (воспитанники детских домов, обучающиеся из семей мигрантов, билингвы и др.), одарённые, с отклоняющимся поведением, создаются особые условия.

В системе организации воспитательной деятельности с категориями обучающихся, имеющих особые образовательные потребности важно установить сотрудничество педагогов, классного руководителя, педагогов-психологов, социального педагога, родителей (законных представителей) обучающихся, с целью устранения нарушенных функции, развития функциональных систем обучающихся, коррекции поведения, формирования социально-значимых качеств.

При организации воспитательного пространства необходимо создание

благоприятных условий для развития социально значимых отношений обучающихся, и, прежде всего, ценностных отношений к семье, труду, своему отечеству, своей малой и большой Родине, природе, миру, знаниям, культуре, здоровью, окружающим людям, к самим.

Формирование доброжелательного отношения к обучающимся, имеющим особые образовательные потребности и их семьям со стороны всех участников образовательных отношений, а также индивидуальный подход позволит получить им необходимые социальные навыки, знания и умения необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности.

При организации воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями необходимо ориентироваться на:

- налаживание эмоционально-положительного взаимодействия с окружающими для их успешной социальной адаптации и интеграции как в образовательной организации, так и в профессиональной деятельности;
- формирование доброжелательного отношения к обучающимся и их семьям со стороны всех участников образовательных отношений;
- построение воспитательной деятельности с учётом индивидуальных особенностей и возможностей каждого обучающегося;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семей обучающихся, содействие повышению уровня их педагогической, психологической, социальной компетентности;
- формирование личности ребёнка с особыми образовательными потребностями с использованием адекватных возрасту и физическому и психическому состоянию методов воспитания;
- создание оптимальных условий совместного воспитания и обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями и их сверстников, с использованием адекватных вспомогательных средств и педагогических приёмов, организацией совместных форм работы с педагогом-психологом и другими специалистами образовательной организации;
- личностно-ориентированный подход в организации всех видов деятельности

обучающихся с особыми образовательными потребностями.

3.4. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Поощрение профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся осуществляется следующим образом.

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях.

Система проявлений активной жизненной позиции поощрения социальной успешности обучающихся строится на принципах:

- публичности, открытости поощрений (информирование всех обучающихся о награждении, проведение награждений в присутствии значительного числа обучающихся);
- соответствия артефактов и процедур награждения укладу ГБПОУ «МПК», качеству воспитывающей среды, символике;
- прозрачности правил поощрения (единство требований и равенство условий применения поощрений, для всех обучающихся);
- регулирования частоты награждений (недопущение избыточности в поощрениях, чрезмерно больших групп поощряемых и т.п.);
- сочетания индивидуального и коллективного поощрения;
- привлечения к участию в системе поощрений родителей (законных представителей) обучающихся, представителей родительского сообщества, самих обучающихся, их представителей (с учётом наличия ученического самоуправления), сторонних организаций, их статусных представителей.

Формы поощрения проявлений активной жизненной позиции обучающихся и социальной успешности реализуются в виде морального поощрения.

Видами морального поощрения обучающихся являются:

- награждение Похвальной грамотой за отличную учебу;
- награждение грамотой, Дипломом I, II, III степени за победу и призовые места;
- вручение сертификата участника по результатам исследовательской деятельности или объявление благодарности;
- благодарственное письмо обучающемуся;
- благодарственное письмо родителям (законным представителям) обучающегося;
- размещение фотографии обучающегося и информации о нем на сайте ГБПОУ «МПК».

Основания для морального поощрения обучающихся:
- успехи в учебе;
- успехи в физкультурной, спортивной, научно-технической, творческой деятельности;
- активная общественная/волонтерская деятельность обучающихся;
- участие в творческой, исследовательской деятельности;
- победы в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня;
- активное участие в культурно-массовых мероприятиях на уровне колледжа, муниципалитета, региона, Российской Федерации, на международном уровне.
- спортивные достижения на различных уровнях.

3.5. Анализ воспитательного процесса

1. Анализ условий воспитательной деятельности проводится по следующим позициям:

- описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);

- наличие студенческих объединений, кружков и секций, которые могут посещать обучающиеся;

- взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);

- оформление предметно-пространственной среды образовательной ГБПОУ «МПК».

2. Анализ состояния воспитательной деятельности проводится по следующим позициям:

- проводимые в ГБПОУ «МПК» мероприятия и реализованные проекты; степень вовлечённости обучающихся в проекты и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- включённость обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;
- участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);
- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основными способами получения информации являются педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями совета обучающихся по таким вопросам, как: какие проблемы, затруднения в профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год, какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему, какие новые проблемы, трудности появились над чем предстоит работать педагогическому коллективу.

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе, советниками директора по воспитанию, педагогами-психологами, социальным педагогом и другими специалистами в области воспитания.

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной работе совместно с советниками

директора по воспитанию в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом ГБПОУ «МПК»

Приложение 1
к рабочей программе воспитания

Календарный план воспитательной работы

№	Модуль	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
	1. Образовательная деятельность			
1	Педагогический совет по адаптации первокурсников	1 курс	Сентябрь	Заведующий социально-психологической службой, педагоги-психологи
2	Утверждение расписания творческих объединений и спортивных секций на новый учебный год	1-4	Сентябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, заведующий воспитательным отделом
3	Коррекция Программ работы социально-психологической службы по адаптации, коррекции девиаций, работе с малоимущими семьями и др.	1-4	Сентябрь	Заведующий социально-психологической службой, педагоги - психологи
4	Коррекция программ дополнительного образования (творческие объединения, спортивный клуб «Темп»)	1-4	Сентябрь	Заведующий воспитательным отделом
5	Коррекция программ и Положений по внеурочной деятельности «Музейное дело», «МАРТ», «Студенческая редакция», волонтёрский отряд «Пульс милосердия»» и др.	1-4	Сентябрь	Заведующий воспитательным отделом
6	Уроки в формате классных часов «Разговоры о важном» в рамках воспитательной работы	1-4	Еженедельно (понедельник)	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
7	Анализ работы по воспитанию	1-4	Июнь	Заместитель директора по воспитательной работе, заведующий воспитательным отделом
	2. Кураторство			
1	Заседания кафедры классных руководителей, педагогов дополнительного образования и воспитателей	1-4	Ежемесячно (2 понедельник месяца)	Заместитель директора ВР
2	Оказание методической помощи	1-4	Еженедельно	Заведующий

	(консультации) кураторам по запросу и для вновь назначенных: - профилактике асоциального и тревожного поведения - по выявлению обучающихся «группы риска» - по организации классных часов по профилактике экстремистских настроений и терроризма - по организации студенческого самоуправления - по формированию сплочённого коллектива учебной группы - по обучению проектной деятельности в воспитании и социализации - по формированию мобильного родительского комитета группы			воспитательным отделом
	3. Основные воспитательные мероприятия:			
	реализация гражданско-патриотического направления воспитательной работы в ГБПОУ «МПК»			
1	Линейка, посвященная началу учебного года и Дню окончания Второй мировой войны.	1-4 курсы	Сентябрь (первая неделя)	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
2	Общеколледжное праздничное шоу «Посвящение в студенты» во дворце им. С. Орджоникидзе	1-2 курсы	27-29 сентября	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор
3	День самоуправления, посвященный гражданским праздникам: Дню учителя и Дню СПО	1-4 курсы	Октябрь	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор
4	«Сердце матери для каждого открыто…». Реализация Всероссийского проекта «Главные слова…»	1-4 курсы	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор
5	Новогодняя сказка	1-4 курсы	Декабрь	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор
6	Дискотека «День студента»	1-4	Январь	Заместитель директора

		курсы		по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор
7	Неделя безопасного Интернета	1-4 курсы	Февраль	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
8	Концерт «День защитника Отечества»	1-4 курсы	23 февраля	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор
9	Традиционное общеколледжное мероприятие «Широкая Масленица»	1-4 курсы	Февраль	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
10	Выпускной бал специальности «Правоохранительная деятельность»	4 курсы	Март	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
11	Открытая научно-практическая конференция по гражданско-патриотическому воспитанию и экологии «Истоки и духовно-нравственные ценности Южного Урала»	1-4 курсы	Март	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
12	Конкурсе театрального искусства, посвященного Дню театра в России	1-4 курсы	Апрель	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
12	Проведение регионального фестиваля патриотической	1-4 курсы	Апрель	Заместитель директора по ВР, заведующий

	песни и танца «Пою моё Отечество!..»			воспитательным отделом, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
13	Организация Всероссийской акции, посвящённой Дню космонавтики «Поехали!»	1-4 курсы	Апрель	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
14	Молодежный форум	1-4 курсы	Апрель	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, Заведующий социально-психологической службой, педагогов-психологов
15	Проведение акций в области студенческого самоуправления «Поклонимся Великим тем годам», «Цветы Победы», «Память»	1-4 курсы	Май (первая неделя)	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
16	Парад победителей	1-4 курсы	Май -июнь	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор
17	Проект «Богатырские игры, посвященный выявлению и развитию талантов и воспитанию гражданско-патриотической идеи («День защитника Отечества»)	1-4 курсы	Июнь	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор
18	Фестиваль по формированию здорового образа жизни «Активность. Энергия. Здоровье.»	1-4 курсы	Июнь	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор
19	Церемония вручения дипломов «Выпускники и наставники»	3-4 курсы	28 июня	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-

				организатор
20	Проведение уроков мужества	1-4 курсы	Ежемесячно	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
21	Проведение «Классных встреч»	1-4 курсы	Раз в месяц	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
	реализация экологического направления воспитательной работы			
1	Экологические субботники	1-4 курсы	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом
2	Акция «Чистый четверг»	1-4 курсы	Ежемесячно (3-й четверг месяца)	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор, кураторы
3	Участие студентов во Всероссийском экологическом диктанте	1-4 курсы	Март	Педагог-организатор
	реализация культурно-творческого направления воспитательной работы			
1	Проведение классных часов по формированию культурных, эстетических и этических ценностей студентов; по знаменательным и памятным датам	1-4 курсы	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
2	Областной фестиваль художественного творчества «Я вхожу в мир искусств»	1-4 курсы	Март	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом
3	Работа на базе колледжа творческих студий	1-4 курсы	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом
4	Организация и проведение творческих мероприятий и концертных программ	1-4 курсы	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор
5	Посещение театров г. Магнитогорска и Уральского региона	1-4 курсы	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, заведующие отделениями
6	Выставки творческих работ по различным направлениям студентов колледжа	1-4 курсы	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, заведующие

				отделениями
	реализация спортивного и здоровьесберегающего направления воспитательной работы			
1	Спортивный фестиваль по сдаче комплекса «ГТО»	1-4 курсы	Июнь	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, заведующий физкультурным отделением
2	Фестиваль по формированию здорового образа жизни «Активность. Энергия. Здоровье.»	1-4 курсы	Июнь	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, педагог-организатор
	Реализация всероссийских акции и дней единых действий «Движение Первых»			
1	«День солидарности в борьбе с терроризмом»	1-4 курсы	3 сентября	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
2	День грамотности	1-4 курсы	8 сентября	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
3	День памяти жертв фашизма	1-4 курсы	10 сентября	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
4	День работника дошкольного образования	1-4 курсы	27 сентября	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, заведующий дошкольным отделением
5	День СПО	1-4 курсы	2 октября	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
6	День учителя	1-4 курсы	5 октября	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
7	День отца	1-4	15 октября	Советник директора

		курсы		по воспитанию и взаимодействию с ДОО
8	День народного единства	1-4 курсы	4 ноября	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
9	День памяти погибших при исполнении сотрудников	1-4 курсы	8 ноября	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
10	День борьбы со СПИДом	1-4 курсы	1 декабря	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
11	День неизвестного солдата	1-4 курсы	3 декабря	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
12	День героев Отечества	1-4 курсы	9 декабря	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
13	День Конституции РФ	1-4 курсы	12 декабря	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
14	День детских изобретений	1-4 курсы	17 января	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
15	День российского студенчества	1-4 курсы	25 января	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
16	Снятие блокады Ленинграда	1-4 курсы	27 января	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
17	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве"	1-4 курсы	2 февраля	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
18	День российской науки	1-4 курсы	8 февраля	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с

