

Утверждено  
Директор ГБПОУ МО  
«Автомобильно-дорожный колледж»

С.И.Букреева

Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Автомобильно-дорожный колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ**  
**ДОКУМЕНТАЦИИ**

ООП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

*Код и наименование профессии/специальности*

г. Бронницы  
2024 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ  
ДОКУМЕНТАЦИИ**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Оформление и компоновка технической документации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> 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)</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> 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</p>

		решения профессиональных задач.
		<b>Знания:</b> 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 знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p><b>Умения:</b> 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 кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения

	осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> 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

		<b>Знания:</b> 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
--	--	---

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Оформление и компоновка технической документации
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>набора и редактирования текста;</p> <p>выполнения операций с фрагментами текста;</p> <p>создания сложного многостраничного документа;</p> <p>создания и редактирования документов в облачных сервисах;</p> <p>создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений;</p> <p>разметки и форматирования документов;</p> <p>оформления документов таблицами;</p> <p>работы в табличных процессорах;</p> <p>создания новых и использование стандартных шаблонов документов;</p> <p>сохранения документов в различных цифровых форматах;</p> <p>сохранения документов в облачных хранилищах;</p> <p>совместной работы в группе редакторов;</p> <p>преобразования и переконфигурации данных;</p> <p>применения к тексту документа стилей и других средств оформления;</p> <p>сохранения, копирования и создания резервных копий документов;</p> <p>сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста;</p> <p>ведения и актуализации информационных баз данных;</p> <p>формирования запросов к базам данных;</p>
Уметь	<p>применять современные текстовые редакторы и процессоры;</p> <p>использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;</p> <p>применять средства форматирования;</p> <p>создавать структурированные документы и документы слияния;</p> <p>создавать документы на основе шаблонов;</p> <p>сохранять документы в различных форматах;</p> <p>применять средства совместного редактирования;</p> <p>создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью</p>

	<p>текстового процессора;  изменять структуру и форму текстовых документов;  преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах;  создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;  работать с программами архивирования;  использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах;  применять средства ввода графической и текстовой информации;  выполнять обновление информации в базах данных;  формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;</p>
Знать	<p>правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;  основные правила и требования к структуре документов;  правила форматирования документов;  возможности настольных издательских систем;  средства совместного редактирования;  стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;  понятие версий и совместимости форматов;  понятия публичных и частных документов;  способы работы с документами в облачных хранилищах;  основные стандарты оформления текстовых документов;  структурные элементы текстовых документов;  виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;  средства сканирования и распознавания текста;  виды и методы осуществления процесса резервирования данных;  виды и форматы средств архивирования;  виды и правила построения запросов к базам данных;  принципы организации информационных и архитектуру баз данных;  основные положения теории баз знаний.</p>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 348

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Всего	Обучение по МДК			Практики	
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 1. Подготовка текстовой документации	<b>90</b>	84	<b>84</b>	34	6	6		
ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 2. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах	<b>78</b>	72	<b>72</b>	30	6			
ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09	Учебная практика	<b>108</b>	108					<b>108</b>	
ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	72						<b>72</b>
	Промежуточная аттестация	<b>18</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>348</b>	<b>156</b>	<b>156</b>	<b>64</b>	12	<b>6</b>	<b>108</b>	<b>72</b>



## 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)	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	
<b>Раздел 1. Подготовка текстовой документации</b>		<b>90</b>	
<b>МДК.01.01 Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов</b>		<b>90</b>	
Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Основные текстовые редакторы: возможности редакторов и форматы создаваемых документов.	6	
	Инструменты разметки, рассылки, рецензирования. Колонтитулы.		
	Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах.		
	Основные требования к структуре документов.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.	2	
	Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов.	2	
	Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами.	1	
Создание и редактирование документов в облачных сервисах.	1		
Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц.	6	
	Инструменты работы с графикой. Подготовка иллюстраций для вставки в документы.		
	Понятие стилевого оформления. Шаблоны документов.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	Оформление документов с таблицами.	2	
	Оформление документов с иллюстрациями.	2	
Создание документов на основе шаблонов. Применение стилевого оформления.	2		

Тема 1.3. Преобразование и перекомпоновка документов.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Сканирование текстовых документов. Инструменты распознавания текста.	8	
	Применение импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.		
	Слияние и выявление различий в документах. Понятие версий.		
	Архиваторы. Защита документов от копирования и изменения.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	Преобразование, конвертирование и осуществление перекомпоновки в документах.	2	
Тема 1.4. Получение информации от внешних источников	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов. Методы конвертирования файлов.	6	
	Назначение, разновидности графических редакторов. Сжатие изображений.		
	Подключение и передача информации от внешних устройств.		
	Сканирование и распознавание изображений.		
	Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности		
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	Редактирование графических объектов.	1	
	Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети).	1	
	Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста.	1	
	Сканирование и распознавание документов, содержащих графику.	1	
	Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	1	
	Получение и использование снимков экрана.	1	
	Тема 1.5. Введение в компьютерную графику	<b>Содержание учебного материала</b>	
Введение в компьютерную графику. Виды компьютерной графики		6	
Соответствие цветов и управление цветом. Цветовые модели.			
Форматы хранения графических изображений			
Тема 1.6. Векторная графика	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01- ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2,
	Особенности векторной графики		
	Векторный графический редактор.		
	Приемы работы в векторном графическом редакторе		

	Методы упорядочивания и объединения объектов		
	Особенности рисования кривых		
	SVG-графика		
	<b>Практические занятия</b>		
	Создание изображений с помощью графических примитивов		
	Работа с объектами		
	Создание изображений из кривых		
Тема 1.7. Растровая графика	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01- ОК 09 ПК 1.5
	Особенности растровой графики.	6	
	Растровый графический редактор		
	Приемы работы с растровым графическим редактором		
	Разрешение и размер растровых изображений.		
	Способы выделения фрагментов. Трансформация областей.		
	Слои.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	Освоение технологий работы в среде редактора растровой графики	2	
	Тоновая и цветовая коррекция растровых изображений	2	
	Работа со смарт-объектами, слоями. Создание коллажей	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</b>			
Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к экзамену		6	
<b>Раздел 2. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах</b>		<b>72</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7
<b>МДК.01.02 Работа с данными в базах данных и электронных таблицах</b>		<b>72</b>	
Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>24</b>	
	Основные табличные процессоры. Форматы электронных таблиц.	12	
	Инструменты и возможности электронных таблиц.		
	Математические и статистические функции. Построение и оформление графиков и диаграмм.		
	Фильтрация данных. Создание отчетов.		
	Ссылки между документами.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	
	Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов.	3	
	Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц.	3	
	Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц.	3	

	Актуализация информации в электронных таблицах.	3	
Тема 2.2. Основы сопровождения баз данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>24</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7
	Современные СУБД, их возможности.	6	
	Типы и форматы данных.		
	Ключевые поля. Индексация информации в базах данных.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>18</b>	
	Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.	6	
	Задание связей между таблицами базы данных	6	
	Внесение информации в базу данных.	6	
Тема 2.3. Актуализация информации в базах данных.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>24</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7
	Основные операции с данными в реляционных таблицах.	16	
	Виды запросов, структура запросов к базе данных.		
	Основные команды языка запросов SQL. Синтаксис команд поиска, удаления, замены, добавления данных.		
	Запросы на выборку данных. Формирование отчетов на основании запросов.		
	Импорт и экспорт таблиц данных.		
	Разграничение прав пользователей для доступа к данным.		
	Защита, резервирование и архивирование данных. Регламенты обслуживания баз данных.		
	Особенности хранения и поиска информации в базах знаний.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	Построение запросов на добавление и удаление данных в базу данных.	1	
	Построение запросов на изменение данных.	1	
	Формирование отчетов на основании простых запросов.	1	
	Формирование отчетов на основании сложных запросов.	1	
	Импорт данных и конвертирование таблиц.	1	
	Разграничение прав пользователей	1	
Поиск информации в базе знаний.	1		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> – применение современных текстовых редакторов и процессоров; – формирование структурированных документов и документов слияния; – формирование документов на основе шаблонов; – сохранение документов в различных форматах;	108	ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09	

<ul style="list-style-type: none"> <li>– применение средств совместного редактирования;</li> <li>– создание, настройка, применение стилей в документе;</li> <li>– изменение структуры и формы текстовых документов;</li> <li>– преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах;</li> <li>– формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</li> <li>– работа с программами архивирования;</li> <li>– использование встроенных функций резервирования;</li> <li>– применение средств ввода графической и текстовой информации;</li> <li>– обработка графической информации растровой графики;</li> <li>– обработка графической информации векторной графики;</li> <li>– обновление информации в базах данных;</li> <li>– формирование отчетов с помощью запросов к базам данных</li> </ul>		
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– набор и редактирование текста;</li> <li>– выполнение операций с фрагментами текста;</li> <li>– создание сложного многостраничного документа;</li> <li>– создание и редактирование документов в облачных сервисах;</li> <li>– создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;</li> <li>– разметка и форматирование документов;</li> <li>– оформление документов таблицами;</li> <li>– работа в табличных процессорах;</li> <li>– создание новых и использование стандартных шаблонов документов;</li> <li>– сохранение документов в различных цифровых форматах;</li> <li>– сохранение документов в облачных хранилищах;</li> <li>– совместная работа в группе редакторов;</li> <li>– преобразование и переконпоновка данных;</li> <li>– применении к тексту документа стилей и других средств оформления;</li> <li>– сохранение, копирование и создание резервных копий документов;</li> <li>– сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста;</li> <li>– обработка графической информации растровой графики;</li> <li>– создание растрового изображения по заданным условиям;</li> </ul>	72	ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09

<ul style="list-style-type: none"> <li>– использование слоев в растровом графическом редакторе;</li> <li>– обработка графической информации векторной графики;</li> <li>– ведение и актуализация информационных баз данных;</li> <li>– формирование запросов к базам данных.</li> </ul>		
<b>Всего</b>	<b>348</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатория Информационных технологий, оснащенная оборудованием:

- автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор Core i5, оперативная память объемом 32 Гб);
- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i5, оперативная память объемом 32 Гб);
- демонстрационные стенды;
- принтер лазерный;
- МФУ;
- интерактивная доска;
- аудиосистема;
- проектор и экран;
- маркерная доска.
- веб-камеры;
- сканер;
- учебно-методическая документация;

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Белокопытов, А.В. Компьютерные технологии обработки информации / А.В. Белокопытов. - М.: Белокопытов Алексей Вячеславович, 2019. - 243 с.
2. Федорова, Г.Н. Основы проектирования баз данных: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Н. Федорова. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224 с.
3. А.В. Курилова, В.О. Оганесян. Ввод и обработка цифровой информации. Практикум, М, Академия, 2019 г.
4. Электронный образовательный ресурс «Ввод и обработка цифровой информации» 2018
5. А.В. Остроух. Ввод и обработка цифровой информатики, учебник, М, Академия, 2019 г.

##### 3.2.2. Электронные ресурсы (интернет ресурсы):

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [HTTP://SCHOOL-DB.INFORMIKA.RU/GLOSSARY/](http://SCHOOL-DB.INFORMIKA.RU/GLOSSARY/)
2. Информационная безопасность [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://citforum.ru/security/>
3. Программа для преобразования медиа-контента для публикации в интернете [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http://www.skan.ru/software/n7271\\_mediacoder.html](http://www.skan.ru/software/n7271_mediacoder.html)
4. Бесплатные антивирусные программы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://smaikl.narod.ru/antivirus.html>
5. Сайт по охране труда [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ohranatruda.ru/>
6. Информационные технологии, информатика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://technologies.su/>
7. Виртуальный компьютерный музей [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.computer-museum.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. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Сформирован документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля. Документ сохранен в указанном/указанных формате/форматах.	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.		
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.		
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование.	
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.		
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.	Сформирован и представлен отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных.	
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение за выполнением практических заданий
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	демонстрация ответственности за принятые решения обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	



различных жизненных ситуациях.		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
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	соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 08.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Автомобильно-дорожный колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ. 02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ**  
**ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ**

ООП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

*Код и наименование профессии/специальности*

г. Бронницы  
2024 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ  
ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА  
САЙТЕ**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

**1.1.1. Перечень общих компетенции**

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Знания, умения</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> 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)</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> 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.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных</p>

		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 знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p><b>Умения:</b> 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 кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	<b>Умения:</b> описывать значимость своей <i>профессии</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения

	осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b> 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.</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> 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

		<b>Знания:</b> 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
--	--	---

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 2</b>	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
<b>ПК 2.1.</b>	Структурировать цифровые данные для публикации.
<b>ПК 2.2.</b>	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
<b>ПК 2.3.</b>	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
<b>ПК 2.4.</b>	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	преобразования и переконфигурации контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет; размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.
<b>Уметь</b>	заполнять веб-формы; подготавливать цифровой контент; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты. устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности; владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.
<b>Знать</b>	общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах; технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета);

	<p>принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков;</p> <p>нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации</p> <p>принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков;</p> <p>терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов;</p> <p>популярные сервисы для сбора веб-статистики.</p>
--	---

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов \_\_\_\_\_332\_\_\_\_\_



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК			Практики		
					В том числе			Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация.			
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01- ОК 09	Раздел 1. Работа в системе управления контентом	62	62	60	40	2	6	108		
ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 01- ОК 09	Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов	54	54	52	32	2				
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 01- ОК 09	Учебная практика	108	108							
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 01- ОК 09	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108	108							108
	Промежуточная аттестация	6								
	<b>Всего:</b>	<b>332</b>	<b>332</b>	<b>112</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	6	<b>108</b>	<b>108</b>	

## 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)	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	
<b>Раздел 1. Работа в системе управления контентом</b>		<b>62</b>	
<b>МДК 02.01. Работа в системе управления контентом</b>		<b>62</b>	
Тема 1.1. Подготовка цифровых данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>15</b>	ОК 01- ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2,
	Аудио-редакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки звука.	<b>11</b>	
	Видео-редакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео.		
	Требования к характеристикам медиа-файлов при размещении на веб-ресурсах.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	Обработка аудио-контента.	2	
Получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка.	2		
Тема 1.2. Структурирование цифровых данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>15</b>	ОК 01- ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2,
	Стандарты форматов представления мультимедийных данных. Основы типографики. Основы полиграфической культуры.	<b>9</b>	
	Стандарты сжатия и хранения медиа-данных.		
	Принцип единого источника и способы многократного использования контента в информационных продуктах.		
	Средства информационно-поискового аппарата: оглавления, теги, указатели, перекрестные ссылки.		
	Основы функционирования вики-систем.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	Подготовка информационного контента для публикации в сети.	2	
	Подготовка и публикация интерактивной презентации на основе шаблона.	2	
Создание перекрестных ссылок и оглавления.	2		
Тема 1.3 Основы web-	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01- ОК 09

технологий.	Классификация веб-ресурсов. Принципы отображения статических и динамических веб-страниц.	3	ПК 2.1, ПК 2.2,
	Основные элементы веб-страниц. Навигация.		
	Основы эргономики. Юзбилити.		
	Структура html-документа. Язык разметки HTML. Теги и атрибуты. Метатеги.		
	Основы CSS. Визуальные редакторы.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	
	Формирование и разметка веб-документа.	2	
	Оформление текста в веб-контенте.	2	
	Вставка изображений в веб-документ.	2	
	Вставка таблиц в веб-документ.	2	
	Оформление HTML-документе средствами CSS.	2	
	Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов.	2	
Тема 1.4 Технологии публикации информационного контента с помощью CMS.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>15</b>	ОК 01- ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2,
	Назначение CMS. Классификация CMS. Архитектура CMS. Принципы работы CMS. Функции CMS.	3	
	Типы содержимого CMS. Организация файловой структуры CMS.		
	Панель администратора сайта. Шаблоны. Плагины.		
	Статический и динамический информационный контент. Требования к содержанию и оформлению информационного контента. Веб-этикет.		
	Технология размещения статического и динамического информационного контента.		
	Создание и изменение структуры сайта с помощью CMS.		
	Карта сайта. Навигация по сайту. Служебная информация на странице.		
	Организации новостных лент, рассылок, форумов. Администрирование группы в социальной сети.		
	Возможности облачных сервисов для публикации контента.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Размещение статического контента.	2	
	Размещение динамического контента. Размещение служебной информации на странице.	2	
	Изменение структуры сайта с CMS.	2	
	Создание и редактирование пунктов меню. Работа с картой сайта.	2	

	Применение плагинов.	2	
	Организация ленты новостей, рассылок, форума. Применение облачных сервисов для размещения контента.	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</b>		2	
Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к экзамену			
<b>Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов</b>		<b>54</b>	
<b>МДК 02.02 Основы управления работой веб-ресурсов</b>		<b>54</b>	
Тема 2.1. Основы информационной безопасности в сети интернет	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>13</b>	ОК 01- ОК 09 ПК 2.3, ПК 2.4,
	Политика информационной безопасности. Уровни информационной безопасности	<b>7</b>	
	Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет.		
	Классификация нежелательного контента. Средства защиты от нежелательного контента.		
	Особенности управления информацией социальных сетей.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики.	2	
	Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный).	2	
Применение средств фиксации авторского права.	2		
Тема 2.2. Права и группы пользователей CMS	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>13</b>	ОК 01- ОК 09 ПК 2.3, ПК 2.4,
	Общие принципы разграничения прав доступа к информации.	<b>5</b>	
	Группы пользователей CMS. Модель данных разграничения прав доступа для web-ресурса.		
	Настройка прав доступа для отдельных пользователей и групп пользователей. Безопасная аутентификация и авторизация.		
	Обработка комментариев.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	Построение модели данных прав доступа для web-ресурса.	2	
	Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа.	2	
Настройка теста CAPTCHA на CMS.	2		

	Администрирование форума/чата.	2	
Тема 2.3 Методы оптимизации веб-ресурса	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>13</b>	ОК 01- ОК 09 ПК 2.3, ПК 2.4,
	Методы продвижения веб-ресурса.	3	
	Внутренняя и внешняя поисковая оптимизация (SEO). Плагины для SEO-оптимизации.		
	Индексация сайта.		
	Особенности продвижения сайта на CMS.		
	Сервисы для увеличения посещаемости веб-ресурса.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта.	2	
	Оптимизация информационного контента веб-ресурса.	2	
	Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса.	2	
	Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации.	2	
	Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе.	2	
	Тема 2.4 Веб-аналитика	<b>Содержание учебного материала</b>	
Основные понятия и показатели веб-аналитики.		5	
Системы и сервисы веб-аналитики: функции, достоинства и недостатки.			
Плагины для сбора статистики с веб-ресурса.			
Настройка сервисов для сбора статистики по результатам работы веб-ресурса.			
Методика анализа статистики по результатам работы веб-ресурса. Чек-лист по настройке веб-аналитики.			
<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
Настройка и применение Google Analytics.		2	
Настройка и применение Яндекс.Метрики.		2	
Настройка и применение лог-анализаторов.		2	
Формирование отчета по результатам сбора статистики.	2		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2.</b> Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к экзамену		2	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> – заполнение веб-форм; – размещение мультимедийных объектов на веб-страницах;		<b>108</b>	ОК 01- ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4,

<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация обмена письмами электронной почты;</li> <li>– настройка прав доступа к разделам веб-страниц;</li> <li>– применение регламентов по обеспечению информационной безопасности;</li> <li>– применение сервисов для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса;</li> <li>– применение инструментария CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.</li> </ul>		
<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– преобразование и перекомпоновка контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;</li> <li>– фото- или видео-захват с экрана компьютера;</li> <li>– сохранение медиа-файлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет;</li> <li>– размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS);</li> <li>– заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов);</li> <li>– настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;</li> <li>– размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;</li> <li>– сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса.</li> </ul>	<b>108</b>	ОК 01- ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4,
<b>Всего</b>	<b>332</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатория «Информационных систем и ресурсов»:

- автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор Core i5, оперативная память объемом 32 Гб);
- автоматизированное рабочее место преподавателя ((процессор Core i5, оперативная память объемом 32 Гб);
- демонстрационные стенды;
- интерактивная доска;
- аудиосистема;
- проектор и экран;
- маркерная доска.
- учебно-методическая документация;

Лаборатория «Информационных технологий»:

- автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор Core i5, оперативная память объемом 32 Гб);
- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i5, оперативная память объемом 32 Гб);
- демонстрационные стенды;
- принтер лазерный;
- МФУ;
- интерактивная доска;
- аудиосистема;
- проектор и экран;
- маркерная доска.
- веб-камеры;
- сканер;
- учебно-методическая документация;

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. А.В. Курилова. Хранение, передача и публикация цифровой информации, учебник – М, Академия, 2019 г.
2. Е.В. Михеева, О.И. Титова, Информатика, учебник, М; Академия, 2019 г.
3. Е.В. Михеева, О.И. Титова, Информатика, практикум, М; Академия, 2019 г.