				ДОО
19	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-4 курсы	15 февраля	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
20	Международный день родного языка	1-4 курсы	21 февраля	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
21	Международный женский день	1-4 курсы	8 марта	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
22	Воссоединение Крыма с Россией	1-4 курсы	18 марта	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
23	День здоровья	1-4 курсы	7 апреля	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
24	День космонавтики	1-4 курсы	12 апреля	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
25	Мир труд май	1-4 курсы	1 мая	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
26	День Победы	1-4 курсы	9 мая	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
27	День защиты детей	1-4 курсы	1 июня	Заместитель директора по ВР, заведующий воспитательным отделом, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
28	День русского языка	1-4 курсы	6 июня	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с

				ДОО
29	День России	1-4 курсы	12 июня	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
30	День памяти и скорби	1-4 курсы	22 июня	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
	4. Взаимодействие с родителями (законными представителями)			
1	Совет родителей		не реже 2 раз в год	председатель Совета родителей
2	Общеколледжные родительские собрания		2 раза в год	заместитель директора по УР заместитель директора ВР заместитель директора по НМР заместитель директора по УПП заместитель директора по РО и ИТ
3	Родительские собрания отделений и групп		3 раза в год	заместитель директора по УР заместитель директора ВР заместитель директора по УПП заведующие отделениями; кураторы
	5. Самоуправление			
1	Совет обучающихся колледжа		не реже 2 раз в год	Председатель Совета обучающихся, заведующий воспитательным отделом
2	Совет обучающихся, старостат «Мы рядом»	1-4 курсы	Раз в три месяца	Заведующий воспитательным отделом
3	Областной слёт лидеров студенческого самоуправления на озере Еланчик (ДОЛ «Еланчик) обучающихся, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов	1-4 курсы	28 октября	Педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
	6. Профилактика и безопасность			
1	Совет профилактики		ежемесячно, 4 вторник	заместитель директора по УР заместитель директора ВР

	7. Социальное партнёрство и участие работодателей			
1	Ассамблея работодателей	1-4 курсы	Январь	Заместитель директора ВР, заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПП
2	Подготовка и подписание планов взаимодействия с ГКПН и ЗП, подростковым наркологическим кабинетом и другими социальными партнёрами		В течение года	Заместитель директора ВР, заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПП
	8. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство			
1	Тренинги; встречи-конференции с представителями различных специальностей «Люди Высокого долга» («Лиги профессионалов») Проведение мероприятий по студенческому самоуправлению «Посвящение в специальность», «Присяга».	1-4 курсы	В течение года	Заместитель директора ВР
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиаде профессионального мастерства	1-4 курсы	В течение года	Заместитель директора ВР
3	Организация и проведение профориентационной диагностики	1-4 курсы	В течение года	Заведующий социально-психологической службой, педагогов-психологов
4	Круглые столы с предпринимателями г.Магнитогорска	1-4 курсы	В течение года	Заместитель директора ВР, заместитель директора УПП
5	Организация площадок по правовому просвещению «Студенческая юридическая клиника»	1-4 курсы	В течение года	Заместитель директора ВР, заведующий правовым отделением
	9. Дополнительный модуль «Студенческие медиа»			
1	Форум студенческих медиацентров «Ты СПОсобен!»	1-4 курсы	12 апреля	Заместитель директора по ВР, заведующий медиацентром
2	МедиаПритяжение	1-4 курсы	В течение года	Заместитель директора по ВР, заведующий медиацентром
3	Конкурс социальных видеороликов	1-4 курсы	Апрель	Заместитель директора по ВР, заведующий медиацентром
	10. Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»			

1	Учебно-адаптационная программа «PROдвижение» для студентов 1 курса	1 курс	В течение года	Заместитель директора по ВР
2	Программа школы проектного управления	1-3 курсы	В течение года	Заместитель директора по ВР
3	Деятельность волонтерского отряда «Пульс милосердия»	1-4 курсы	В течение года	Заместитель директора по ВР
4	Проекты по направлению арт-волонтёрства «Новогодний марафон Деда Мороза и Снегурочки» Праздничная программа для сотрудников ГБПОУ «МПК»: -Праздничная программа для обучающихся ГБПОУ «МПК», в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов -Театрализованные представления для обучающихся школ города -Театрализованные представления для воспитанников детских садов и интернатов города - Театрализованные представления для обучающихся «группы риска» школ города - Новогодняя дискотека для обучающихся ГБПОУ «МПК», в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов	1-4 курсы	В течение года	Заместитель директора по ВР
	11. Дополнительный модуль «Студенческие спортивные клубы»			
1	Фестивале народных игр	1-4 курсы	Май	Заместитель директора по ВР, заведующий физкультурным отделением
2	Парижский полумарафон	1-4 курсы	Май	Заместитель директора по ВР, заведующий физкультурным отделением
3	Спортивный фестиваль «Семейная команда»	1-4 курсы	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, заведующий физкультурным отделением
4	Городский и региональные соревнования	1-4 курсы	В течение года	Заместитель директора по ВР, заведующий физкультурным отделением
	12. Дополнительный модуль «Первичное отделение Движение Первых»			
1	Всероссийский конкурс	1-2	В течение	Советник директора по

	«Большая перемена»	курсы	года	воспитанию и взаимодействию с ДОО
2	Всероссийский проект «Хранители истории»	1 курс	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
3	Всероссийский проект «Первые в профессии»	1 курс	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
4	Всероссийский проект «МедиаПритяжение»	1-4 курсы	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
5	Всероссийский проект «Благо твори»	1-4 курсы	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
6	Всероссийский конкурс «Премия Первых»	1-2 курсы	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
7	Всероссийский проект «Вызов Первых»	1 курс	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
8	Всероссийский чемпионат пилотирования дронов «Пилоты будущего»	1-2 курс	Ноябрь	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
9	Всероссийская военно - патриотическая игра «Зарница 2.0»	1-2 курс	Февраль-август	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
10	Всероссийская программа «Мы – граждане России»	8А класс	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
11	Программа для обучающихся профессиональных образовательных организаций «Команда первых»	1-4 курсы	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
12	Академия Первых	1-2 курсы	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
13	Молфест	1-2 курсы	Сентябрь (последняя неделя)	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
14	Международный кинофестиваль "Взрослеем вместе"	1-4 курсы	Октябрь	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО

Приложение 2
к рабочей программе воспитания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

код и наименование специальности / профессии

Раздел 1. Целевой

1.3. Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности
Гражданское воспитание
– понимающий профессиональное значение отрасли, специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
– осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни *(местоположение ПОО, субъект РФ);*
Патриотическое воспитание
– осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность;
Духовно-нравственное воспитание
– обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;
Эстетическое воспитание
– демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности;
– использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности;
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
– демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;
Профессионально-трудовое воспитание
– применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;
– готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
– обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных информационных систем, технологий и производственных программ с целью осуществления различного рода работы в сфере юриспруденции;

– обладающий опытом анализа, контроля и хранения различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;
Экологическое воспитание
– ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности;
– понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью*;*
Ценности научного познания
– обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности;
– обладающий знаниями в области юриспруденции, умением поиска, анализа и обработки информации и документации, в том числе с помощью информационных технологий, навыками работы со специальным оборудованием;
– проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности*;*

Раздел 2. Содержательный

2.1 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности

Модуль «Образовательная деятельность»

– внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли, специальности;
– включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов выбранной специальности;
– организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности;
– организация практических занятий по работе с современными оборудованием и технологиями в области юриспруденции специальности, в том числе с применением программных продуктов;
– организация практических занятий по работе с договорно-правовыми документами, навыками юридического консультирования, основами деятельности правоохранительных, правозащитных, юридических служб и организаций;

Модуль «Кураторство»

– инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;
– организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности;

Модуль «Наставничество»

– мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности;
– организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности;

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности»

– мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты;
– встречи с известными представителями специальности;

– круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности;

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

– организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности;
– размещение, поддержание, обновление на территории ГБПОУ «МПК» выставочных объектов, ассоциирующихся с специальностью;

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

– профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий специальности;
– совместные мероприятия, посвященные Дню специальности.

Модуль «Профилактика и безопасность»

– реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ГБПОУ «МПК» и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности;
– организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с специальностью;
– поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности;

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

– организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность;
– организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности: презентации, лекции, акции;
– реализация социальных проектов по специальности, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами;

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

– организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню специальности *(возможно установить день специальности в образовательной организации, если такого нет в календаре дат и событий);*

– участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности;
– проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик;
– организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности;
– организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры специальности»;
– проведение практико-ориентированных мероприятий, направленных на соблюдения правил безопасности, правопорядка, режима секретности., ориентирования на местности, использования оружия и применения средств специальной защиты

Раздел 3. Организационный

3.1. Кадровое обеспечение

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации):

– реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности; – разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров (образовательных, социальных и др.) (при наличии):

– привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по *специальности*

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Локальные акты:

– приказ о проведении родительского собрания*;*
– положение о кураторе*;*
– программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»*;*
– программа «Психологическое сопровождения личностного и профессионального становления студента» (1–4 курс)*;*
– приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве, о назначении ответственного за организацию наставнической деятельности и контроль в ПОО, об утверждении наставников и наставляемых, об утверждении плана мероприятий наставнической деятельности и дорожной карты внедрения программы наставничества

Договорные отношения, сотрудничество, сетевая форма организации образовательного процесса:

– договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями*;*
– сетевая форма организации образовательного процесса (при наличии) и активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями и институтами, с целью обеспечения полного и практически-ориентированного образования: органами

правопорядка, органами внутренних дел, судебными органами власти, юридическими службами и организациями и иными предприятиями различных организационно-правовых форм

3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения:

– наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося;
– участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с специальностью;
– рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров;
– реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности;
– успешное освоение образовательных программ по специальности

Формы поощрения:

– сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.

3.4. Анализ воспитательного процесса

– анализ профессионально-трудового воспитания, ориентированного на практическую подготовку обучающегося и условий развивающей образовательной среды, способствующей профессиональному и личностному росту обучающихся в рамках освоения образовательной программы по специальности

Календарный план воспитательной работы по специальности

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ				
№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
	1. Образовательная деятельность			
1	Мероприятия научного студенческого сообщества научные проекты, конференции, конкурсы и др.)	1-3 курсы	ежегодно	Руководители научных работ, проектов
2	Международные, Всероссийские, Региональные, Муниципальные и др.	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп

	проекты, конкурсы, фестивали творческой направленности			
2. Кураторство				
1	Кураторские часы	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп
2	Культурно-просветительские мероприятия	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп
3. Наставничество				
1	День наставника специальности «Мастерская наставника»	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы группы, преподаватели спец предметов, работодатели
2	Мероприятия наставнической деятельности. (профессионализация студентов через реализацию модели «Педагог – студент»	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы группы, преподаватели спец. предметов, руководители научных работ студентов
3	Мероприятия наставнической деятельности. (профессионализация студентов через реализацию модели «Студент – ученик»	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп, преподаватели спец. предметов, студенты-наставники
4	Мероприятия наставнической деятельности. (профессионализация студентов через реализацию модели «Работодатель – студент»	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы группы, преподаватели спец. предметов, руководители практикой, работодатели
5	Мероприятия в рамках программы подготовки к региональному Чемпионату Профессионалы	1-3 курсы	ежегодно	Преподаватели спец. предметов
6	Реализация мероприятий региональной инновационной площадки (РИП)	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы группы, преподаватели спец. предметов, руководители научных работ студентов
7	Мастер-классы	1-3 курсы	ежегодно	Преподаватели спец. предметов, работодатели
4. Основные воспитательные мероприятия				
1	Участие в мероприятии «Посвящение в студенты»	1 курсы	1 раз на первом курсе	Кураторы групп
2	Участие в мероприятии «День студента»	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп
3	Организация дежурства в колледже	1-3	ежегодно	Кураторы групп

		курсы		
5	Участие в спортивных мероприятиях колледжа	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп
6	Участие в субботниках	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп
7	Участие в благотворительных акциях «Корзина добра»	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп,
5. Организация предметно-пространственной среды				
1	Мероприятия в рамках проекта «Зелёный колледж» (экологические субботники; конкурсы проектов по экологическому воспитанию и др.)	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп
2	Участие в мероприятиях «Чистый четверг»	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1	Церемония чествования семейных трудовых династий специальности			
7. Самоуправление				
1	Реализация мероприятий в контексте студенческого самоуправления в условиях социального отделения	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы группы, преподаватели спец предметов,
2	Мероприятия в области организации студенческого самоуправления «Школа лидерства» (семинары-практикумы, ролевые и деловые игры и др.).	1-3 курсы	ежегодно	Преподаватели спец предметов, работодатели
8. Профилактика и безопасность				
1	Мероприятия по противодействию распространению идеологии терроризма и экстремизма (кураторские часы, внутриколледжные мероприятия)	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп
2	Мероприятия в области духовно-нравственного воспитания	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп
3	Реализация мероприятий социального волонтерства (Участие в волонтерских мероприятиях, благотворительных акциях, подготовка социальных проектов; участие в конкурсах социальных проектов, фестивалях социальной рекламы и др.)	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп
4	Мероприятия по противодействию распространению идеологии терроризма и экстремизма (кураторские часы, внутриколледжные мероприятия)	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп
5	Мероприятия, направленные на здоровьесбережение студентов (тренинги социально-психологической направленности, направленные на	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп Психологическая служба колледжа

	коррекцию личной траектории развития обучающихся группы риска, реализуемые в рамках ГБПОУ «МПК»			
6	Наставническая работа в области физической культуры	1-3 курсы	ежегодно	Преподаватели физвоспитания, руководители спортивных секций
7	Реализация мероприятий Программы спортивного студенческого клуба «ТЕМП» (соревнования и спартакиады по игровым видам спорта, общей физической подготовке, легкой атлетике, лыжам, гиревому спорту и др.).	1-3 курсы	ежегодно	Руководители спортивных секций
	9. Социальное партнёрство и участие работодателей			
1	Ассамблея работодателей	2-3 курсы	Ежегодно (1 раз в год)	Кураторы групп, преподаватели спец. предметов, работодатели
2	Творческие встречи, мастер-классы	2-3 курсы	Ежегодно	Кураторы групп, преподаватели спец. предметов, работодатели
3	Участие в социальных проектах, акциях социальных партнеров	2-3 курсы	Ежегодно	Кураторы групп, преподаватели спец. предметов, работодатели
4	Подготовка к участию в конкурсе Профессионалы	Участник и конкурса (2 курс)	Ежегодно	Кураторы групп, преподаватели спец. предметов, работодатели
	10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство			
1	Всероссийский конкурс проектов «История профессии моей семьи: суперпрофессиональная семья»	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп
2	Организация и проведение конкурса по итогам производственной практики «Профессиональный студент» и «Профессиональная команда»	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп
3	Участие в конкурсах прфессионального мастерства	2-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп
3	Участие в конкурсе студенческих бизнес- проектов	1-3 курсы	ежегодно	Кураторы групп

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом специальности:

Россия – страна возможностей https://rsv.ru/;

Российское общество «Знание» https://znanierussia.ru/;

Российский Союз Молодежи https://www.ruy.ru/;

Российское Содружество Колледжей https://rosdk.ru/;

Ассоциация Волонтерских Центров https://авц.рф;

Всероссийский студенческий союз https://rosstudent.ru/;

Институт развития профессионального образования https://firpo.ru/

«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/;

«Лидеры России» https://лидерыроссии.рф/;

«Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru;

Приложение 4

к ОПОП по специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА ПО

СПЕЦИАЛЬНОСТИ

«46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение»

2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА**

2. **СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

3. **ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

4. **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Фонды оценочных средств разработаны для специальности *(46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение).*

В рамках профессии/специальности СПО предусмотрено освоение следующей квалификации: *Специалист по документационному обеспечению управления, архивист.*

Вид деятельности 1. Осуществление организационного обеспечения и документационного обеспечения деятельности организации;

Вид деятельности 2. Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности

1.2. Применяемые материалы

Для разработки оценочных заданий по каждому из сочетаний видов профессиональной деятельности рекомендуется применять следующие материалы:

Виды профессиональной деятельности	*Профессиональный стандарт*	*Компетенция Ворлдскиллс*
1. Осуществление организационного обеспечения и документационного обеспечения деятельности организации;	*«Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденного приказом Минтруда России от «15» июля 2020 г. № 333н “Специалист архива”, утвержденного приказом Минтруда России от 18 марта 2021 г. № 140н*	*ТЗ. Документационное обеспечение управления и архивоведение.*
2. Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	*«Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденного приказом Минтруда России от «15» июля 2020 г. № 333н “Специалист архива”, утвержденного приказом Минтруда России от 18 марта 2021 г. № 140н*	*ТЗ. Документационное обеспечение управления и архивоведение*

1.3. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Для специальности

Оцениваемые виды профессиональной деятельности и компетенции по ним	Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий (*направленных на демонстрацию конкретных освоенных результатов по ФГОС)*
Демонстрационный экзамен	
Осуществление организационного обеспечения и документационного обеспечения деятельности организации *ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.* *ПК 1.2. Координировать рабо-*	A. Подготовка и оформление документа B. Документационное обеспечение работы с персоналом D. Экспертиза ценности и использование архивных документов и дел

ту приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации. *ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.* *ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.* *ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.* *ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.* *ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.* *ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.* *ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.*	
Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности *ПК 2.1. Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации.* *ПК 2.2. Вести учёт архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.* *ПК 2.3. Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации.* *ПК 2.4. Осуществлять хранение, комплектование, учёт и использование дел (документов) временного хранения.*	

ПК 2.5. Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.	
Защита дипломной работы	
Осуществление организационного обеспечения и документационного обеспечения деятельности организации	
Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в форме в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Государственнная итоговая аттестация завершится присвоением квалификации специалиста среднего звена: *Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу.*

Демонстрационный экзамен – вид аттестационного испытания при государственной итого- вой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессио- нального образования, которая предусматривает моделирование реальных производственных усло- вий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальным практиками, реализуемая с учетом обязательных условий по организа- ции и проведению демонстрационного экзамена (ДЭ).

Демонстрационный экзамен может проводиться в форме государственного экзамена. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе указанных профессио-

нальных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом Ворлдскиллс.

2.2. Порядок проведения процедуры

Образовательная организация разрабатывает соответствующее «Положение о порядке про- ведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам подготовки специ- алистов среднего звена», в котором отражает особенности выбранной формы организации государ- ственной итоговой аттестации согласно ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

В случае включения демонстрационного экзамена (ДЭ) в итоговую аттестцию, образовательная организация обеспечивает выпускникам возможность сначала сдать ДЭ.

На защите выпускники представляют выполненную дипломную работу. Члены госу- дарственной экзаменационной комиссии (ГЭК) учитывают оценку, полученную на ДЭ, в совокуп- ности с которой в итоге за дипломную работу

выставляется единая оценка.

Оценка качества сдачи ДЭ проводится экспертной группой, входящей в государственную эк-заменационную комиссию.

В случае проведения демонстрационного экзамена в виде государственного экзамена, реко- мендуется разрабатывать задания к нему на основе соответствующих профессиональных стандар- тов, с учетом данной ОПОП и заданий компетенции Чемпионата Профессионалы Т.3 Документационное обеспечение управления и архивоведение, разработанных союзом.

Тематика дипломных работ должна соответствовать одному или нескольким профессиональным модулям. В комплект примерных заданий для ДЭ может входить несколько модулей.

При разработке задания указывается общая продолжительность задания на одного обучаю- щегося.

3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1. Структура и содержание типового задания

3.1.1. Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 для демонстрационного экзамена по стандартам Чемпионата Профессионалы разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № Т3 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 6 часов.

КОД № 1.1 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также на соответствие уровням квалификации согласно Таблице.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции № Т3 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (Таблица 1).

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела	Важность (%
1.	**Организация работы и поддержание функциональногора-бочего пространства**	**16,1**
2.	**Работа с нормативной базой документационного обеспечения управления и архивного дела**	**13**
3.	**Работа с внутренними документами организации**	**9,8**
5.	**Управление информацией и документацией**	**7,1**
6.	**Работа с прикладным программным обеспечением**	**9,30**
7.	**Работа в информационных системах различного уровняи создание баз данных**	**6,6**

Таблица 2.

Раздел WSSS	Наименование раздела
1.	**Организация работы и поддержание функционального рабочего пространств**

	Специалист должен знать: • требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарнойзащи ты; • основы правильной организации труда и методы повышения его эффективности; • функции самоменеджмента; • приоритетность и очередность выполнения работ, и способы эффективногораспр деления рабочего времени; • состав организационной техники, ее устройство и порядок работы с ней; технол работы с современными техническими средствами; • порядок работы с документами в зависимости от поставленной задачи.
	Специалист должен уметь: • выполнять требования охраны труда и техники безопасности на рабочем месте • рационально использовать рабочее время и организовывать свою работу в зави мости от поставленных задач; • организовывать рабочее пространство с учетом требований эргономики (распо гать рабочие инструменты, канцелярию в соответствии с видами работ, поддержание рядка во время работы и т.д.); • применять и уверенно пользоваться в соответствии с назначением средства орг зационной техники, канцелярскими принадлежностями; • применять правила русского языка при оформлении рукописных реквизитов; • применять навыки скоростного письма; • печатать и размножать служебные документы; • производить техническую обработку и полное оформление дел постоянного и менного хранения с применением специализированных инструментов, и оборудован обеспечивать конфиденциальность на рабочем месте, сохранять конфиденциальную формацию в тайне, в том числе обеспечивать сохранность и защиту документов орга зации.
2.	**Работа с нормативной базой документационного обеспечения управления и архивного дела**
	Специалист должен знать: • нормативные правовые акты и нормативно-методические документы,опр деляющие порядок документационного обеспечения управления; • основы архивного законодательства и нормативно-методические документы во ласти архивного дела; • правила составления и оформления информационно-справочных,ор низационных, управленческих документов; • порядок формирования и оформления дел, специфику формирования отдельны категорий дел.
	Специалист должен уметь: • использовать в работе нормативные правовые акты, нормативно-методические
	кументы, государственные стандарты, определяющие порядок документационно обеспечения управления и архивного дела; • определять необходимый нормативно-правовой и нормативно-методический д мент в зависимости от поставленной задачи.
3.	**Работа с внутренними документами организации**

	Специалист должен знать: • правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами; • правила составления и утверждения протокола работы экспертной комиссии; • правила согласования номенклатуры дел с ведомственными архивами иэкспертной комиссией.
	Специалист должен уметь: • работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсоворганизации; • использовать номенклатуру дел при изучении структуры организации,регистрации документов, составлении описей дел; • оформлять документы экспертной комиссии; • оформлять внутренние учетные документы дел при формировании дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации.
4.	**Управление информацией и документацией**
	Специалист должен знать: • структуру, руководство структурных подразделений, образцы подписей имеющих право подписания и утверждения документов, и ограничения зоответственности; • правила документационного обеспечения деятельности организации; • виды документов, их назначение; • схемы документооборота; • правила организации и формы контроля исполнения документов в организа-ции; • организацию работы по учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства; • правила систематизации документов внутри дела.
	Специалист должен уметь: • осуществлять документирование управленческих решений; • осуществлять контроль исполнения документов; • вести учетные формы, использовать их для работы; • анализировать фактическое содержание документов, имеющихся в текущем делопроизводстве и при подготовке документов к архивному хранению; • формировать документы в дела с учетом их специфики; • разделять документы на группы в соответствии с ценностью информации, содержащейся в них; • производить хронологическо-структурную систематизацию документов идел; • оптимизировать процессы работы с документами.
5.	**Работа с прикладным программным обеспечением**

	Специалист должен знать: • возможности и функционал прикладного программного обеспеч ния,применяемого в документационном обеспечении управления и архив- но деле; • интерфейс программ, назначение функциональных клавиш, клавиатур- ныесокращения, приёмы выполнения операций в про- граммном обеспечении, используемом для технической обработки доку- ментов.
	Специалист должен уметь: • применять современные прикладные программы для работы с документами, в числе для повышения ее эффективности; • составлять и оформлять информационно-справочные, организацион распорядительные документы с использованием прикладного программ обеспечения; • использовать функции проверки орфографии и пунктуации прикладного ПО. • вести учетные регистрационные формы с использованием прикладного граммного обеспечения, использовать их для информационной работы и работ контролю исполнения решений руководителя; • предоставлять данные в едином и удобном для восприятия формате, в зави- симостиот поставленной задачи.
6.	**Работа в информационных системах различного уровня и создание баз данных**
	Специалист должен знать: • правила создания и ведения баз данных служебных документов в организа-ции; • способы полнотекстового поиска информации в справочно-правовых систе-мах; • принципы функционирования систем электронного документооборота.
	Специалист должен уметь: • пользоваться базами данных, в том числе удаленно; • работать в различных видах справочно-правовых систем.