##### 3.2.2. Электронные ресурсы (интернет ресурсы):

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. - Режим доступа [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://school-db.informika.ru/glossary/>
2. Информационная безопасность [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://citforum.ru/security/>
3. Программа для преобразования медиа-контента для публикации в интернете [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.skand.ru/software/n7271\\_mediacoder.html](http://www.skand.ru/software/n7271_mediacoder.html)

4. Бесплатные антивирусные программы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://smaikl.narod.ru/antivirus.html>
5. Сайт по охране труда [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ohranaruda.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 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Предложенные исходные данные для формирования контента обработаны и подготовлены к публикации в соответствии с требованиями.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Демонстрационный экзамен
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Подготовленный контент размещен через систему управления контентом в соответствии с шаблоном.	
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Определены группы пользователей веб-ресурса и разграничены права доступа к отдельным разделам.	
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Представлен отчет по результатам сбора статистики работы веб-ресурса. В отчете содержатся данные, соответствующие типовому чек-листу.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение при выполнении практических работ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных	демонстрация ответственности за принятые решения обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	



ситуациях.		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
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	соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 08.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Автомобильно-дорожный колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.03 ПОДГОТОВКА ИНТЕРФЕЙСНОЙ ГРАФИКИ**

ООП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

*Код и наименование профессии/специальности*

г. Бронницы  
2024 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики

*наименование профессионального модуля*

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид профессиональной деятельности «Подготовка интерфейсной графики» и соответствующие ему профессиональные компетенции и общие компетенции:

### Перечень общих компетенций

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

### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3.	Подготовка интерфейсной графики
ПК 3.1	Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.
ПК 3.2	Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<p>Иметь практический опыт</p>	<p>разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; создания раскадровок анимации интерфейсных объектов; рисования пиктограмм, включая разработку их метафор; рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики; подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана; подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу; обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.</p>
<p>уметь</p>	<p>оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана; создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений; рисовать анимационные последовательности и раскадровку; подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений.</p>
<p>знать</p>	<p>правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема; общих принципов анимации; правил типографского набора текста и верстки; требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления; основы верстки с использованием языков разметки; основы верстки с использованием языков описания стилей; технических требований к интерфейсной графике; техники и методики подготовки графических материалов.</p>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 262 часов, в том числе:

- 114 часов вариативной части, направленных на усиление обязательной части программы профессионального модуля.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля <sup>1</sup>	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, час							
			Обучение по МДК				Практика		Промежуточная аттестация	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Самостоятельная работа	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 3.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 1. Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса	64	64	62	-	2	-	-	-	3
ПК 3.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 2. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	54	54	52	-	2	-	-	-	3
ПК 3.1 – ПК 3.2, ОК 01 – ОК 09	<b>Учебная практика</b>	х					72			
ПК 3.1 – ПК 3.2, ОК 01 – ОК 09	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов</b>	х						72		
	<b>Промежуточная аттестация (экзамен (квалификационный))</b>	6								6
	<b>Всего:</b>	<b>124</b>	<b>118</b>	<b>114</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>6</b>	

<sup>1</sup>Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

## 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 работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса		
МДК 03.01 Технология подготовки интерфейсной графики		64
Тема 1.1. Введение в компьютерную графику	<b>Содержание</b>	
	1 Введение в компьютерную графику. Цветовые модели. Форматы хранения графических изображений	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
Тема 1.2. Векторная графика	<b>Самостоятельная работа</b>	
	<b>Содержание</b>	
	2 Особенности векторной графики. Векторный графический редактор. Приемы работы в векторном графическом редакторе.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	3 Методы упорядочивания и объединения объектов. Особенности рисования кривых.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	4 SVG-графика	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
<b>Практические занятия</b>		

	1	Создание изображений с помощью графических примитивов	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	2	Работа с объектами	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	3	Создание изображений из кривых	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
<b>Тема 1.3. Растровая графика</b>	<b>Содержание</b>		
	5	Особенности растровой графики. Разрешение и размер растровых изображений. Растровый графический редактор. Приемы работы с растровым графическим редактором.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	6	Способы выделения фрагментов. Трансформация областей.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	7	Слои.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
	4	Освоение технологий работы в среде редактора растровой графики	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	5	Тоновая и цветовая коррекция растровых изображений	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	6	Работа со смарт-объектами, слоями. Создание коллажей	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	<b>Самостоятельная работа</b>		
<b>Тема 1.4. Основы графического дизайна</b>	<b>Содержание</b>		
	8	Композиция в графическом дизайне как основа будущего продукта. Средства гармонизации композиции. Единство композиции. Композиционный центр.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	9	Использование модульных сеток в дизайне интерфейсов	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	10	Цвет. Цветовой круг. Цветовая гармония. Цвет в дизайне интерфейса.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
11	Плоскостная форма. Объемная форма. Пространственная форма. Перспектива. Использование перспективы.	2	



	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
12	Типографика. Структура шрифта. Композиция в типографике.	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
7	Создание композиции из простых геометрических фигур	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
8	Симметрия, ассиметрия, композиционный центр. Способы создание перспективы	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
9	Использование модульных сеток	1	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
10	Цветоведение. Подбор цвета	1	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
11	Подбор и работа со шрифтами	1	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
<b>Тема 1.5. Создание интерфейсных анимационных объектов</b>	<b>Содержание</b>		
	13	Анимация. Виды анимации. Gif-анимация. Программное обеспечение для создания анимации. Использование анимации в интерфейсах пользователя	1
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	14	Основные принципы раскадровки. Анимация по ключевым кадрам, запись движения, процедурная анимация, программируемая анимация.	1
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	15	Анимация, управляемая состоянием. Анимация, управляемая действием. Интерактивность и отклик приложения. Анимация интерфейсных объектов.	1
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
		<b>Практические занятия</b>	
	12	Создание Gif-анимации	1
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	13	Создание раскадровок интерактивных элементов интерфейса	1
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	14	Создание анимации интерфейсных объектов	1
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
5	Создание Gif-анимации согласно заданию	1	

<b>Тема 1.6. Основы разработки дизайна графического интерфейса пользователя</b>	<b>Содержание</b>			
	16	Тенденции развития дизайна интерфейса. Основные принципы проектирования интерфейсов. Технические требования к интерфейсной графике Программное обеспечение для проектирования интерфейсов	1	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	17	Современные принципы информационного дизайна. Основные этапы разработки дизайна графического интерфейса. Выбор визуального стиля дизайна графического интерфейса.	1	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	18	Основные компоненты веб-страницы. Язык разметки HTML.	1	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	19	Теги, атрибуты	1	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	20	Табличная и блочная верстка.	1	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	21	Каскадные таблицы стилей CSS.	1	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	<b>Практические работы</b>			
	15	Определение концепции сайта в зависимости от назначения и целевой аудитории	1	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	16	Работа с программным обеспечением для разработки дизайна графического интерфейса	1	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	17	Разработка эскизов приложения (сайта, публикации).	1	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	18	Табличная верстка сайта на HTML и CSS.	1	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	19	Блочная верстка сайта на HTML и CSS.	1	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом				
20	Разработка дизайна компонентов веб-страницы	1		
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом				
21	Работа с готовыми макетами: анализ, внесение изменений	1		
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом				
<b>Самостоятельная работа</b>				
6	Разработка веб-страницы на HTML и CSS согласно заданию	1		
<b>Раздел 2. Подготовка графических</b>				

материалов для включения в графический пользовательский интерфейс			
<b>МДК 03.02</b> Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс			
<b>Тема 2.1. Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор</b>	<b>Содержание</b>		
	22	Использование метафор в дизайне	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	23	Иконки и пиктограммы. Виды иконок	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	24	Использование цвета и размера при разработке иконок	3
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	25	Особенности дизайна иконок и пиктограмм под различные платформы	3
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	26	Инфографика, виды инфографики	3
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	27	Правила разработки инфографики	3
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
	22	Создание иконок и пиктограмм для сайта	3
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	23	Разработка иконок и пиктограмм в заданном стиле веб-ресурса или приложения	3
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	24	Разработка иконок приложений под различные платформы	3
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
25	Разработка тематической инфографики	2	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
26	Разработка инфографики для электронной публикации	2	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			

	<b>Самостоятельная работа</b>	1	
<b>Тема 2.2. Рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики</b>	7	Разработка инфографики согласно заданию	2
	<b>Содержание</b>		
	28	Виды элементов интерфейса.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	29	Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	30	Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	31	Рисование графических подсказок	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	32	Рисование фонов, простых персонажей, карт товаров,	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
	27	Рисование графических подсказок и навигационных кнопок	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	28	Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	29	Рисование карт товаров.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	30	Рисование простых персонажей.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	31	Рисование системы окон для приложения	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
32	Подготовка графических материалов к интеграции с интерфейсом	2	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
<b>Самостоятельная работа</b>			
8	Разработка элементов интерфейсной графики согласно заданию	1	
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>		<b>6</b>	
<b>Учебная практика</b>		<b>72</b>	
<b>Виды работ</b>			
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Получение заданий по тематике.	4	
2	Работа в векторных графических редакторах.	4	
3	Создание графических документов в программах подготовки векторных изображений.	4	
4	Работа с SVG-графикой	4	

5	Работа с растровой графикой.	4
6	Создание Gif-анимации.	4
7	Создание анимационных последовательностей и раскадровки.	4
8	Создание анимации интерфейсных объектов.	4
9	Разработка дизайна компонентов веб-страницы	4
10	Создание иконок и пиктограмм для сайта.	4
11	Подготовка графических материалов в программах подготовки векторных изображений.	4
12	Разработка тематической инфографики.	4
13	Подбор графических метафор, соответствующих назначению разрабатываемого элемента управления.	4
14	Рисование графических подсказок.	4
15	Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана.	4
16	Подготовка графических материалов к интеграции с интерфейсом.	4
17	Подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях. Оценка совокупности графических элементов оформления пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.	4
18	Размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики.	4
<b>Производственная практика (по профилю профессии)</b>		<b>72</b>
<b>Виды работ</b>		
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с предприятием. Получение заданий по тематике.	6
2	Разработка отдельных элементов графического интерфейса по определенному ранее визуальному стилю.	6
3	Разработка графического пользовательского интерфейса в целом.	6
4	Создание анимации интерфейсных объектов	6
5	Создание раскадровок анимации интерфейсных объектов.	6
6	Рисование тематической инфографики.	6
7	Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор для информационного ресурса по согласованию с заказчиком.	6
8	Рисования графических подсказок для информационного ресурса по согласованию с заказчиком.	6
9	Рисование интерфейсной графики для информационного ресурса по согласованию с заказчиком.	6
10	Подготовка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях.	6
11	Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана.	6
12	Размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики.	6
<b>Промежуточная аттестация (экзамен (квалификационный))</b>		<b>6</b>
<b>Всего:</b>		<b>262</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории информационных технологий.

##### **Лаборатория информационных технологий**

*Оборудование лаборатории:*

- рабочие места обучающихся на базе вычислительной техники, подключенные к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- рабочее место преподавателя на базе ЭВМ, подключенное к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- магнитно-маркерная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов по дисциплине.

*Технические средства обучения:*

- мультимедийное оборудование;
- обучающее программное обеспечение;  
пакет прикладных программ.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0790-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1905248> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Каршакова, Л. Б. Компьютерное формообразование в дизайне : учебное пособие / Л. Б. Каршакова, Н. Б. Яковлева, П. Н. Бесчастнов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010191-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078363> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Колесниченко, Н. М. Инженерная и компьютерная графика : учебное пособие / Н. М. Колесниченко, Н. Н. Черняева. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 236 с. - ISBN 978-5-9729-0670-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1833114> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Пушкарева, Т. П. Компьютерный дизайн : учебное пособие / Т. П. Пушкарева, С. А. Титова. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 192 с. - ISBN 978-5-7638-4194-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819273> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Компаниец, В. С. Проектирование и юзабилити-исследование пользовательских интерфейсов : учебное пособие / В. С. Компаниец, А. Е. Лызь ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 107 с. - ISBN 978-5-9275-3637-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894461> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Попов А.А. Эргономика пользовательских интерфейсов в информационных системах : учебное пособие / А.А. Попов, - Москва : РУСАЙНС, 2020.-312 с.

Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2023)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Раздел модуля 1. Компонировка текстовой документации</b>		
ПК 3.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	Созданы элементы дизайна элементов графического пользовательского интерфейса в соответствии с заданными требованиями.	Экзамен в форме собеседования.
ПК 3.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.	Графические материалы подготовлены в соответствии с заданием для включения в пользовательский интерфейс.	Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.  Экспертное наблюдение при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	



грамотности в различных жизненных ситуациях.		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных).	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация грамотность устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей.	
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	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	Эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	

поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Эффективное использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«СГ.01 История России»**

**2023 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.01 История России»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «СГ.01 История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии 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 2, ОК 5, ОК 6	<p>Устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями;</p> <p>выявлять существенные особенности исторических процессов и явлений с точки зрения интересов России;</p> <p>анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;</p> <p>реконструировать и интерпретировать исторические события;</p> <p>синтезировать разнообразную историческую информацию, проявляя гражданскую позицию;</p> <p>осознавать российскую гражданскую идентичность в поликультурном социуме в соответствии с традиционными общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества;</p> <p>использовать знания о культурном многообразии российского общества, принимая традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;</p> <p>демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.</p>	<p>Основные этапы исторического развития России как основания формирования российской гражданской идентичности, социальных ценностей и социокультурных ориентаций личности;</p> <p>основные закономерности и движущие силы исторического развития;</p> <p>духовные и культурные традиции многонационального народа Российской Федерации;</p> <p>методы исторического познания и их роль в решении задач прогрессивного развития мира и России.</p>

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>58</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	
В т. ч.:	
теоретическое обучение	58
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 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
<b>Раздел 1. От древней Руси к Российскому государству</b>		<b>6</b>	
Тема 1.1. Древняя Русь и русские земли в XII—XIV веках	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 2, ОК 5, ОК 6
	Славянский этногенез. Образование Древнерусского государства и его первые князья. Социально-экономические и политические отношения в Древней Руси. Культурное пространство. Формирование системы земель — самостоятельных княжеств. Характеристика основных земель Руси: Владимиро-Суздальская земля, Великий Новгород, Галицко-Волынское княжество. Монгольское нашествие и установление зависимости Руси от ордынских ханов. Отпор агрессии шведских и немецких феодалов в Северо-Западной Руси. Культурное пространство.	4	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	ОК 2, ОК 5, ОК 6
Тема 1.2 Русские земли на пути к объединению в XIV—XV веках	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Образование Московского княжества и политика московских князей. Формирование единого Русского государства в XV веке. Культура XIV—XV веков.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
<b>Раздел 2. Россия в XVI—XVII веках: от великого княжества к царству</b>		<b>6</b>	
Тема 2.1 Россия в XVI веке	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 2, ОК 5, ОК 6
	Россия в первой половине XVI века. Реформы Избранной рады. Опричнина. Внешняя политика Ивана Грозного. Культура XVI века	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 2.2 Смуты в России	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Причины и сущность Смуты. Характеристика основных этапов Смуты. Воцарение династии Романовых и завершение Смуты	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 2.3 Россия в XVII веке	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Социально-экономическое развитие и государственное управление при первых Романовых. Церковный раскол и социальные движения XVII века. Внешняя политика России. Культура XVII века	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		

<b>Раздел 3. Россия в конце XVII – XVIII веке: от царства к империи</b>		<b>6</b>	ОК 2, ОК 5, ОК 6
Тема 3.1 Эпоха Петровских реформ	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Предпосылки преобразований Петра I. Северная война и военные реформы. Реформы Петра I в экономической, социальной и государственно-административной сферах. Культура и быт петровского времени	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 3.2 После Петра Великого: эпоха дворцовых переворотов	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Причины нестабильности политического строя. Российская монархия в 1725—1762 годах.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 3.3 Россия в 1760—1790-е годы. Правление Екатерины II и Павла I	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Просвещенный абсолютизм Екатерины II. Казацко-крестьянская война под предводительством Е. И. Пугачева. Внешняя политика Екатерины II. Россия при Павле I.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 4. Российская империя в XIX — начале XX века</b>		<b>8</b>	ОК 2, ОК 5, ОК 6
Тема 4.1 Правление Александра I. Эпоха 1812 года	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Реформы начала царствования и проекты М. М. Сперанского. Внешняя политика. Отечественная война 1812 года. Движение декабристов	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		



Тема 4.2 Николаевское самодержавие	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 2, ОК 5, ОК 6
	Политика государственного консерватизма. Основные направления внешней политики.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 4.3 Россия в эпоху реформ второй половины XIX века. Народное самодержавие Александра III	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Преобразования Александра II: социальная и правовая модернизация. Внутренняя политика царизма и контрреформы Александра III. Модернизация российской экономики. Внешняя политика России в 1880—1890-е годы	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 4.4 Российский социум XIX века. Кризис империи в начале XX века	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Этноконфессиональная картина России в XIX веке. Культура России в первой половине XIX века. На пороге нового века: динамика и противоречия развития. Россия в системе международных отношений. Русско-японская война 1904—1905 годов. Образование политических партий в конце XIX — начале XX века. Первая русская революция 1905—1907 годов. Начало парламентаризма. Столыпинские реформы	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 5. Россия в годы великих потрясений (1914—1921)</b>		<b>4</b>	
Тема 5.1 Россия в войнах и революциях	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	Россия в Первой мировой войне. Великая российская	4	

	революция 1917 года. Первые революционные преобразования большевиков. Гражданская война и ее последствия		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 6. Советский Союз в 1920-1930-е годы</b>		<b>4</b>	
Тема 6.1. СССР в годы нэпа (1921—1928)	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Социально-экономический и политический кризис в начале 1920-х годов. Переход к нэпу. Образование СССР. Внутриполитическая борьба за власть и установление режима личной власти И. В. Сталина. Внешняя политика Советского государства в 1920-е годы.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 6.2. СССР в 1929—1941 годы: форсированная модернизация страны	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Свертывание нэпа и перестройка экономики на основе командного администрирования. Форсированная индустриализация. Коллективизация сельского хозяйства. Характеристика советского общества в 1930-е годы. Установление режима личной власти И. В. Сталина. Советская культура в 1930-е годы. Внешняя политика в 1930-е годы	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 7. Великая Отечественная война 1941-1945 годов</b>		<b>6</b>	
Тема 7.1 Начало Великой Отечественной войны	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Внешняя политика СССР в начале Второй мировой войны. Первый период	2	

	войны (июнь 1941 — осень 1942 года)		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 7.2 Перелом в ходе Великой Отечественной войны. Победа	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 года — 1943 год). Человек и война: единство фронта и тыла. «Все для фронта, все для победы!». Победа СССР в Великой Отечественной войне.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 7.3 Окончание Второй мировой войны (1944 год — сентябрь 1945 года)	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Итоги Второй мировой войны. Нюрнбергский процесс. Роль СССР в создании ООН.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 8. Апогей и кризис советской системы (1945—1991)</b>		<b>8</b>	
Тема 8.1 СССР в послевоенные годы. Поздний сталинизм (1945—1953)	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Послевоенное экономическое развитие страны. Общественно-политическая и культурная жизнь. Внешняя политика СССР и международные отношения в послевоенном мире. Холодная война	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 8.2 «Оттепель» (середина 1950-х — первая половина 1960-х годов)	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Смена политического курса. Противоречия в реформах Н. С. Хрущева. Новые реальности внешней политики. «Оттепель» в	2	

	духовно-культурной сфере. Карибский кризис. Конец «оттепели».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 8.3 Советское общество в середине 1960-х — начале 1980-х годов	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Новое руководство и попытки решения внутренних проблем страны. Экономическая реформа 1965 года: замыслы и результаты. Нарастание кризисных явлений в экономической, политической и социально-духовной сферах. Внешняя политика. Агония социализма.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 8.4 Перестройка и распад СССР (1985—1991)	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Цели, предпосылки и этапы перестройки. Попытки экономических преобразований. Реформа политической системы и борьба общественно-политических сил. Новое политическое мышление и внешняя политика. Обострение межнациональных отношений. Августовский путч 1991 года. Распад СССР.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 9. Российская Федерация в 1991-2012 годах</b>		<b>4</b>	
Тема 9.1. Становление новой России (1991—2000)	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Радикальная социально-экономическая трансформация страны и ее издержки. Общественно-политическое развитие и становление новой российской государственности.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		

	<b>обучающихся</b>		
Тема 9.2. Россия в 2000-е годы: вызовы времени и задачи модернизации	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Политические и экономические приоритеты. Внешняя политика в конце XX — начале XXI века. Дифференцированный зачет	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
<b>Всего:</b>		<b>58</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Истории», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии.

#### **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. 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, 2020. — 565 с. — (Профессиональное образование).

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. История России. XX — начало XXI века: учебник для вузов / Д. О. Чураков, [и др.]; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13567-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498833>.

2. История [Электронный ресурс]: учебное пособие / П. С. Самыгин, С. И. Самыгин, В. Н. Шевелев, Е. В. Шевелева. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 528 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1060624>)

3. Материалы учебника истории для СПО 1-2 курс (авторы Артемов В.В., Лубченков Ю.Н.) Режим доступа: <https://infourok.ru/materiali-uchebnika-istorii-dlya-spo-kursavtori-artemov-vv-lubchenkov-yun-590030.html>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Кириллов, В.В. История России. В 2 частях. 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).

2. Кириллов, В.В. История России. В 2 частях. 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. — 352 с. — (Профессиональное образование).

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).

4. История России [Электронный ресурс]: учебник / Ш. М. Мунчаев, В. М. Устинов. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 608 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/966207>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знания:</b> основные этапы исторического развития России как основания формирования российской гражданской идентичности, социальных ценностей и социокультурных ориентаций личности; основные закономерности и движущие силы исторического развития; духовные и культурные традиции многонационального народа Российской Федерации; методы исторического познания и их роль в решении задач прогрессивного развития мира и России.</p>	<p>Не менее 60% верных ответов</p>	<p>Тестирование</p>
<p><b>Умения:</b> устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями; выявлять существенные особенности исторических процессов и явлений с точки зрения интересов России; анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и историзма; реконструировать и интерпретировать исторические события; синтезировать разнообразную историческую информацию, проявляя гражданскую позицию; осознавать российскую гражданскую идентичность в поликультурном социуме в соответствии с традиционными общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; использовать знания о культурном многообразии российского общества, принимая традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.</p>	<p>Демонстрируются: умение устанавливать причинно-следственные связи; осознание интересов России в исторических процессах; умение проводить объективную оценку; умение реконструировать и интерпретировать исторические события; гражданская позиция при синтезе исторической информации; осознание российской гражданской идентичности; умение использовать знания о культурном многообразии российского общества, принимая традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; уважение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.</p>	<p>защита портфолио; представление индивидуального проекта; зачет</p>

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«СГ.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности»**

**2023 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.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии 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
ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09	в области аудирования: воспринимать на слух высказывания на общую и профессиональную тематику и извлекать общую и детальную информацию из услышанного; в области чтения: понимать содержание текстов общей и профессиональной тематики и извлекать общую и детальную информацию из прочитанного; в речи: поддерживать диалог на общую и профессиональную тематику, соблюдать нормы речевого этикета.	общая и профессиональная лексика; грамматические нормы современного английского языка; факты англоязычной культуры; основные ресурсы, с помощью которых можно компенсировать недостающие знания.

## 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	46
В т. ч.:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	46
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

### 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
<b>Раздел 1. Повседневное общение</b>		<b>24/24</b>	
Тема 1.1 Прошлое и настоящее страны изучаемого языка	Содержание учебного материала	6/6	ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Практическое занятие № 1. Разряды существительных	1	
	Практическое занятие № 2. Число существительных	1	ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09
	Практическое занятие № 3. Притяжательный падеж существительных	1	
	Практическое занятие № 4. Чтение текста с полным пониманием содержания по теме «Погода и климат»	1	
	Практическое занятие № 5. Монологическая и диалогическая речь по теме «Достопримечательности и места отдыха».	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09
Тема 1.2 Система образования в России и за рубежом	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/6</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие № 6. Разряды прилагательных, степени сравнения прилагательных.	1	
	Практическое занятие № 7. Сравнительные конструкции с союзами	1	
	Практическое занятие № 8. Высказывание на основе прочитанных информационных текстов по теме «Жизнь и работа студентов в России».	1	
	Практическое занятие № 9. Высказывания на основе прослушанных интервью по теме «Жизнь и работа студентов Великобритании».	1	
	Практическое занятие № 10. Запись рассказа с опорой на ключевые предложения по теме «Мой техникум».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
Тема 1.3 Здоровый образ жизни	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5/5</b>	ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>5</b>	
	Практическое занятие № 11. Разряды числительных, употребление числительных.	1	
	Практическое занятие № 12. Конструкции речи с датами и временем суток.	1	
	Практическое занятие № 13. Настоящее совершенное время на примере темы «День здоровья»	1	
	Практическое занятие № 14. Высказывание на основе прочитанных информационных	2	

	текстов, сложносочиненные предложения на примере темы «Проблемы экологии».		ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 1.4 Мое хобби	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7/7</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>7</b>	
	Практическое занятие № 15. Использование личных, притяжательных, указательных, вопросительных, возвратных и неопределенных местоимений.	1	
	Практическое занятие № 16. Диалоги на основе прочитанных информационных текстов по теме «Музыкальное наследие».	2	
	Практическое занятие № 17. Чтение и пересказ текста по теме «Шедевры мирового кинематографа».	2	
	Практическое занятие № 18. Сложноподчиненные предложения с союзами If, when и др. на примере темы «Мои лучшие каникулы».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
<b>Раздел 2. Профессиональное общение</b>		<b>18/18</b>	
Тема 2.1 Моя будущая профессия, карьера	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/4</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/4</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 19. Применение видовременных форм глаголов, оборотов thereis/thereare на примере темы «Хочу быть профессионалом».	1	
	Практическое занятие № 20. Применение времен группы Continuous в чтении и переводе по теме «Молодые	1	

	профессионалы WorldSkills».	
	Практическое занятие № 21. Наречия some, any, no, every и их производные: чтение с общим охватом содержания и кратким пересказом по теме «Подготовка к трудоустройству, поиск вакансий».	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*
Тема 2.2 Компьютеры и их функции	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/8</b>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>
	Практическое занятие № 22. Чтение текстов профессиональной тематики и кратким пересказом по теме «Основные неисправности персональных компьютеров».	2
	Практическое занятие № 23. Перевод текста профессиональной тематики со словарем.	2
	Практическое занятие № 24. Построение ответов на вопросы по неисправностям устройств информационных систем.	2
	Практическое занятие № 25. Диалог-игра профессиональной направленности «Помогите решить проблему».	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*
Тема 2.3 Служебные телефонные переговоры и переписка	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/6</b>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие № 27. Употребление модальных глаголов can, must, may и их эквивалентов в речи в процессе телефонных переговоров профессиональной направленности.	2
	Практическое занятие № 28.	2

	Употребление модальных глаголов to be to, should, ought, need в устной и письменной речи при ответах на запросы пользователей информационных систем.		
	Практическое занятие № 29. Систематизация словаря профессиональных терминов. Диалог профессиональной тематики.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
<b>Раздел 3. Перевод профессиональной литературы</b>		<b>4/4</b>	
Тема 3.1 Инструкции по эксплуатации и обслуживанию	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/2</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 30. Перевод инструкций по эксплуатации на устройства информационно-коммуникационных систем.	2	
Тема 3.2 Работа с материалами производителей устройств	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/2</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 31. Перевод новых публикаций по профессиональной тематике, в том числе материалов с сайтов производителей устройств информационно-коммуникационных систем. Дифференцированный зачет.	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
<b>Всего:</b>		<b>46</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии.

#### **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. Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-специальностей: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 143 с. — (Профессиональное образование).

2. Бутенко, Е.Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.Ю. Бутенко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. -119 с. –(Профессиональное образование).

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Фишман, Л. М. Professional English [Электронный ресурс]: учебник / Л. М. Фишман. — М.: ИНФРА-М, 2021.— 120 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1190695>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Коваленко, И.Ю. Английский язык для инженеров: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Ю. Коваленко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 278 с. – (Профессиональное образование)



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знания:</b>  общая и профессиональная лексика;  грамматические нормы современного английского языка;  факты англоязычной культуры;  основные ресурсы, с помощью которых можно компенсировать недостающие знания.</p>	<p>не менее 60%  правильных  ответов</p>	<p>тестирование</p>
<p><b>Умения:</b>  в области аудирования:  воспринимать на слух высказывания на общую и профессиональную тематику и извлекать общую и детальную информацию из услышанного;  в области чтения:  понимать содержание текстов общей и профессиональной тематики и извлекать общую и детальную информацию из прочитанного;  в речи:  поддерживать диалог на общую и профессиональную тематику, соблюдать нормы речевого этикета.</p>	<p>верный пересказ  содержания  аудиоинформации  на  профессиональную  тему;</p> <p>верный перевод  текста  профессиональной  тематики;</p> <p>верно  сформулированные  ответы и вопросы в  процессе диалога.</p>	<p>экспертное  наблюдение  в процессе  практических  занятий.</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»**

**2023 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.03 Безопасность жизнедеятельности»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 06, ОК 07.

### 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; ОК 05; ОК 06; ОК 07	идентифицировать основные опасности среды обитания человека; оценивать воздействие опасностей на человека и окружающую среду; выбирать и применять способы обеспечения безопасности жизнедеятельности; оценивать уровни опасности в техносфере; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; пользоваться экономико-правовой основой безопасности среды обитания.	понятийно-терминологическую терминологию безопасности жизнедеятельности; основы взаимодействия в системе «человек – среда и обитания»; методы анализа и защиты от опасностей техносферы; методы обеспечения безопасности жизнедеятельности в штатных и чрезвычайных ситуациях; правила оказания первой медицинской помощи; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; экономико-правовые и управленческие аспекты техносферной безопасности.

## 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	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

### 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, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности</b>		<b>6/2</b>	ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07
Тема 1.1. Общие понятия о системе «человек — среда обитания»	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	
	Опасность и безопасность. Критерии состояния техносферы.	2	
	Человеческий фактор и опасности техносферы. Основные формы деятельности человека и его энергозатраты.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
Тема 1.2. Воздействие опасностей на человека и техносферу	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
	Параметры микроклимата и жизнедеятельность человека	2	
	Вредные вещества. Акустические колебания и вибрации		
	Электромагнитные поля и излучения.		ОК 04; ОК

	Электрический ток		05; ОК 06; ОК 07
	Сочетанное действие факторов и здоровье человека. Социальные факторы окружающей среды.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 1. Определение параметров микроклимата	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
<b>Раздел 2. Обеспечение безопасных и комфортных условий жизнедеятельности</b>		<b>4/0</b>	
Тема 2.1. Защита среды	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	2
	Вентиляция и кондиционирование. Освещение.		
	Защита атмосферного воздуха. Определение предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ. Средства защиты атмосферы.		
	Защита гидросферы. Средства защиты гидросферы. Питьевая вода и методы обеспечения ее качества.		
	Защита земель. Обращение с отходами. Требования безопасности к пищевым продуктам		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
Тема 2.2. Защита от опасностей техносферы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07
	Анализ опасностей. Средства снижения травмоопасности технических систем. Защита от механического травмирования. Средства электробезопасности.		
	Защита от энергетических воздействий. Обобщенное защитное устройство. Методы и средства защиты от шума и вибрации. Методы и средства защиты от электромагнитных полей. Средства защиты от инфракрасного, ультрафиолетового, лазерного и ионизирующего излучений. Защита от пожаров и взрывов	2	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	*	ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 3. Чрезвычайные ситуации</b>		<b>6/2</b>	
Тема 3.1. Основные понятия о чрезвычайных ситуациях	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	
	Чрезвычайные ситуации природного характера. Чрезвычайные ситуации техногенного характера.	2	
	Чрезвычайные ситуации военного, биолого-социального и террористического характера. Государственное регулирование в области защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	*	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
Тема 3.2. Безопасность техносферы в чрезвычайных ситуациях	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
	Безопасность населения в чрезвычайных ситуациях. Устойчивость функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций. Аварийно-спасательные и другие неотложные работы.	2	
	Медицинская помощь в чрезвычайных ситуациях.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 2. Оказание первой медицинской помощи	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
<b>Раздел 4. Основы военной службы</b>		<b>30/9</b>	
Тема 4.1. Законодательств о в области военной службы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16/6</b>	
	Воинская обязанность. Военнослужащий – защитник своего Отечества.	10	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие № 3-5. Анализ и применение на практике знаний Конституции РФ, Федеральных законов	6	

	«Об обороне», «О статусе военнослужащих», «О воинской обязанности и военной службе».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<i>1</i>	
Тема 4.2. Боевые традиции Вооруженных Сил России	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14/8</b>	
	Символы воинской чести. Воинские звания	6	
	Основные рода войск Вооруженных Сил России		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Практические занятия № 6-8. Занятия в тире. Дифференцированный зачет.	8	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<i>1</i>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
<b>Всего:</b>		<b>46</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии.

#### **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. 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, 2020. — 313 с. — (Профессиональное образование).
2. Микрюков В.Ю. Безопасность жизнедеятельности:учебник для СПО.-М.:Кнорус, 2021.-282с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов : Профобразование, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93574.html>
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, 2022. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495884>.