Модули с описанием работ

Содержанием экзаменационного задания являются работы по документационному обеспечению управления и архивоведению. Участники демонстрационного экзамена получают задание и в соответствии с условием модуля пакет документов в бумажном или электронном варианте (даты документов должны быть привязаны к дате проведения демонстрационного экзамена; даты и подписи в делах могут быть проставлены рукописно или электронным способом). Макеты документов необходимо вывести на печать до начала демонстрационного экзамена в подготовительный день и сформировать по заданиям модулей экспертной группой.

Экзаменационное задание имеет несколько модулей, выполняемых последовательно.

Окончательные аспекты критериев оценки уточняются экспертами. Оценка

производится как в отношении работы модулей, так и в отношении процесса выполнения экзаменационной работы. Если участник демонстрационного экзамена не выполняет требования техники безопасности, подвергает опасности себя или других людей на площадке, то такой участникможет быть отстранен от демонстрационного экзамена.

Экзаменационное задание должно выполняться помодульно. Оценка также происходит от модуля к модулю.

Модуль А: Подготовка и оформление документа

Участнику необходимо оформить проект организационного документа организации в соответствии с требованиями ГОСТ. При оформлении текста документа исправить допущенные в тексте ошибки и вставить определения из нормативно-правового или нормативно-методического документа, расшифровать аббревиатуру, провести сверку нормативных документов, используя справочно-правовую систему. Подготовить проектраспорядительного документа об утверждении данного организационного документа, где организационный документ будет являться документом-приложением.

Для выполнения задания участнику предлагается текст документа вэлектронном видеобъемом 5 страниц.

Алгоритм выполнения задания:

1. Подготовка рабочего места: проверка работоспособности оргтехники, проверка и размещение канцелярских принадлежностей.
2. Изучение задания. Изучение представленного текста в электронном виде.
3. Сверка названий, дат и номеров, представленных в тексте документа нормативно-правовых и нормативно-методических актов, с использованием справочно-правовой системы.
4. Расшифровка аббревиатуры и вставка в текст определений изнормативного документа с использованием справочно-правовой системы.
5. Форматирование, оформление, дополнение недостающими реквизитами проекта организационного документа с учетом требований ГОСТ.
6. Дополнение организационного документа приложением.Использовать сканирование или справочно-правовую систему.
7. Составление и оформление распорядительного документа обутверждении организационного документа.
8. Сохранение готового документа в папке на рабочем столе подсвоим номером участника с указанием модуля (пример, 12_Модуль А).
9. Вывод документа на печать, оформив номер участника в нижнемколонтитуле.
10. Сохранение папки с документом под своим номером участника суказанием модуля (пример, 12_Модуль А) на флеш-носителе.
11. Передача документа и флеш-носителя экспертам для оценивания.
12. Уборка рабочего места.

Модуль В: Документационное обеспечение работы с персоналом

Участнику необходимо выполнить документирование кадровых операций на

основании представленных служебных записок, заявлений, приказов по личному составу. Участнику необходимо оформить приказы по личному составу, заполнить личные карточки формы Т-2, трудовые книжки, копии кадровых документов в зависимости от кадровой операции. Все документы необходимо зарегистрировать в журналах регистрации. Всего участнику предоставляется 5 комплектов документации на бумажном носителе, Номенклатура дел и журналы регистрации в электронном виде. Должны быть оформлены все 5 комплектов.

Альгоритм выполнения задания:

1. Подготовкарабочего места: проверка работоспособности оргтехники, проверка и размещение канцелярских принадлежностей.
2. Изучение задания и знакомство с документами.
3. Систематизация документов по кадровым операциям.
4. Оформление приказов по личному составу на основании представленных документов: служебных записок, заявлений и иных документов с резолюцией руководителя. При оформлении приказов участником используются унифицированные формы приказов по личному составу, для поиска унифицированных форм – справочно-правовая система.
5. Обработка и регистрация всех созданных кадровых документов в журнале регистрации, представленном в электронном виде.
6. Оформление и заполнение личных карточек формы Т-2.
7. Оформление и заполнение трудовых книжек при необходимости.
8. Систематизация документов по кадровым операциям и сохранение документов в папке на рабочем столе под своим номером участника с указанием модуля (пример, 12_Модуль В).
9. Вывод на печать всех созданных документов, включая журналы регистрации без обложек.
10. Систематизация кадровых документов по фамилиям сотрудниковв папке-регистраторе.
11. Сохранение папки с документом под своим номером участника суказанием модуля (пример, 12_Модуль В) на флеш-носителе.
12. Передача документов и флеш-носителя экспертам дляоценивания.
13. Уборка рабочего места.

Модуль D: Экспертиза ценности и использование архивных документов и дел

Участникам предоставлены дела частично оформленные и в россыпи. Участнику необходимо сформировать и оформить дела постоянного, долговременного и временного хранения. Оформить внутренние учетные документы дела: обложки дел, листы-заверители, при необходимости внутренние описи. Провести экспертизу ценности документов и дел, в ходе которой выявить дела для внесения в годовой раздел описи постоянного хранения и по личному составу, выделить дела с истекшими сроками хранения для уничтожения и составить акт.

Всего для выполнения задания участнику предлагается 5 дел. Должны быть

оформлены вседела. При выполнении работы использоватьНоменклатуру дел.

Алгоритм выполнения задания:

1. Подготовка рабочего места: проверка работоспособности оргтехники, проверка и размещение канцелярских принадлежностей, размещение дел.
2. Изучение задания и ознакомление с документами.
3. Группировка исполненных документов в дела и их систематизация внутри дела, формирование дел из россыпи на основании Номенклатуры дел.
4. Сверка сформированных дел на соответствие заголовкамНоменклатуры дел.
5. Проверка правильности систематизации документов внутри дела, при необходимости составление внутренней описи дела. При оформлении внутренней описи может быть использован бланк внутренней описи, предусмотренный нормативными документами. Для выполнения задания используется справочно-правовая система.

Внутренняя опись может быть

оформлена как в электронном виде и распечатана, так и на бумажном носителе рукописным способом.

6. Нумерация листов дела и оформление листа-заверителя. При оформлении листа-заверителя может быть использован бланк листа- заверителя, предусмотренный нормативными документами. Для выполнения задания используется справочно-правовая система. Лист-заверитель может быть оформлен как в электронном виде и распечатан, так и на бумажном носителе рукописным способом.
7. Оформление обложек дел постоянного, временного хранения для передачи дел на архивное хранение. При оформлении обложек может быть использована форма обложки дела, предусмотренная нормативными документами. Для выполнения задания может быть использована справочно-правовая система. Обложка может быть оформлена как в электронном виде и распечатана, так и на бумажном носителе рукописным способом.
8. Вывод на печать всех созданных документов.
9. Размещение внутренних описей, листов-заверителей в делах, прикрепление обложек к делам, прошивка дел.
10. Организация экспертизы ценности, составление и оформление годовых разделов описи постоянного хранения и по личному составу, при необходимости выделения дел с истекшими сроками хранения для уничтожения и составление акта.
11. Сохранение созданных документов в папке на рабочем столе и на флеш- носителе под своим номером участника с указанием модуля (пример, 12_Модуль D).
12. Передача оформленных дел, документов и флеш-носителя экспертам для оценивания.
13. Уборка рабочего места. Условия выполнения

практического задания:

Для проведения экзамена приглашаются Индустриальные эксперты, представители работодателей, организуется видеотрансляция.

Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.

Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрацион- ного экзамена по компетенции № Т3 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» 6 чел.

Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осу- ществляется по схеме согласно Таблице 3:

Таблица 3.

Количество постов-рабочих мест / Количество участников	1-5	6-10	11-15	16-20	21-25
От 1 до 5	6				
От 6 до 10		6			
От 11 до 15			6		
От 16 до 20				6	
От 21 до 25					6

Список оборудования и материалов, запрещенных наплощадке (при

н
а
л
и
ч
и
и
)

На площадке запрещены все устройства и оборудование, материалы,которые непредусмотрены инфраструктурным листом.

3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

3.2.1. Порядок оценки

В данном разделе определяются критерии оценки и количествоначисляемых баллов(судейские и объективные) (Таблица 4).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всемкритериям оценкисоставляет 61,9.

Таблица 4.

	Модули и их				**Баллы**

№ п/п	тором используется критерий	Критерий	выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Судейские	Объективные
1.	Подготовка и оформление документа	A Подготовкаи оформлениедокумента	2	1, 2, 6, 7	4,6	15,1
2.	Организация документооборота	C Организация документооборота	1,5	1, 2, 3, 5, 6, 7	2,6	20,4
3.	Экспертиза ценности и использованиеархивных документов и дел	D Экспертиза ценности и использование архивныхдокументов и дел	2,5	1, 2, 3, 5, 6, 7	5,6	13,6
	Итого				12,8	49,1

3.2.2. Порядок перевода баллов в систему оценивания.

Рекомендованная методика перевода результатов участников чемпионатов (за исключени-ем победителей и призеров) в оценки по демонстрационному экзамену в рамках государственной итоговой аттестации в 2020 году.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания чем- пионата, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таб- лицы 5.

Таблица 5

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% 100,00

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1. Выполнение и защита дипломной работы является обязательным видом государственной итоговой аттестации выпускников, предусмотренной ФГОС. Теоретическая и практическая часть дипломной работы выполняется на завершающем этапе обучения. Объем времени на ее выполнение определяется ФГОС и учебным планом поспециальности.

Дипломная работа по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» представляет собой теоретическое или опытно- практическое исследование одной из актуальных тем или проблем в области документоведения и архивоведения в соответствии с содержанием профессиональных модулей, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями, навыками, а также степень освоения общих и профессиональных компетенций позволяющих ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

Дипломная работа показывает уровень освоения выпускником методов научного и практического анализа, умение делать теоретические обоснования и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации в области документационного обеспечения управления и функционирования организации, а также архивной и справочно-информационной работы по документам организации.

4.2. Тематика дипломных работ

1. Анализ видов учредительных документов и их значение для ДОУ, правиласоставления и оформления.
2. Анализ действующих правил организации работы с внутренней перепиской предприятия.
3. Анализ действующих правил организации работы с информационно-справочными докумен-тами на примере служебных писем.
4. Анализ действующих правил организации работы с информационно-справочными докумен-тами на примере официальных записок.
5. Анализ действующих правил организации работы с информационно-справочными докумен-тами на примере официальных справок.
6. Анализ действующих правил организации работы с информационно-справочными докумен-тами на примере актов.
7. Анализ действующих правил организации работы с распорядительнымидокументами на примере приказа по основной деятельности.
8. Анализ действующих правил организации работы с распорядительнымидокументами на примере распоряжения и указания.
9. Анализ действующих правил организации работы с распорядительнымидокументами, издаваемыми на принципах коллегиальности.
10. Анализ действующих правил организации работы с распорядительнымидокументами, издаваемыми на принципах единоначалия.
11. Анализ деятельности секретаря в приемной руководителя.
12. Анализ деятельности секретаря в приемной руководителя. Организация приема посетителей.
13. Анализ деятельности секретаря по организации и поддержанию функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителя (на примереконкретной организации).
14. Анализ деятельности секретаря при организации телефонных переговоров.Анализ деятельности секретаря руководителя по организации подготовки, проведения и об-служивания конферентных мероприятий с участием

англоязычных партнеров.