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знания:</b>  понятийно-терминологическую терминологию безопасности жизнедеятельности;  основы взаимодействия в системе «человек – среда и обитания»;  методы анализа и защиты от опасностей техносферы;  методы обеспечения безопасности жизнедеятельности в штатных и чрезвычайных ситуациях;  правила оказания первой медицинской помощи;  правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  экономико-правовые и управленческие аспекты техносферной безопасности.</p>	<p>Не менее 60% верных ответов</p>	<p>Тестирование</p>
<p><b>Умения:</b>  идентифицировать основные опасности среды обитания человека;  оценивать воздействие опасностей на человека и окружающую среду;  выбирать и применять способы обеспечения безопасности жизнедеятельности;  оценивать уровни опасности в техносфере;  соблюдать нормы экологической безопасности;  определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии;  пользоваться экономико-правовой основой безопасности среды обитания.</p>	<p>Верная оценка состояния окружающей среды;  обоснованный выбор средств обеспечения безопасности;  соблюдение норм безопасности.</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практических работ.</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«СГ.04 Физическая культура»**

**2023 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04 Физическая культура»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.04 Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

### 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, ОК 06, ОК 07, 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; взаимодействовать с коллегами.	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>52</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>52</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	50
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 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
<b>Раздел 1. Основы физической культуры</b>		<b>2</b>	ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08
Тема 1.1. Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурное развитие личности	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении Здоровья. Самоконтроль студентов физическими упражнениями и спортом. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психофизиологических качеств	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
<b>Раздел 2. Легкая атлетика</b>		<b>18/18</b>	
Тема 2.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие № 1. Техника безопасности на занятия Л/а. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования.	2	
	Практическое занятие № 2. Совершенствование техники бега на дистанции 100 м., контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 300 м., контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 500 м., контрольный норматив.	2	
	Практическое занятие № 3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, контрольный норматив	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	*	

	<b>обучающихся</b>		
Тема 2.2. Бег на длинные дистанции	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 4. Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования. Разучивание комплексов специальных упражнений. Техника бега по дистанции (беговой цикл). Техника бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг)	2	
	Практическое занятие № 5. Техника бега на дистанции 2000 м, контрольный норматив. Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени. Техника бега на дистанции 5000 м, без учета времени	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
Тема 2.3. Бег на средние дистанции Прыжок в длину с разбега. Метание снарядов.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Практическое занятие № 6. Выполнение контрольного норматива: бег 100метров на время. Выполнение К.Н.: 500 метров – девушки, 1000 метров – юноши.	2	
	Практическое занятие № 7. Выполнение контрольного норматива: прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги». Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов.	2	
	Практическое занятие № 8. Техника прыжка «в шаге» с укороченного разбега. Целостное выполнение техники прыжка в длину с разбега, контрольный норматив.	2	
	Практическое занятие № 9. Техника метания гранаты. Техника метания гранаты, контрольный норматив.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		

<b>Раздел 3. Баскетбол</b>		<b>8/8</b>
Тема 3.1. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 10. Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места. Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>*</b>
Тема 3.2. Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение – 2 шага – бросок	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 11. Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок».	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>*</b>
Тема 3.3. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу, правила баскетбола	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 12. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу. Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста. Зачетное занятие.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>*</b>
Тема 3.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 13. Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок», бросок мяча с места под кольцо. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>*</b>



Раздел 4. Волейбол		8/8
Тема 4.1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками	Содержание учебного материала	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие № 14. Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча. Передача мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные действия игроков, взаимодействие игроков.	2
	Самостоятельная работа обучающихся	*
Тема 4.2. Техника нижней подачи и приёма после неё	Содержание учебного материала	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие № 15. Отработка техники нижней подачи и приёма после неё	2
	Самостоятельная работа обучающихся	*
Тема 4.3. Техника прямого нападающего удара	Содержание учебного материала	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие № 16. Отработка техники прямого нападающего удара	2
	Самостоятельная работа обучающихся	*
Тема 4.4 Совершенствование техники владения волейбольным мячом	Содержание учебного материала	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие № 17. Приём контрольных нормативов: передача мяча над	2

	с собой снизу, сверху. Приём контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке. Учебная игра с применением изученных положений. Отработка техники владения техническими элементами в волейболе.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
<b>Раздел 5. Легкоатлетическая гимнастика</b>		<b>8/8</b>	
Тема 5.1. Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Практическое занятие № 18. Выполнение упражнений для развития различных групп мышц. Круговая тренировка на 5 - 6 станций.	8	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
<b>Раздел 6. Лыжная подготовка</b>		<b>8/8</b>	
Тема 6.1. Лыжная подготовка	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Практическое занятие № 19. Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полукользящий и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши). В случае отсутствия снега лыжная подготовка может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках). Катание на коньках. Посадка. Техника падений. Техника	8	

	<p>передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках.</p> <p>Кроссовая подготовка. Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км.</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	<p>*</p>	
<p><b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b></p>			
<p><b>Всего:</b></p>	<p><b>52</b></p>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения, в соответствии с образовательной программы по профессии:**

-универсальный спортивный зал, тренажёрный зал, оборудованных раздевалок с душевыми кабинами.

**Спортивное оборудование:**

-баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, ворота, корзины, сетки, стойки, антенны; сетки для игры в бадминтон, ракетки для игры в бадминтон,

-оборудование для силовых упражнений (например: гантели, утяжелители, резина, штанги с комплектом различных отягощений, бодибары);

-оборудование для занятий аэробикой (например, степ-платформы, скакалки, гимнастические коврики, фитболы);

-гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса, дорожка резиновая разметочная для прыжков и метания;

-оборудование, необходимое для реализации части по профессионально-прикладной физической подготовке.

**Для занятий лыжным спортом:**

-лыжные базы с лыжехранилищами, мастерскими для мелкого ремонта лыжного инвентаря и теплыми раздевалками;

-учебно-тренировочные лыжни и трассы спусков на склонах, отвечающие требованиям безопасности;

-лыжный инвентарь (лыжи, ботинки, лыжные палки, лыжные мази и т.п.).

**Технические средства обучения:**

- музыкальный центр, выносные колонки, микрофон, компьютер, мультимедийный проектор, экран для обеспечения возможности демонстрации комплексов упражнений;

- электронные носители с записями комплексов упражнений для демонстрации на экране

#### 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. Быченков, С. В. Физическая культура : учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 122 с.

2. Муллер А.Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Б. Муллер [и др.]. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 424 с. – (Профессиональное образование).

##### 3.2.2. Основные электронные 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, 2022. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495018>.

2. Филиппова, Ю. С. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Ю. С. Филиппова. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 197 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1071372>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Психология физической культуры и спорта: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Е. Ловягина [и др.]; под редакцией А.Е. Ловягиной. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 338 с. – (Профессиональное образование)

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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; средства профилактики перенапряжения; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Отражение в портфолио роли физической культуры, принципов здорового образа жизни, организации здоровьесберегающего режима работы и рабочего места, патриотической позиции и общечеловеческих ценностей.</p> <p>ИЛИ</p> <p>Не менее 60% правильных ответов теста.</p>	<p>Портфолио и/или тестирование.</p>
<p>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; взаимодействовать с коллегами.</p>	<p>Соответствие нормативам</p>	<p>Наблюдения в ходе выполнения практических работ</p>

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «СГ.05 Основы финансовой грамотности»

**2023 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.05 Основы финансовой грамотности»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.05 Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03.

### 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 03, ОК 04	<ul style="list-style-type: none"><li>- выполнять несложные практические задания по анализу состояния личных финансов;</li><li>- анализировать структуру семейного бюджета;</li><li>- формулировать финансовые цели, предварительно оценивать их достижимость;</li><li>- анализировать несложные ситуации, связанные с гражданскими, трудовыми правоотношениями в области личных финансов;</li><li>- различать виды ценных бумаг;</li><li>- определять практическое назначение основных элементов банковской системы;</li><li>- различать виды кредитов и сферу их использования;</li><li>- рассчитывать процентные ставки по кредиту;</li><li>- выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- группы потребностей человека;</li><li>- экономические явления и процессы общественной жизни;</li><li>- влияние инфляции на повседневную жизнь;</li><li>- виды налогов;</li><li>- сферы применения различных форм денег.</li></ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>42</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	8
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Экономика семьи</b>		<b>10/2</b>	
<b>Тема 1.1. Личное финансовое планирование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5/1</b>	в области финансирования. Человеческий ка ОК 1, ОК 3
	Основные понятия и терминология их получения.		
	Принятие решений. Использование SWOT- анализа для выбора карьеры.	4	
	Домашняя бухгалтерия.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	
	Практическое занятие №1. Составление личного финансового плана	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
<b>Тема 1.2. Критические ситуации семейного бюджета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5/1</b>	ОК 1, ОК 3
	Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи. Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи.	4	

	Виды дефицита и способы избавления от хронического дефицита. Возникновение дефицита бюджета.			
	Выплата выходного пособия при увольнении. Безработица, виды безработицы. Функции центров занятости. Пособия по безработице			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>		
	Практическое занятие № 2. Контроль семейных расходов и планирование рисков бюджета	1		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>		
<b>Раздел 2. Накопления и средства платежа</b>		<b>26/6</b>		
<b>Тема 2.1. Банковский счет и основные операции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/2</b>	ОК 1, ОК 3	
	Понятие депозита. Накопления и инфляция.	6		
	Условия депозита. Преимущества и недостатки депозита.			
	Валюта. Валютный рынок. Валютный курс: фиксированный и регулируемый. Изменение валютного курса и его влияние			
	Кредит. Принципы кредитования. Характеристики кредита			
	Принятие решения о взятии кредита. Как выбрать наиболее подходящий кредит. Как сэкономить при использовании кредита			
	Хранение, обмен и перевод денег. Платежные средства. Электронные деньги			
	Дистанционное банковское обслуживание			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			<b>2</b>
	Практическое занятие № 3. Дистанционная оплата			1

	коммунальных услуг		
	Практическое занятие № 4. Расчет первоначального взноса и ежемесячных выплат при ипотечном кредитовании	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
<b>Тема 2.2. Страхование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/1</b>	ОК 1, ОК 3, ОК 4
	Способы защиты от рисков. Виды страхования	3	
	Как использовать страхование в повседневной жизни		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	
	Практическое занятие № 5. Бизнес-игра «Страховщик»	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
<b>Тема 2.3. Инвестиции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/1</b>	ОК 1, ОК 3, ОК 4
	Основы инвестирования. Процесс инвестирования.		
	Как инвестировать в бизнес	3	
	Как управлять рисками при инвестировании		
	Роль финансовых посредников		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	
	Практическое занятие № 6. Деловая игра «Инвестор»	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>*</b>	
<b>Тема 2.4. Пенсии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/0</b>	ОК 1, ОК 3
	Пенсионная система. Государственная пенсионная система в России	4	
	Негосударственный пенсионный фонд. Страховая часть и накопительная часть пенсии. Как сформировать частную пенсию		

	Виды пенсий. Калькулятор пенсии on-line: определение условий для желательного размера пенсии.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<i>1</i>	
<b>Тема 2.5. Финансовые махинации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/0</b>	ОК 1, ОК 3
	Махинации с банковскими картами. Защита банковских карт	4	
	Махинации с кредитами. Действия пострадавших от махинаций.		
	Махинации с инвестициями. Признаки финансовой пирамиды.		
	Основные признаки мошеннических схем.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.6. Налоги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 1, ОК 3, ОК 4
	Виды и назначение налогов. Краткая история налогообложения	2	
	Расчет НДФЛ. Ставки НДФЛ. Налоговые вычеты		
	Налоговая декларация. Имущественный налог. Транспортный налог.		
	Налог на землю. Государственные пошлины		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 7. Вычисление НДФЛ на доход.	1	
	Практическое занятие № 8. Определение налогов для различных видов имущества с учетом налоговых вычетов. Дифференцированный зачет	1	
	<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		
<b>Всего:</b>	<b>42</b>		



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии.

#### **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. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 154 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13794-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466897> (дата обращения: 04.08.2022).

2. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475535> (дата обращения: 04.08.2022).

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Сергеев, А.А. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 484 с. (Профессиональное образование).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- группы потребностей человека;</li> <li>- экономические явления и процессы общественной жизни;</li> <li>- влияние инфляции на повседневную жизнь;</li> <li>- виды налогов;</li> <li>- сферы применения различных форм денег</li> </ul>	<p>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрируется понимание сущности рассматриваемых экономических явлений и процессов общественной жизни;</li> <li>- демонстрируется умение аргументированно анализировать изучаемый материал;</li> <li>- ответы на тестовые задания содержат не менее 90% правильных ответов – оценка «отлично»,</li> <li>не менее 75% правильных ответов – оценка «хорошо»,</li> <li>не менее 60% правильных ответов – оценка «удовлетворительно»</li> </ul>	<p>Устные ответы на контрольные вопросы</p> <p>Тестирование</p>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять несложные практические задания по анализу состояния личных финансов;</li> <li>- анализировать структуру семейного бюджета;</li> <li>- формулировать финансовые цели, предварительно оценивать их достижимость;</li> <li>- анализировать несложные ситуации, связанные с гражданскими, трудовыми правоотношениями в области личных финансов;</li> <li>- различать виды ценных бумаг;</li> <li>- определять практическое назначение основных элементов банковской системы;</li> <li>- различать виды кредитов и сферу их использования;</li> <li>- рассчитывать процентные ставки по кредиту;</li> <li>- выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц</li> </ul>	<p>Характеристики демонстрируемых умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрируется умение самостоятельно получать результаты выполнения заданий;</li> <li>- демонстрируется умение устанавливать связи между изучаемыми понятиями</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«СГ.06 Основы бережливого производства»**

**2023г.**

## **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**

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «СГ.06 Основы бережливого производства»

#### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.06 Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК07 (ОК01, ОК03, ОК04) ПК <sup>2</sup> ...ЛР <sup>3</sup> ...	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>• моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей;</li> <li>• применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах</li> <li>• применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие;</li> <li>• организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям;</li> <li>• применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства</li> </ul>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принципы и концепцию бережливого производства;</li> <li>• основы картирования потока создания ценностей;</li> <li>• методы выявления, анализа и решения проблем производства;</li> <li>• инструменты бережливого производства</li> <li>• принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;</li> <li>• виды потерь и методы их устранения;</li> <li>• современные технологии повышения эффективности</li> <li>• технологии внедрения улучшений;</li> <li>• технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений;</li> <li>• систему подачи предложений.</li> </ul>

## 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>32</b>
<b>В т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>16</b>
вт.ч.:	
Теоретическое обучение	14
Практические занятия	8
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

**Тематический план и содержание учебной дисциплины**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА</b>		<b>32</b>	<b>ОК07</b>
<i>Раздел 1 Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация</i>		<b>16</b>	
<b>Тема 1.1</b> Основные понятия и методология бережливого производства	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК07
	Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства». Предпосылки формирования концепции бережливого производства (БП). Принципы и концепция системы БП. Серия ГОСТР «Бережливое производство». Идеи бережливого производства в условиях современного рынка.	4	
<b>Тема 1.2</b> Бережливый проект. Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценность	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК07 ОК03 <sup>4</sup> ПК... ЛР...
	Поток создания ценности. Принципы картирования процесса. Цели применения карт потоков. Виды картирования. Этапы проведения картирования. Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого состояния потока создания ценности. Карта идеального состояния потока создания ценности. Карта текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие № 1. Выбор темы бережливого проекта для команды. Разработка паспорта проекта. Картирование потока создания ценностей по проекту в соответствии с профилем (направленностью) профессиональной деятельности в соответствии с предложенным алгоритмом.	2	
<b>Тема 1.3</b> Методы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК07

решения проблем	Проблемно-ориентированное мышление. Понятие «проблема», определение и формулирование проблемы. Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Фиксация проблемы;</li> <li>• Детализация проблемы;</li> <li>• Определение отклонения;</li> <li>• Изучение причины возникновения проблемы;</li> <li>• Разработка корректирующих мероприятий;</li> <li>• Реализация корректирующих мероприятий;</li> <li>• Проверка результата;</li> <li>• Стандартизация .</li> </ul>	4	OK01 <sup>6</sup> ЛР...
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие №2 Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H+декомпозиция проблемы,	2	
<b>Раздел 2 Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности</b>		<b>16</b>	
Тема 2.1 Инструменты бережливого производства	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Инструменты БП: области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности. Кайдзен (непрерывное улучшение). «Пять S» (система рационализации рабочего места). Стандартизированная работа. Методика всеобщего обслуживания оборудования TPM Методика быстрой переналадки SMED. Встроенное качество.	4	OK07 ПК... ЛР...
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие №3 Применение методов бережливого производства в выбранном студентами проекте	2	
Тема 2.2 Внедрение методов бережливого производства	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	OK07 OK03 <sup>7</sup> ПК... ЛР...
	Модель внедрения БП. Ключевые показатели эффективности работы. Целеполагание в бережливой организации. Типичные ошибки применения методов БП.	4	



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие №4 Определение целей и способов их достижения. Подготовка вариантов решения с использованием методов БП	2	
<b>Тема 2.3</b> Технологии вовлечения и Мотивации персонала	<b>Содержание учебного материала</b> Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Методы преодоления сопротивления изменениям. Технологии мотивации и стимулирование качества. Производственная культура на рабочем месте. Квалификация персонала и обучение	4	OK07 OK04 <sup>8</sup> ПК... ЛР...
<b>Всего:</b>		32	



## 2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Требования к материально-техническому обеспечению

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

Кабинет, оснащенный

-оборудованием:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя; стенды;

-техническими средствами обучения:

компьютер(ноутбук) с лицензионным программным обеспечением (рабочее место преподавателя);

мультимедийный проектор; мультимедийный экран.

### Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные 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.

#### Обязательные печатные издания

1. Вейдер М.Т. Инструменты бережливого производства. Карманное руководство по практике применения Lean / М.Т. Вейдер. – Москва: Интеллектуальная литература, 2019. – 160 с. Текст :непосредственный.
2. Вумек, Дж., Джонс Д. Бережливое производство. – Москва: Альпина Бизнес Букс, 2021. –472с.– Текст: непосредственный.
3. Зинчик Н.С., Бережливое производство: учебник/Н.С. Зинчик, О.В. Кадырова, Ю.И. Растова; под общ. ред. А.Г. Бездудной. – Москва: КноРус, 2022. – 203 с. – Текст: непосредственный.

#### Электронные издания

1. ВумекД. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании/ДжеймсВумек,ДэниелДжонс;пер.сангл.-12-еизд.-Москва: АльпинаПаблицер,2018.-472с.-ISBN978-5-9614-6829-8.-Текст:электронный.- URL:<https://znanium.com/catalog/document?pid=1815955>(датаобращения:03.02.2022).– Режим доступа: по подписке.
2. Киселев А.А., Принятие управленческих решений: учебник / А.А. Киселев.— Москва:КноРус, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-406-07898-3. — URL:<https://book.ru/book/938341>(датаобращения:03.02.2022). —Текст: электронный.
3. ШмелёваА.Н.Методыбережливогопроизводства:учебно-методическоепособие/ А.Н.Шмелёва.—Москва:РТУМИРЭА,2021.—38с.—Текст:электронный//Лань: электронно-библиотечная система.— URL:<https://e.lanbook.com/book/171543>(датаобращения:03.02.2022).— Режим доступа: для авторизованных пользователей.

### Дополнительные источники

1. Лайкер Дж. Практика дао Toyota: руководство по внедрению принципов менеджмента Toyota / Джеффри Лайкер, Дэвид Майер; Пер. с англ. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 586 с. — Текст: непосредственный.
2. Ключев А.В. Бережливое производство [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / А. В. Ключев; под ред. И. В. Ершовой. - Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 87 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: URL: <https://www.iprbookshop.ru/87789.html> (дата обращения: 03.02.2022).
3. Бородулин А.Л., Казарин В.В., Косарева Н.С., Серебренников С.С., Харитонов С.С. Бережливое производство. Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2022. – 224 с.: - Режим доступа: URL: [Книга Бережливое производство скачать бесплатно pdf без регистрации, автор С.С. Харитонов –Fictionbook](#)
4. Фролов В.П. Внедрение технологий бережливого производства в управление производством и организацию рабочих мест: монография. – 2-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2022. - 77 с. - Текст: непосредственный
5. ГОСТ Р 56404-2021 Бережливое производство. Требования к системам менеджмента — Москва: Стандартинформ, 2021. — 16 с. — URL: <http://goupu-19.ru/wp-content/uploads/2021/11/gost-r-56404-2021-vzamen-56404-2015-berezhlivoe-proizvodstvo.-trabovaniya-k-sistemam-menedzhmenta.pdf> (дата обращения: 03.02.2022).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>историю, принципы и концепцию бережливого производства;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>демонстрирует системные знания об истории становления и развития бережливого производства;</li> <li>формулирует основные понятия бережливого производства;</li> <li>поясняет содержание принципов бережливого производства в соответствии с направленностью профессиональной деятельности</li> </ul>	Тестирование. Устный опрос. Кейс- метод. Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры.
<ul style="list-style-type: none"> <li>основы картирования потока создания ценностей;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>описывает основные подходы к картированию потока создания ценности</li> <li>владеет основными понятиями для картирования процесса</li> <li>демонстрирует системные знания о действиях , добавляющие ценности и потери</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>методы выявления, анализа и решения проблем производства;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>владеет основными методами выявления и анализа проблем</li> <li>формулирует перечень необходимых шагов/действий для решения проблем</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>инструменты бережливого производства;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>демонстрирует системные знания об инструментах бережливого производства и областях его применения;</li> <li>оперирует знаниями при выборе инструментов для решения производственной задачи, приводит теоретическое обоснование потенциальной пользы и рисков</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>демонстрирует знания при анализе в цепочке процесса</li> <li>описывает последовательность организационных действий для улучшения процесса</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>виды потерь и методы их устранения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>демонстрирует знания по типизации производственных потерь и причинах их возникновения</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>современные технологии повышения эффективности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>демонстрирует системные знания о ключевые показатели эффективности бережливого производства</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"><li>• технологии внедрения улучшений;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• владеет основными понятиями реинжиниринга и демонстрирует знания инструментов процесса преобразований</li></ul>	
---	---	--