15. Анализ деятельности секретаря-администратора.
16. Анализ документационного регулирования трудового договора в законодательствеРоссийской Федерации.
17. Анализ документооборота и его проектирование, маршрутизация документопотоков.
18. Анализ должностного и численного состава делопроизводственной службы учреждения.
19. Анализ должностных инструкций специалистов службы ДОУ (на примере конкретной орга-низации).
20. Анализ зарубежных стандартов (по стране) в сфере документационного обеспечения управ-ления.
21. Анализ квалификационных требований, предъявляемых к секретарю руководителя совре-менной организации.
22. Анализ материальной составляющей документа. Современные носителидокументированной информации.
23. Анализ международных стандартов в сфере документационного обеспечения управления.
24. Анализ методики проведения экспертизы ценности документов в делопроизводстве.
25. Анализ методики составления номенклатуры дел, ее значения и примене
26. Анализ нормативно-методических документов, регламентирующих работу (деятельность)службы ДОУ.
27. Анализ организации работы службы ДОУ учреждения (на примере конкретной организации).
28. Анализ организации секретарского обслуживания (на примере конкретнойорганизации)
29. Анализ особенностей описания дел постоянного и долговременного хранения. Виды описей до-кументов и дел.
30. Анализ особенностей работы по составлению и введению в дейст
31. Анализ работ по ведению, учету и хранению трудовых книжек (на примере организации).
32. Анализ реквизитов, придающих юридическую силу и юридическую значимость официаль-ным документам.
33. Анализ роли делопроизводителя в управлении системой документооборота на предприятии.
34. Анализ роли организационных документов в системе управления предприятием.
35. Анализ современных технических средств, используемых в деятельно
36. Анализ способов организации информационно-справочной работы по документам учрежде-ния.
37. Анализ требований, предъявляемых к профессиональным навыкам, деловым качествам иопыту работы соискателей на примере вакансии «Делопроизводитель».
38. Анализ требований, предъявляемых к профессиональным навыкам, деловым качествам иопыту работы соискателей на примере вакансии «Секретарь – администратор».

39. Анализ формирования дел как технологической операции делопроизводства. Правила фор-мирования в дела документов отдельных категорий.

40. Исследование организации работы с документами коллегиальных органов на примере про-токола.

41. Исследование организационных коммуникаций и особенностей делового общения (на примере организации).

42. Исследование правил организации работы с обращениями граждан в государственных учре-ждениях.

43. Исследование проблемы обеспечения сохранности документов в делопроизводстве.

44. Исследование проблемы применения и использования различных форм регистрации документов.

45. Исследование работы по составлению и введению в действие Положенияо службе ДОУ.

46. Исследование технологии ведения секретарской деятельности, методови способов её рационализации и автоматизации.

47. Исследование эргономических требований, предъявляемых к рабочему месту секретаря.

48. Методы и способы повышения квалификации сотрудников службы ДОУ (на примере орга-низации).

49. Анализ информационных документов, предоставляемых в ответ на архивные запросы.

50. Анализ каталогов и картотек в системе научно-справочного аппарата к документам архивногоучреждения.

51. Анализ критериев отнесения архивных документов к особо ценным и уникальным.

52. Анализ научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации, его роли и значения в научно-информационной деятельностиархивных учреждений.

53. Анализ описи дел как справочника по содержанию и учёту документов архивного фонда органи- зации.

54. Анализ оптимального устройства архива для обеспечения сохранности документов на различныхматериальных носителях.

55. Анализ организации работы Архивной службы предприятия и перспективы её совершенствова- ния.

56. Анализ профессионального стандарта «Специалист по формированию электронного архива» и проекта профессионального стандарта «Хранитель (главный)архивных фондов, архивист».

57. Анализ путеводителей и справочников по фондам архивов, их роли и места в системе научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации.

58. Анализ специализированных государственных и ведомственных архивов в Российской Федерации.

59. Анализ страхового фонда Российской Федерации: состав, назначение, порядок создания и хране- ния.

60. Анализ фонда пользования архива: состав, назначение, порядок создания и хранения.
61. Анализ электронных ресурсов государственных, ведомственных и муниципальных архивов.
62. Государственный архив Российской Федерации, анализ состава архивных фондов и особенности их формирования.
63. Изучение источников комплектования государственных, ведомственныхархивов и архивов организаций.
64. Исследование вопроса комплектования Архивного фонда Российской Федерации на современномэтапе.
65. Исследование вопросов хранения документов по личному составу.
66. Исследование государственного реестра уникальных документов Архивного Фонда РоссийскойФедерации и его регламента.
67. Исследование депозитарного хранения документов государственной федеральной собственностиАрхивного фонда Российской Федерации и вопросов доступности архивной информации.
68. Исследование должностного и численного состава, квалификационных характеристик и аттеста-ции работников архива организации.
69. Исследование задач, функций и структуры Архивной службы организации.
70. Исследование законодательного и нормативно-методического регулирования архивного дела вРоссийской Федерации.
71. Исследование информационной, научной и культурологической роли архивов в современномобществе.
72. Исследование методов и принципов учёта документов Архивного фонда Российской Федерации.
73. Исследование организации и методики обеспечения деятельности муниципальных архивов.
74. Исследование организации и проведения проверки наличия и сохранностиархивных документов.
75. Исследование организации работы пользователей с документами государственных и ведом-ственных архивов.
76. Исследование основных направлений использования архивных документов.
77. Исследование особенностей деятельности комплектующихся и некомплектующихся архивов вРоссийской Федерации.
78. Исследование понятий, принципов и правовых основ комплектования ведомственных и государ-ственных архивов.
79. Исследование проблемы выдачи архивных документов.
80. Исследование проблемы доступа к архивным документам в Российской Федерации.
81. Исследование проблемы обеспечения сохранности документов на бумажных носителях в архив-ных учреждениях.
82. Исследование проблемы обеспечения сохранности документов на специальных носителях в архи-вах.
83. Исследование проведения экспертизы ценности документов в архивном учреждении.
84. Исследование проведения экспертизы ценности документов в организации.
85. Исследование публичности российских архивов и проблемы рассекречивания

архивных доку-ментов.

86. Исследование работы по составлению и введению в действие Положения об Архиве и должност-ных инструкций работников архива организации.
87. Исследование работы экспертно-проверочных комиссий всех уровней: федерального, региональ-ного и муниципального.
88. Исследование структуры, документальной базы, типологических особенностей государственных архивов субъектов Российской Федерации.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями образовательной организации самостоятельно, либо совместно со специалистами учреждений, заинтересо- ванных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями с участием председателя государственной экзаменационной комиссии. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Тема дипломной работы может быть предложена обучающимся самостоятельно при условии обоснования им целесообразности её разработки.

Перечень тем согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профи- лю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

4.3. Структура дипломной работы

Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных обучающимся знаний, профессиональных, учебно-исследовательских умений. Дипломная работа– это исключительно самостоятельная работа обучающегося, подтверждающая освоение им профессиональных компетенций.

Сбор информации, подбор образцов, формулирование цели, задач и выводов по теме, форматирование работы, прошивка работы – это самостоятельный труд обучаю- щихся.

Перед обучающимися ставятся задачи:

- овладения основами научно-исследовательской деятельности;
- систематизации и закрепления теоретических и практических знаний, умения применятьэти знания при решении конкретных практико-ориентированных задач;
- осуществления и поиска, и использования информации, необходимой для эффективноговыполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;
- выбора методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективно-сти и качества;
- использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной дея- тельности.

Дипломная работа может носить опытно-практический и теоретический характер.

Объём дипломной работы должен составлять 30–50 страниц печатного текста (без приложений).

Структура и содержание выпускной квалификационной работы включают в

себя: титульный лист; оглавление; введение; основную часть; заключение; список использованных источников; при-ложения.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломной рабботы, круг рассматриваемых проблем.

Основная часть дипломной работы включает главы (разделы) в соответствии с логической структурой из- ложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название подразделов – назва- ние разделов. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (раздела, подраздела).

Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время произ- водственной (преддипломной) практики. В этой главе содержится:

– анализ конкретного материала по избранной теме;

– описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на ос- нове анализа конкретного материала по избранной теме;

– описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью дипломной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использова- лись при написании дипломной работы (не менее 20 источников для работ опытно-практического характера и не менее 25 источников для работ теоретического характера).

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомо- гательное значение, например: макетов документов, копий документов, выдержек из отчетных ма- териалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Дипломная работа опытно-практического характера имеет следующую структуру:

− введение, в котором раскрываются актуальность и практическая значимость выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

− теоретическая часть, где раскрываются теоретические аспекты изучаемой проблемы. В нейдолжна быть выявлена сущность основных понятий, используемых для раскрытия темы, сопровож- даемая выводами и рассуждениями обучающегося, указывающими на самостоятельность работы; рассматриваются сущность изучаемых категорий, явлений, процессов, на историческом материале исследуются

объективные факторы и тенденции их возникновения и развития, выявляются их зако- нодательные основы и специфика проявлений в современных условиях. Здесь же дается анализ ли- тературных источников, обосновывается собственная точка зрения выпускника по рассматривае- мым вопросам;

− практическая часть, которая имеет практический и аналитический характер и должна быть направлена на решение выбранной проблемы, состоять из проектирования профессиональной дея- тельности, описания ее реализации, оценки результативности. Она может включать результаты ана- лиза деятельности конкретной службы ДОУ, секретаря или секретариата в организации, проектную документацию, разработанную для конкретной организации (базы практики), а также описание дея- тельности соответствующих подразделений в организации. В ней приводится анализ собранной информации, позволяющий установить закономерности и тенденции развития предмета и объекта исследования, а также получить обоснованные выводы. Здесь проводится анализ и оценка собран- ного обучающимся статистического и практического материала, решаются задачи прикладного характера, вытекающие из цели исследования. При обработке информации необходимо, как минимум, провести ее анализ, а по возможности рекомендуется использовать более сложные методы.

− заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностейпрактического значения и/или применения полученных результатов;

− список использованных источников (не менее 20 источников);

− приложение (макеты документов, копии документов, выдержки из отчетных материалов,статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п).

Дипломная работа теоретического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компонен- ты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой про- блемы в теории и практике, посредством глубокого сравнительного анализа литературы; теоретиче- ская часть может состоять из нескольких разделов, каждый из которых может также делиться на подразделы. В этой части дается история вопроса, критический обзор литературы по проблеме ис- следования. Рассматриваются различные подходы, дается их критическая оценка, обосновывается и излагается собственная точка зрения по каждому из анализируемых аспектов. Описывается опыт решения исследуемой проблемы в практике исследуемой проблемы, и излагаются собственные вы- воды относительно путей решения данной проблемы.

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования.

- список использованных источников (не менее 25 источников);

- приложение (может отсутствовать) содержит вспомогательный материал, например, маке- ты документов, копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы,

положения и т.п.

Автор работы должен уметь свободно оперировать отвлеченными единицами и категориями научно-критического анализа (а не реферативного описания) и формулировать собственное отно- шение к анализируемой проблеме.

В ходе работы над дипломноай работой данного типа и ходе представления дипломной работы студент должен продемонстрировать определенный уровень сформированности исследовательской, информационной, интел- лектуальной, коммуникативной и организационной компетентностей.

Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) вы- пускной квалификационной работы.

Обучающийся обязан сдать черновик дипломноай рабботы до практики, с целью осуществления проверки руководителем. Срок сдачи устанавливает руководитель.

Во время практики выпускник дорабатывает материал и сдаёт в установленный в плане- графике срок для окончательной проверки и написания отзыва.

При несоблюдении сроков выполнения работы обучающимся, замечания вносятся руководи-телем в отзыв, оценка снижается.

4.3. При защите дипломной работы выпускник должен показать:

- уровень освоения теоретического материала, предусмотренного учебными программами дисци-плин и профессиональных модулей;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- уровень знаний по теме дипломной работы;
- обоснованность, четкость и грамотность выступления;
- полноту и аргументированность ответов на замечания рецензента и вопросы, заданные приобсуждении работы;

4.4. Критерии оценивания:

Критерии оценки дипломной работы доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации. При определении окончательной отметки по дипломной работе учитываются:

- качество текста дипломной работы;
- качество устного доклада выпускника по каждому разделу работы;
- свободное владение материалом дирломной работы;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв рецензента;
- отзыв руководителя.

Оценка «**отлично**» ставится, если:

− работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, содержит элементы науч- ной новизны;

− собран, обобщён и проанализирован достаточный объем нормативных правовых актов, литера- туры, статистической информации и других материалов, позволивший всесторонне изучить тему и сделать аргументированные выводы и практические рекомендации;

– при написании и защите работы выпускником продемонстрирован высокий уровень разви- тия общекультурных и профессиональных компетенций, глубокие теоретические знания и наличие практических навыков;

– работа оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к содержанию и оформлению дипломной работы, своевременно предоставлена;

– на защите освещены все вопросы исследования, ответы обучающегося на вопросы профессио- нальные, исчерпывающие, подкрепляются положениями нормативных правовых актов, выводами и расчётами, отражёнными в работе;

– профессиональный имидж обучающегося во время защиты соответствовал ситуации, речь грамотна, стилистически уместна, образна;

– при защите была использована электронная презентация, выполненная на высоком профессио-нальном уровне.

Оценка «**хорошо**» ставится, если:

– тема работы раскрыта, однако выводы и рекомендации не всегда оригинальны и/или не имеют практической значимости, есть неточности при освещении отдельных вопросов темы;

– собран, обобщён и проанализирован необходимый объем нормативных правовых актов, литера- туры, статистической информации и других материалов, но не по всем аспектам исследуемой темы сделаны выводы и обоснованы практические рекомендации;

– при написании и защите работы выпускником продемонстрирован средний уровень разви- тия общекультурных и профессиональных компетенций, наличие теоретических знаний и достаточ-ных практических навыков;

– работа своевременно предоставлена, есть отдельные недостатки в ее оформлении;

– в процессе защиты работы дана общая характеристика основных положений работы, непол-ные ответы на вопросы;

– профессиональный имидж обучающегося во время защиты соответствовал ситуации, речьграмотна;

– при защите была использована электронная презентация, выполненная на достаточном про-фессиональном уровне.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится, если:

– тема работы раскрыта частично, но в основном правильно, допущено поверхностное изложение отдельных вопросов темы;

– в работе не использован весь необходимый для исследования темы объем нормативных пра- вовых актов, литературы, статистической информации и других материалов, выводы и практические рекомендации не всегда обоснованы;

– при написании и защите работы выпускником продемонстрирован удовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, отсутствие глубоких теорети- ческих знаний и устойчивых практических навыков;

– работа своевременно предоставлена, по содержанию и/или оформлению соответствует предъявляемым требованиям не в полном объёме;

– в процессе защиты выпускник недостаточно полно изложил основные положения работы, испытывал затруднения при ответах на вопросы;

− при защите была использована электронная презентация, выполненная на низком профессио-нальном уровне, или она отсутствовала.

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится, если:

− содержание работы не раскрывает тему, вопросы изложены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования;

− работа не оригинальна, основана на компиляции публикаций по теме;

− при написании и защите работы выпускником продемонстрирован неудовлетворительныйуровень развития общекультурных и профессиональных компетенций;

− работа несвоевременно предоставлена, по содержанию и оформлению соответствует предъ-являемым требованиям не в полном объёме;

− на защите выпускник показал поверхностные знания по исследуемой теме, отсутствуетпредставление об актуальных проблемах по теме работы, плохо отвечал на вопросы;

− электронная презентация отсутствовала.

Оценка «неудовлетворительно» не исключает права выпускника на апелляцию в порядке, уста-новленном законодательством РФ.

Обучающиеся, выполнившие дипломную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаме- национная комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же ди- пломной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломную работу и определить срок повторной защиты не ранее чем через 6 месяцев. Повторная защита работы должна быть обос-нована и дипломная работа должна быть либо дополнена новым материалом, либо полностью разрабатываться нановом материале.

Обучающимся, не защитившим дипломную работу по уважительной причине (документально подтвер- ждённой), может быть установлен другой срок защиты в период работы ГЭК.

Приложение 5

к ОПОП по специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИК

«46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение»

2024 г.

Программа практики разработана на основе Федерального Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения (базовой подготовки) по программе углубленной подготовки, входящей в состав укрупненной группировки специальностей 030000 Гуманитарные науки по направлению подготовки 46.02.01 Документоведение и архивоведение.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»

Разработчики:
Талхина Л.А. преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»

Рассмотрена на заседании НМС и рекомендована к утверждению, протокол № 10 от 16.05.2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	**4**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	**10**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	**18**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	**20**
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ	**25**
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	**28**

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы практики

Программа учебной и производственной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности: 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения в части

1. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.
2. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.
3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Рабочая программа практики является частью рабочей программы профессиональных модулей ПМ 01 «Организация документационного обеспечения управления», ПМ 02 «Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации», ПМ 03 «Выполнение работ по профессии 46.01.03 Делопроизводитель»

Успешное прохождение учебной и производственной практики обучающимися базируется на знаниях и умениях, сформированных в процессе изучения следующих дисциплин: ОП.03 Менеджмент, ОП. 03 Управление персоналом, ОП. 11 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу.

Приобретённые опыт и умения, полученные в ходе учебной и производственной практики, подготавливают обучающегося к успешному прохождению преддипломной практики и государственной итоговой аттестации.

1.3. Цели и задачи учебной и производственной практики выполнение учебных задач и выработка умений и навыков студентов в одном из направлений их будущей профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1. понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
2. организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
3. принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

4. осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
5. использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
6. работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
7. брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;
8. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
9. ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;
10. бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия;
11. быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку;
12. организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности;
13. вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

1.4. Компетенции обучающегося, которые формируются в результате прохождения практики

В результате прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики обучающие должны обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности (ВПД):

ВПД: 01 Организация документационного обеспечения управления и функционирование

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.

ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.

ПК 1.11. Выдавать в соответствии с поступающими запросами архивные копии и документы.

В результате практической подготовки по данному виду профессиональной деятельности обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- организации документационного обеспечения управления и функционирования организации

уметь:

- применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности;
- подготавливать проекты управленческих решений;
- обрабатывать поступающие и отправляемые документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела;
- готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации;

знать:

- нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности;
- основные правила хранения и защиты служебной информации

ВДП: Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации

ПК 2.1. Участвовать в работе по экспертизе ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.

ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота.

ПК 2.3. Разрабатывать и вести классификаторы, табели и др. справочники по документам организации.

ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в т.ч. документов по личному составу).

ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.

ПК 2.6. Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.

ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.

В результате практической подготовки по данному виду профессиональной деятельности обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- организации архивной и справочно-информационной работы по документам организации;

уметь:

- организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации;
- работать в системах электронного документооборота;
- использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии;
- применять современные методики консервации и реставрации архивных документов;

знать:

- систему архивных учреждений в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации;
- систему хранения и обработки документов.

ВДП: Выполнение работ по профессии 21299 «Делопроизводитель

ПК 3.1. Осуществлять информационную работу по документам, в том числе с использованием оргтехники, программных средств учета, хранения и поиска документов и других специализированных баз данных.

ПК 3.2. Принимать меры по упорядочению состава документов и информационных потоков, сокращению их количества и оптимизации документопотоков организации.

ПК 3.3. Вести работу по созданию справочного аппарата по документам с целью обеспечения удобного и быстрого их поиска.

ПК 3.4. Подготавливать данные, необходимые для составления справок на основе сведений, имеющихся в документах архива.

ПК 3.5. Принимать участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела.

ПК 3.6. Принимать участие в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления и архива организации.

В результате практической подготовки по данному виду профессиональной деятельности обучающийся должен:

иметь практический опыт:

выполнения работ по должности служащего Делопроизводитель;

уметь:

- - отправлять исполненную документацию по адресатам;
- вести учет получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизировать и
- хранить документы текущего архива;
- вести работу по созданию справочного аппарата по документам, обеспечивать
- удобный и быстрый их поиск;
- подготавливать и сдавать в архив предприятия документальные материалы,
- законченные делопроизводством, регистрационную картотеку или
- компьютерные банки данных, составлять описи дел, передаваемых на хранение в архив;
- обеспечивать сохранность проходящей служебной документации;
- оформлять реквизиты документов различных видов;
- составлять различные виды деловых писем с использованием речевых формул делового этикета.

В результате практической подготовки обучающиеся должны обладать следующими **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.5. Формы и способы проведения практики

Учебная и производственная (по профилю специальности) практика проводится обучающимися на базе 9 классов- на 3-4 курсе, на базе 11 классов- на 2-3 курсах согласно учебному плану ГБПОУ «МПК» по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения в несколько периодов рассредоточено или концентрированно, чередуясь с теоретическими занятиями.

По способу проведения учебная и производственная практика является стационарной.

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

1.6. Место и сроки проведения практики

Практика (учебная и производственная) проводится как в профильных организациях (структурных подразделениях г. Магнитогорска и за его пределами), осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы, предназначенной для проведения практической подготовки и на основании договора, так и в структурных подразделениях «МПК» (кафедра социальных дисциплин).

Обучающийся заочной формы обучения при прохождении учебной и производственной практик по профилю специальности (профессии) самостоятельно выбирает базу Практики, с дальнейшим представлением отчета, аттестационного листа, характеристики и дневника практики, содержащих сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практическая подготовка планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований доступности

Сроки проведения учебной и производственной (по профилю специальности) практики определяются календарным учебным графиком.

1.7. Количество часов на прохождение практики

Общая трудоемкость практики составляет 10 зачетных единиц (360 академических часов), в том числе в форме практической подготовки: 216 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость общая (в часах) / практическая подготовка (в часах)
ПМ 01. Организация документационного обеспечения управления и функционирование организации			
Учебная практика УП 01 Организация документационного обеспечения управления и функционирование организации (3/5 сем., концентрированная)			
1	Подготовительный этап	установочная конференция	3/3
		инструктаж по технике безопасности	
		ознакомление с рабочей программой практической подготовки по виду профессиональной деятельности, методическими рекомендациями по практике совместно с руководителем подгруппы	
		ознакомление с индивидуальным заданием	
2	Производственный этап	Изучить характеристику организации, его организационно-правовую форму, виды деятельности, структуру управления (штатный состав, функции, подчинённость структурного подразделения в котором проходят практику)	6/6
		Провести анализ системы документирования принятой в данном учреждении	6/6
		Выявить и проанализировать работу приемной организации, рабочее место секретаря, организацию приема посетителей и телефонное обслуживание.	6/6
		Выявить и проанализировать работу по подготовке и проведению совещаний, приемов, деловых встреч и поездок руководителя	6/6
		Изучить входящую и исходящую документацию, порядок ее регистрации, составление номенклатуры дел и формирование документов в дела.	6/6
3	Подготовка и защита отчета	оформление отчета, презентации (видеофильма)	3/3
		собеседование по результатам практики	
		конференция по итогам учебной практики, представление результатов	
		ИТОГО, час:	**36/36**
ПМ 01. Организация документационного обеспечения управления и функционирование организации			

Производственная практика ПП 01 Организация документационного обеспечения управления и функционирование организации (4/6 сем., концентрированная,)			
№ п/п	**Разделы (этапы) практики**	**Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся**	**Трудоемкость общая (в часах) / практическая подготовка (в часах)**
1	Подготовительный этап	установочная конференция	2/2
		инструктаж по технике безопасности	
		распределение по базам практики	
		ознакомление с рабочей программой практической подготовки по виду профессиональной деятельности, методическими рекомендациями по практике совместно с руководителем профильной организации	
		ознакомление с индивидуальным заданием	
2	Производственный этап	Изучить особенность организации, ее организационно – правовую форму, виды деятельности, структуру управления (штатный состав, функции, подчиненность структурного подразделения службы ДОУ).	6/6
		Изучить систему документирования принятой в данном учреждении (порядок подготовки и оформления документации).	4/4
		Изучить и проанализировать работу приемной организации, рабочее место секретаря, организацию приема посетителей и телефонное обслуживание.	6/6
		Выявить и проанализировать работу по проведению совещаний, приемов, деловых встреч и деловых поездок руководителя.	6/6
		Изучить входящую и исходящую документацию, порядок ее регистрации, составление номенклатуры дел и формирование документов в дела.	6/6
		Изучить работу отдела кадров, нормативную документацию, должностные обязанности работников кадровой службы. Документооборот кадровой службы	4/4
3	Подготовка и защита отчета	оформление отчетной документации по производственной практике	2/2
		собеседование по результатам производственной практики	
		конференция по итогам производственной практики, представление результатов	
		ИТОГО, час.:	**36/36**
ПМ 02. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации			

Учебная практика УП 02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации (5/7 сем., концентрированная)			
№ п/п	**Разделы (этапы) практики**	**Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся**	**Трудоемкость общая (в часах) / практическая подготовка (в часах)**
1	Подготовительный этап	установочная конференция	3/3
		инструктаж по технике безопасности	
		ознакомление с рабочей программой практической подготовки по виду профессиональной деятельности, методическими рекомендациями по практике совместно с руководителем подгруппы	
		ознакомление с индивидуальным заданием	
2	Производственный этап	Изучение организации хранения документов	3/3
		Определение сроков хранения документов по действующим типовым и ведомственным перечням документов	6/6
		Отбор дел постоянного и долговременного хранения, выделение дел с истекшими сроками хранения	6/6
		Проверка правильности формирования дел, систематизация документов в делах	6/6
		Ознакомление с архивом организации. Анализ соблюдения норм и правил в архивохранилище	6/6
		Заполнение всех видов документации.	3/3
3	Подготовка и защита отчета	оформление отчетной документации по производственной практике	3/3
		собеседование по результатам производственной практики	
		конференция по итогам производственной практики, представление результатов	
		ИТОГО, час.:	**36/36**
ПМ 02. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации			
Производственная практика ПП 02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации (6/8 сем., концентрированная)			
№ п/п	**Разделы (этапы) практики**	**Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся**	**Трудоемкость общая (в часах) / практическая подготовка (в часах)**

1	**Подготовительный этап**	установочная конференция инструктаж по технике безопасности распределение по базам практики ознакомление с рабочей программой практической подготовки по виду профессиональной деятельности, методическими рекомендациями по практике совместно с руководителем подгруппы ознакомление с индивидуальным заданием	3/3
2	**Производственный этап**	Изучение истории данного архива. Изучение архивных технологий, используемых в учреждении, основных видов документов, которыми оформляются различные функции учреждения; установление правильности оформления документов.	6/6
		Изучение порядка обработки поступившей в архив документации, правил приема, сортировки. Выяснение порядка учета документов	6/6
		Изучение организации хранения документов. Определение сроков хранения документов по действующим типовым и ведомственным перечням документов, отбор дел постоянного и долговременного хранения, выделение дел с истекшими сроками хранения.	6/6
		Изучение приема, исполнения, выдачи ответов на запросы граждан (привести примеры, в виде бланков или копий данных запросов, архивных выписок, архивных справок, информационных писем)	6/6
		Изучение характеристики, описание структуры данной организации	3/3
		Систематизация, оформление, подшивка дел	3/3
3	**Подготовка и защита отчета**	оформление отчетной документации по учебной практике собеседование по результатам учебной практики конференция по итогам учебной практики, представление результатов	3/3
		ИТОГО, час.:	**36/36**
ПМ 02. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации			
Производственная практика ПП 02 Организация архивной и справочно-			

информационной работы по документам организации (5/7 сем., концентрированная)			
1	**Подготовительный этап**	установочная конференция инструктаж по технике безопасности распределение по базам практики ознакомление с рабочей программой практической подготовки по виду профессиональной деятельности, методическими рекомендациями по практике совместно с руководителем подгруппы ознакомление с индивидуальным заданием	**2/2**
2	**Производственный этап**	Изучение правил и норм по ОСД Изучение порядка передачи дел в архив учреждения. Изучение функций данного архива Описание функциональных обязанностей архивиста Анализ электронных архивов и автоматизированных технологий Анализ современных систем реставрации и консервации документов. Анализ соблюдения норм ОСД	3/3 4/4 6/6 3/3 6/6 6/6 4/4
3	**Подготовка и защита отчета**	оформление отчетной документации по учебной практике собеседование по результатам учебной практики конференция по итогам учебной практики, представление результатов	**2/2**
		Итого, час	**36/36**
ПМ 03. Выполнение работ по профессии 46.01.03 Делопроизводитель			
ПМ 03. Выполнение работ по профессии 46.01.03 Делопроизводитель (5/7 сем., концентрированная)			
№ п/п	**Разделы (этапы) практики**	**Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся**	**Трудоемкость общая (в часах) / практическая подготовка (в часах)**
1	Подготовительный этап	установочная конференция	3/3
		инструктаж по технике безопасности	
		ознакомление с рабочей программой практической подготовки по виду профессиональной деятельности, методическими рекомендациями по практике совместно с руководителем подгруппы	
		ознакомление с индивидуальным заданием	
2	Производственный этап	Изучить особенность организации, ее структуры	3/3

		Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие документирование управленческой деятельности базы практики.	6/6
		Изучить и проанализировать оформление и регистрацию организационно - распорядительных документов, контроль сроков их исполнения.	6/6
		Изучить и проанализировать ведение документооборота в организации.	6/6
		Изучить обработку входящих и исходящих документов, систематизацию дел, составление номенклатуры дел и формирование документов в дела.	6/6
		Проанализировать работу с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.	2/2
		Изучить и проанализировать порядок подготовки дел к передаче на архивное хранение.	2/2
3	Подготовка и защита отчета	оформление отчетной документации по производственной практике	2/2
		собеседование по результатам производственной практики	
		конференция по итогам производственной практики, представление результатов	
		ИТОГО, час.:	**36/36**
Учебная практика УП.04 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу(5 сем. концентрированная)			
1	**Подготовительный этап**	установочная конференция инструктаж по технике безопасности	2/2
		ознакомление с рабочей программой практической подготовки по виду профессиональной деятельности, методическими рекомендациями по практике совместно с руководителем подгруппы ознакомление с индивидуальным заданием	
2	Производственный этап	Сбор сведений о предприятии	32/32
		Изучение и подготовка пакета	

		документов для устройства на работу ан портале Госуслуг. Сбор и описание внешней среды предприятия Подготовка пакета документов для устройства на работу ан портале Госуслуг.	
		Анализ и составление плана по маркетингу и сбыту	
		Заполнение трудового договора	
		Анализ и составление производственного плана	
		Анализ и составление организационного и финансового плана	
		Анализ и составление финансового плана	
		Составление Резюме организации	
3	**Подготовка и защита отчета**	оформление отчетной документации по производственной практике	2/2
		собеседование по результатам производственной практики конференция по итогам производственной практики,	
		представление результатов	
		ИТОГО, час.:	**36/36**
		Преддипломная практика	
1	**Подготовительный этап**	установочная конференция	2/2
		инструктаж по технике безопасности	
		распределение по базам практики	
		ознакомление с рабочей программой практической подготовки по виду профессиональной деятельности, методическими рекомендациями по практике совместно с руководителем подгруппы	
		ознакомление с индивидуальным заданием	
2	**Производственный этап**	1. Изучить характеристику предприятия, его организационно-правовую форму, виды деятельности, структуру управления (штатный состав, функции, подчиненность структурного подразделения в котором вы проходите практику). 2. Провести анализ системы документирования принятой в данном учреждении (порядок подготовки и оформления	10/10 12/12

		документации).	
		3. Выявить и проанализировать работу приемной организации, рабочее место секретаря, организацию приема посетителей и телефонное обслуживание.	12/12
		4. Выявить и проанализировать работу по подготовке и проведению совещаний, приемов, деловых встреч и деловых поездок руководителя.	12/12
		5. Изучить входящую и исходящую документацию, порядок ее регистрации, составление номенклатуры дел и формирование документов в дела.	12/12
		6. Проанализировать систему электронного документооборота в организации.	12/12
		7. Проанализировать организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве (Положение об архивном отделе).	12/12
		8. Изучить и проанализировать, как осуществляется подготовка дел к передаче в архив.	12/12
		9. Изучить и проанализировать проведение экспертизы ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.	12/12
		10. Изучить и проанализировать классификаторы, табели и другие справочники по документам организации.	12/12
		11. Изучить и проанализировать поступление и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу), учет и сохранность.	12/12
		12. Анализ использования архивных документов в научных, справочных и практических целях.	10/10
3	**Подготовка и защита отчета**	оформление отчетной документации, презентации по учебной практике	2/2
		собеседование по результатам учебной практики	
		конференция по итогам учебной практики, представление результатов	
		ИТОГО, час.:	**144/144**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению учебной и производственной (по профилю специальности) практики:

Оборудование рабочих мест учебной практики на базе «МПК»:

- учебные кабинеты, соответствующего профессионального модуля
- рабочее место преподавателя
-столы
-стулья
-учебная доска
-УМК
- электронные образовательные ресурсы (программы, пособия, рекомендации и др.).

Технические средства обучения:

-ПК
- МФУ (черно-белый)
- МФУ (цветной)
-интерактивная доска

Оборудование рабочих мест профильной организации:

Общие требования к подбору баз практик:

- оснащенность современным оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала, способного руководить практикой и вести воспитательную работу со студентами;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий;
- организация практики;

Студенты очного отделения проходят практику (преимущественно) по месту работы.

При выборе рабочего места студентам необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по специальности.

Среднее специальное учебное заведение, реализующее основную образовательную программу подготовки дипломированного специалиста, должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация программы практики по профилю специальности и преддипломной предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с базовыми предприятиями в соответствии с профилем специальности.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики

Основные источники:

1. А.Д. Тельчаров – М.: Архивоведение: Учебное пособие для бакалавров, Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017-184с.

2. Ульянина, Е. А. Архивоведение: конспект лекций / Е.А. Ульянина, А.С. Якименко. – М.: Высшее образование, 2007. – 148 с.
3. Д.И. Раскин, А.Р. Соколов Методика и практика архивоведения, учебник для СПО – М, Юрайт, 2017-339 с.
4. Басаков, М.И., Замыцкова О.И. Делопроизводство. – Ростов –на –Дону: Феникс, 2012 – 376 с.
5. Березина, Н.М., Воронцова Е.П. Современное делопроизводство.- Питер, 2009.
6. Ленкевич, Л.А. Делопроизводство: Учеб./ Л.А. Ленкевич – М.: ОИЦ «Академия», 2009 .
7. Ленкевич, Л.А. Делопроизводство: Рабочая тетрадь / Л.А. Ленкевич – М.: ОИЦ «Академия», 2010.
8. Пожникова, Н.М. Практикум по предмету «Документы, корреспонденция и делопроизводство / Н.М. Пожникова – М.: ОИЦ «Академия», 2008.
9. Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления.- М.: Академия,2009. - 174с.
10. Румынина, Л.А. Документационное обеспечение управления - Изд., 4-е испр.и доп. – М.: Академия, 2010-220с.
11. Галахов, В.В., Корнеев, И.К. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2009.
12. Кирсанова, М. В. Современное делопроизводство: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2008.
13. Клоков, И.В. Эффективное делопроизводство на ПК. СПб.: Питер,2009.
14. Замедлина, Е.А. Этика и психология делового общения. - М.: РИОР, 2010.
15. Стенюков, М.В. Документы. Делопроизводство (практическое пособие по документационному обеспечению деятельности предприятия) - М.: 2010.
16. "Основные Правила работы архивов организаций"
17. (одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002)

Дополнительные источники:

1. . Алексеева Е.В. Архивоведение. Учебное пособие для сред. проф. Образования. – 3-е изд. Доп. – М.: Издательский центр «Академия». 2013. 272 с.
2. Архивное дело. Сборник федеральных норм / Ред. А.С.Колыванов. М.: Книга сервис, 2010. 432 с.
3. Ульянина Е.А., Якименко А.С. Архивоведение. Конспект лекций. М.: Высшее образование, 2010. 160 с.
4. "Основные Правила работы архивов организаций" (одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002)

5. ГОСТ Р 7.0.97-2016 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от профильной и образовательной («МПК») организации в процессе групповых и / или индивидуальных консультаций, а также выполнения обучающимися установленных видов работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся.

Текущий контроль прохождения учебно-производственной практики проводится руководителями групп обучающихся-практикантов с использованием следующих ***оценочных средств:***

- контроль посещаемости практики;
- контроль за выполнением видов работ, предусмотренных индивидуальным заданием и качеством их проведения;
- контроль ведения дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику;
-собеседование по результатам практики.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения практической подготовки на этапе текущего контроля

Методы текущего контроля:

- наблюдение;
- рефлексия;
- собеседование.

При проведении текущего контроля руководитель группы обучающихся-практикантов проводит оценку выполнения видов работ в соответствии с индивидуальным заданием.

Задания для текущего контроля

Собеседование по вопросам с руководителем практики проводится по итогам выполнения каждого этапа работы, указанного в индивидуальном задании практической подготовки обучающегося.

При проведении текущего контроля рекомендуется использовать следующие критерии оценивания заданий, выполняемых в период учебно-производственной практики***:***

«Отлично» – задание выполнено в полном соответствии с основными теоретическими положениями и требованиями к данному виду работ: имеет адекватную структуру, содержание представлено полно и корректно.

«Хорошо» – задание выполнено в соответствии с основными теоретическими положениями и требованиями к данному виду работ: имеет адекватную структуру, содержание представлено достаточно полно и корректно, имеются отдельные недочеты (1-2).

«Удовлетворительно» – задание выполнено с небольшим нарушением основных теоретических положений и требований к данному виду работ: имеет не до конца

адекватную структуру; содержание представлено недостаточно полно и корректно, допущены неточности (больше двух).

«Неудовлетворительно» – задание выполнено с большим нарушением основных теоретических положений и требований к данному виду работ: имеет неадекватную структуру, содержание представлено неполно и некорректно, допущены грубые ошибки.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта / дифференцированного зачёта с использованием следующих ***оценочных средств***:

- положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций за подписью руководителей групп обучающихся-практикантов и руководителя образовательной организации;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики и оценки, выставленной воспитателем группы дошкольного возраста, в которой он проходит практику;
- дневника практики;
- защиты отчёта по практике в соответствии с индивидуальным заданием и рабочим графиком.

Итоговая оценка за учебную и производственную (по профилю специальности) практику ставится в форме зачёта/дифференцированного зачёта по пятибалльной шкале. При защите отчёта обучающимся на итоговой конференции учитывается объём выполнения программы практической подготовки в соответствии с видом профессиональной деятельности, правильность оформления документов, правильность, грамотность ответов на заданные вопросы.

Оценка практической подготовки отражается в аттестационном листе и отчёте по учебно-производственной практике.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения практической подготовки на этапе промежуточной аттестации

Методы контроля промежуточной аттестации:

1. анализ аттестационного листа и характеристики по учебной и производственной практике обучающегося;
2. анализ отчёта обучающегося по результатам прохождения учебной и производственной практики;
3. анализ результатов защиты отчёта, презентации по учебной и производственной практике и ответов на вопросы.

Показатели оценки качества прохождения практики при промежуточной аттестации:

- соответствие содержания отчёта по практике индивидуальному заданию на практику;
- оформление отчёта по практике (вместе с приложениями), в соответствии с требованиями;
- оформления дневника практики в соответствии с требованиями;

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении видов работ в ходе практической подготовки;
- запись в характеристике на студента об освоении общих компетенций при выполнении видов работ в ходе практической подготовки;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы (задания) во время промежуточной аттестации.

Зачёт/дифференцированный зачёт на этапе промежуточной аттестации ставится при положительных оценках по всем выше перечисленным показателям.

Ответы обучающегося на зачёте оцениваются каждым руководителем практики по 5-балльной шкале.

Оценка включает в себя 3 критерия: формальный, содержательный и презентационный.

1. Критерии оценки по формальному признаку:

5 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного материала;

4 балла - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного материала.

3 балла - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного материала.;

2 балла - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного материала.

2 Критерии оценки по содержательному признаку:

5 баллов – индивидуальное задание выполнено в полном объёме, верно (своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой), даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

4 балла –индивидуальное задание по практике выполнено в полном объёме, верно, в соответствии с утвержденным графиком (своевременность, аккуратность, но не всегда полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой), даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при собеседовании (защите);

3балла – индивидуальное задание по практике выполнено в полном объёме (не всегда своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой), выводы не всегда подкреплены основными положениями теории;

2 балла – обучающийся не выполнил в полном объёме индивидуальное задание по практике (часто отсутствует своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех

видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой), выводы или отсутствуют, или сделаны с ошибками, не подкреплены теорией.

3. Критерии оценки по презентационному признаку:

5 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

4 балла – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

3 балла – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы, которые невозможно скорректировать;

2 балла – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы или не представил ответы

Задания для промежуточной аттестации

По итогам выполнения индивидуального плана практической подготовки кафедра соцальных дисциплин проводит аттестацию обучающегося на основании представленного отчёта о прохождении учебной и производственной практики, материалов, прилагаемых к отчёту.

Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практической подготовки для промежуточной аттестации

1. Аттестационный лист (Приложение 1)

В аттестационном листе по практике руководитель практики от образовательной организации оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практической подготовки и индивидуальным заданием. Аттестационный лист по практике должен быть подписан руководителем от образовательной организации и руководителем практики от образовательной организации. Подписи заверяются печатью образовательной организации.

2. Характеристика по итогам прохождения практики (Приложение 3)

В характеристике по итогам прохождения практики руководитель практики от организации прохождения практики подтверждает освоение обучающимися общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой профессионального модуля и индивидуальным заданием.

3.Дневник практики (Приложение 4)

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым макетом и заверяется руководителем практики от организации прохождения практики и от образовательной организации.

4. Отчёт по практике (Приложение 5)

Отчет по практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику.

Структура отчета по практике:

– титульный лист: является первой страницей отчета по практике и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации отчета, заполняется по установленной настоящим Положением форме, подпись руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) должна быть заверена печатью профильной организации (при ее наличии в профильной организации);

– содержание;

– введение: содержит постановку целей и задач практики, общее описание места прохождения практики и характеристики выполняемых в ходе практики работ;

– основная часть: описание хода выполнения заданий и работ по практике, описание технологии, инструментов и материалов, используемых в ходе практики, описание результатов практики;

– заключение: оценка полученных результатов практики, достижения целей и выполнения поставленных задач, полученные в ходе практики компетенции;

– приложение: дополняет и иллюстрирует результаты практики, включает в себя материалы, имеющие отношение к содержанию отчета по практике, объекту исследования и (или) выполняемым в ходе практики работам (материалы в приложении следует располагать в той последовательности, в которой они упоминаются в тексте отчета).

5. Отчёт руководителя практики (Приложение 2)

Отчёт руководителя практики должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику:

- Общие сведения;
- Общая характеристика деятельности обучающихся в ходе практики (достоинства и недостатки);
- Замечания по организации и проведению практики со стороны профильных организаций;
- Результаты анкетирования обучающихся по вопросам прохождения практики и возможного трудоустройства в профильных организациях;

  Предложения по улучшению организации и проведения практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Личностные результаты реализации программы воспитания	**Код личностных результатов**

(дескрипторы)	**реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	**ЛР 5**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	**ЛР 6**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	**ЛР 8**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	**ЛР 11**

Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	**ЛР 13**
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	**ЛР 14**
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	**ЛР 15**
Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	**ЛР 16**
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	**ЛР 17**

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

– демонстрация интереса к будущей профессии;

– оценка собственного продвижения, личностного развития;

– положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;

– ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;

– проявление высокопрофессиональной трудовой активности;

– участие в исследовательской и проектной работе;

– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;

– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;

– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;

– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;

– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;

– сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;

– проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;

– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;

– отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;

– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;

– участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

– добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;

– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;

– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;

– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;

– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

_____

студент _____ курса специальности _____ успешно прошел учебную/производственную практику по профессиональному модулю _____ _____в объеме _____ часов в период с «____» _____ г. по «____» _____ г. в _____

Виды и качество выполнения работ в период прохождения учебной/производственной практики обучающимся:

Код ПК наименование ПК	Вид работ	Оценка выполнен /не выполнен	Подпись руководителя практики
ПК-1			
ПК-2			

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проводилась учебная/производственная практика

Оценка:_____

Руководитель образовательной организации

_____ _____

подпись ФИО, должность

Руководитель учебной/производственной практики от образовательной организации

_____ _____

подпись ФИО, должность

М.П. «____» _____ г.

Приложение 2

Форма отчёта руководителя практики от образовательной организации

_____

(наименование образовательной организации)

_____

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / отделения
_____ / И.О. Фамилия/
«____» _____ 20____ г.

ОТЧЁТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

Количество обучающихся, прошедших практику	
Курс	
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	специальность 46.02.01
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	Социально-правовое отделение (кафедра социальных дисциплин)
Группа	
Вид практики	производственная/учебная
Способ проведения практики	УП.02
Форма проведения практики	стационарная
Место прохождения практики	рассредоточенная /концентрированная
Период прохождения практики	указать самостоятельно организацию + адрес

Содержание отчёта руководителя практики

Общая характеристика деятельности обучающихся в ходе практики (достоинства и недостатки)

№ п/п	Фамилия, имя отчество (при наличии) обучающегося	Общая характеристика	Оценка по практике

Замечания по организации и проведению практики со стороны профильных организаций:

_____

_____

Результаты анкетирования обучающихся по вопросам прохождения практики и возможного трудоустройства в профильных организациях:

_____

Предложения по улучшению организации и проведения практики:

_____

Отчет по практике составил:
руководитель практики от образовательной организации

_____	_____	_____	«___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Приложение 3

ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ФИО_____
студент _____ курса специальности/профессии _____ успешно прошел учебную/производственную практику по профессиональному модулю
_____
_____в объеме _____ часов в период с «____» _____ г. по «____» _____ г. в _____
_____

В процессе прохождения учебной/производственной практики студентом были освоены следующие общие компетенции:

Код ОК	Наименование ОК	Подпись руководителя практики
ОК 1		
ОК 2		

Руководитель учебной/производственной практики от образовательной организации:

_____ _____
подпись ФИО, должность

М.П. «____» _____ г.

Приложение 4

Образец дневника по практической подготовке

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»	
(наименование образовательной организации)	
Социально-правовое отделение (кафедра социальных дисциплин)	
(наименование структурного подразделения (отделение))	

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	2
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	специальность 46.02.01
Наименование структурного подразделения (отделение)	Социально-правовое отделение (кафедра социальных дисциплин)
Группа	421
Вид практики	производственная/учебная
Название практики	ПП.01
Способ проведения практики	стационарная
Форма проведения практики	рассредоточенная /концентрированная
Место прохождения практики	указать самостоятельно организацию + адрес
Период прохождения практики	с «__» ____202_г. по «__» _____ 202___ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1	См. индивид. план		
2			
3			

4			
5			
6			
… …			

Дневник заполнил:

обучающийся						«__» _____ 202____ г.
		(подпись)		(И.О. Фамилия)		(дата)

Дневник проверил:

руководитель практики от образовательной организации

преподаватель						«__» _____ 202____ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)		(подпись)		(И.О. Фамилия)		(дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

старший воспитатель						«__» _____ 202____ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)		(подпись)		(И.О. Фамилия)		(дата)

Приложение 5

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»
(наименование образовательной организации)

Социально-правовое отделение (кафедра социальных дисциплин)
(наименование структурного подразделения (отделение))

ОТЧЁТ
по производственной практике
ПП.0__ Производственная практика
(наименование практики)

Выполнил:
обучающийся _____ группы
ФИО
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ «__» _____ 202___ г.
(личная подпись, дата)

Проверил руководитель практики
от профильной организации:
старший воспитатель
(уч. степень, уч. звание, должность)
ФИО
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Оценка
_____ «___»_____ 202___ г
(личная подпись, дата)

Проверил руководитель практики
от образовательной организации:
преподаватель
(уч. степень, уч. звание, должность)
ФИО
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Оценка
_____ «__» _____ 202__ г
(личная подпись, дата)

Рег. № _____ от «___» _____ 202____г.

Магнитогорск, 202__

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……...…3
1.1 Описание хода выполнения заданий и работ по практике ……..
1.2 Описание технологий обучения, инструментов и материалов …….
1.3. Описание результатов практики ……..
ЗАКЛЮЧЕНИЕ……..
ПРИЛОЖЕНИЕ. ……..