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>описывает основные подходы к технологии мотивации персонала, принципы и методики вовлечения персонал в процесс непрерывных улучшений</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>систему подачи предложений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>формулирует перечень необходимых шагов для подачи предложений по улучшениям</li> </ul>	
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>демонстрирует уровень внедрения принципов бережливого производства в профессиональную деятельность при решении производственных задач</li> </ul>	<p>Кейс- метод Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Моделировать производственный процесс с и строить карту потока создания ценностей;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Демонстрирует навык по выявлению ценности картированию потока создания ценностей</li> <li>Выбирает средства и методы моделирования и описания процесса</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>демонстрирует умение выявлять, диагностировать и устранять потери в процессах</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>применять ключевые инструменты анализа и решения проблем ,оценивать затраты на несоответствие;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>осуществляет и аргументирует выбор инструментов диагностики проблем</li> <li>оценивает «цену» производственной ошибки и определяет возможность для корректирующих действий</li> <li>предлагает алгоритм решения с учетом имеющихся ресурсов и ограничений</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнеспроцессов организации/производства.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Демонстрирует умение выбора и применения инструментов бережливого производства в заданных производственных условиях</li> </ul>	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.01 Основы информационных технологий»**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОП.01 Основы информационных технологий»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «ОП.01 Основы информационных технологий» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 02.	использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.	понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий работы с информацией; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; принципы классификации и кодирования информации; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основы современных систем управления базами 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	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
лабораторные и практические работы	28
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

### 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, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки</b>		<b>12/4</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09
Тема 1.1. Виды и свойства информации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	
	Информация и формы ее представления. Основные характеристики информации. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов.	4	
	Классификация информационных технологий.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Лабораторная работа № 1. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	4	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09
Тема 1.2. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/0</b>	
	Извлечение информации. Транспортирование информации. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	*	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
<b>Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов</b>		<b>26/12</b>	
Тема 2.1. Основные технологии разработки текстовых документов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/4</b>	
	Основные правила и методы разработки служебных документов.	8	
	Настройка режимов отображения документов и параметров страницы.		
	Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов.		
	Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Лабораторная работа № 2. Создание и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов, в том числе многостраничных. Подготовка и сохранение шаблонов документов. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы	4	
<b>Самостоятельная работа</b>	1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09	

	<b>обучающихся</b>		
Тема 2.2 Применение электронных таблиц	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Основные встроенные функции электронных таблиц.	6	
	Обработка числовых данных средствами электронных таблиц.		
	Построение диаграмм и графиков.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>	
	Лабораторная работа № 3. Создание и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных. Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах.	4	
	Лабораторная работа № 4. Вычисления в электронных таблицах. Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 3. Технологии создания мультимедийных документов</b>		<b>20/8</b>	
Тема 3.1. Современные мультимедийные ресурсы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/4</b>	
	Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов.	8	
	Образовательные ресурсы		
	Бизнес-приложения		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Лабораторная работа № 5. Подготовка презентации по образовательным ресурсам с добавлением мультимедийных	4	

	эффектов.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>
Тема 3.2. Применение веб-технологий	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>
	Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента.	4
	Основные сервисы и методы публикации информации в сети.	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>
	Лабораторная работа № 6. Поиск и систематизация заданной информации. Подготовка материалов для размещения в сети. Выбор сервиса и публикация материалов в сети.	4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>
<b>Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных</b>		<b>14/4</b>
Тема 4.1. Основные принципы хранения информации в базах данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>62</b>
	Основные понятия баз данных: реляционные таблицы, установление связей между таблицами.	4
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>
	Лабораторная работа № 7. Обновление информации в базе данных.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>
Тема 4.2. Обработка и обновление информации в таблицах баз	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/2</b>
	Понятие запроса. Конструктор запросов. Формирование отчета по заданным параметрам.	6

данных	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Лабораторная работа № 8. Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного) с ОП.02</b>			
<b>Всего:</b>		<b>78</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория «Информационных технологий», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по профессии.

#### **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. Гохберг, Г. С. Информационные технологии: учебник для СПО / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. Изд. 3-е, стереотип. - М.: ИЦ «Академия», 2020.-240с.

2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. —Саратов: Профобразование 2021. —111с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Гвоздева. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 542 с.

2. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В.. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html>

3. 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, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знания:</b>  понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий работы с информацией; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; принципы классификации и кодирования информации; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации основы архитектуры аппаратных средств; принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники; принципы работы операционных систем; основы современных систем управления базами данных.</p>	<p>Не менее 60% верных ответов</p>	<p>Тестирование</p>
<p><b>Умения:</b>  использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.</p>	<p>Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям.</p> <p>При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.02 Документационное обеспечение управления»**

**2023 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.02 Документационное обеспечение управления»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.02 Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

### 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, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- создавать документы на основе шаблонов;</li> <li>- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия документационного обеспечения управления;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- понятия публичных и частных документов;</li> <li>- требования к составлению и оформлению документов;</li> <li>- основные стандарты оформления текстовых и табличных документов;</li> <li>- основные правила и требования к структуре документов;</li> <li>- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.</li> </ul>

## 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	40
в т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические работы	10
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного) с ОП.01</b>	

### 1. 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
<b>Раздел 1. Документирование в профессиональной деятельности</b>		<b>8/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09,
Тема 1.1. Понятие о документировании	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	
	1.Деловой документ. Документирование. Назначение и функции документа в системе управления. Информация и документ. Юридическое значение документа. Классификация документов. Электронный документ. Требования к составлению и оформлению деловых документов.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 1. Определение класса, назначения	2	

	и правильности составления деловых документов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
Тема 1.2. Государственное регулирование документационного обеспечения управления	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09,
	Законодательное и нормативно-правовое регулирование документационного обеспечения управления. Унификация и стандартизация документов. Основные стандарты оформления документации.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	*	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 2. Документирование управленческой деятельности</b>		<b>16/4</b>	
Тема 2.1. Основные требования к составлению и оформлению документов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/1</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,
	Понятие о бланках документов. Виды бланков. Образцы бланков документов. Общие сведения о реквизитах. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам и реквизитам по ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).	3	
	Требования к тексту документа. Структура документа. Стиль текста деловых документов. Черты и речевые конструкции	2	

	официально-делового стиля.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	
	Практическое занятие № 2. Определение признаков и речевых шаблонов официально-делового стиля.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
Тема 2.2. Составление и оформление отдельных видов документов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/3</b>	
	Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы. Характеристика основных организационных документов (устав, положения, инструкции). Характеристика распорядительных документов (приказ, постановление). Характеристика и состав информационно-справочных документов (акт, протокол, деловое письмо, справка, докладная записка). Правила оформления и выдачи копий документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	Финансовая документация. Договорная документация.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие № 3. Составление и оформление докладной и служебной записки.	1	
	Практическое занятие № 4. Составление и оформление информационного письма.	1	
	Практическое занятие № 5. Составление и оформление делового письма.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 3. Документооборот. Организация работы с</b>		<b>10/2</b>	ОК 01, ОК 02,

<b>документами</b>			ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 3.1.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/1</b>	
Понятие документооборота. Организация работы с документами	Понятие документооборота. Общие принципы организации документооборота, его основные этапы. Технология работы с входящими, исходящими и внутренними документами. Регистрация документов. Автоматизация процессов документационного обеспечения управления.	2	
	Организация отправки исходящих документов. Контроль исполнения документов. Работа с обращениями.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	
	Практическое занятие № 6. Регистрация входящей, исходящей и внутренней документации. Заполнение регистрационных форм.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
Тема 3.2.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
Организация работы с документами, имеющими грифы ограничения доступа	Понятия общедоступной информации и информации ограниченного доступа. Обеспечение информационной безопасности при работе с документами. Работа с конфиденциальными документами. Законодательно - нормативные акты в области обеспечения информационной безопасности, защиты государственной тайны и конфиденциальной информации. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации. Виды конфиденциальной	2	

	информации. Нормативно-правовое содержание Федерального закона «О персональных данных». Документирование сведений конфиденциального характера. Защита конфиденциальной информации. Ответственность за нарушение режима защиты конфиденциальной информации.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	
	Практическое занятие № 7. Изучение нормативной базы, регламентирующей работу с документами, имеющими грифы ограничения доступа.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
<b>Раздел 4. Хранение и архивирование документов</b>		<b>6/2</b>	
Тема 4.1. Законодательная и нормативная основа хранения и архивирования документов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	Законодательная и нормативная основа хранения документов. Номенклатура дел. Формирование дел. Составление и оформление описи дел. Порядок уничтожения документов. Хранение документов в архиве.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 8. Формирование и оформление дел, согласно номенклатуре дел.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>			
<b>Всего:</b>		<b>40</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет информатики, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по данной профессии.

#### **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. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141796>

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326>

2. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов: Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330>

3. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В.. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия документационного обеспечения управления;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- понятия публичных и частных документов;</li> <li>- требования к составлению и оформлению документов;</li> <li>- основные стандарты оформления текстовых и табличных документов;</li> <li>- основные правила и требования к структуре документов;</li> <li>- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.</li> </ul>	<p>Не менее 60% верных ответов</p>	<p>Тестирование</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- создавать документы на основе шаблонов;</li> <li>- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.</li> </ul>	<p>Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.03 Базы данных»**

**2023 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.03 Базы данных»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.03 Базы данных» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7.	анализировать задачу, выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; кратко обосновывать и объяснять свои действия; создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов; сохранять документы в различных цифровых форматах; преобразовывать и переконструировать данные; формировать отчеты с помощью запросов к базам данных; выполнять обновление информации в базах данных.	приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила чтения текстов профессиональной направленности создания структурированных документов и документов слияния; создания документов на основе шаблонов; преобразования форматов и осуществление переконструкции данных в текстовых документах; принципа организации информационных и архитектуру баз данных; основных положений теории баз знаний. видов и правил построения запросов к базам 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	36
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	14
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

### 1. 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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Основные понятия баз данных</b>		<b>6/0</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7
Тема 1.1. Основные понятия баз данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	
	Основные понятия теории БД	2	
	Анализ предметной области		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	*	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2		
Тема 1.2. Взаимосвязи в моделях и реляционный подход к	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/0</b>	
	Логическая и физическая независимость данных	4	

построению моделей	Типы моделей данных. Реляционная модель данных		
	Реляционная алгебра		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	*	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Раздел 2. Проектирование баз данных</b>		<b>30/10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7
Тема 2.1. Этапы проектирования баз данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/4</b>	
	Основные этапы проектирования БД	6	
	Концептуальное проектирование БД		
	Нормализация БД		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Лабораторное занятие № 1. Нормализация реляционной БД, освоение принципов проектирования БД.	2	
	Лабораторное занятие № 2. Проектирование реляционной БД. Нормализация таблиц.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
Тема 2.2. Проектирование структур баз данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	
	Средства проектирования структур БД	4	
	Организация интерфейса с пользователем		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Лабораторное занятие № 3. Создание проекта БД. Создание БД. Редактирование и модификация таблиц	2	
	Лабораторная работа № 4. Создание файла проекта базы	2	

	данных. Создание интерфейса входной формы. Использование исполняемого файла проекта БД, приемы создания и управления.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 2.3. Организация запросов SQL	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/4</b>	
	Основные понятия языка SQL. Синтаксис операторов, типы данных.		
	Создание, модификация и удаление таблиц. Операторы манипулирования данными		
	Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL	8	
	Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL		
	Сортировка и группировка данных в SQL		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Лабораторное занятие № 5. Создание и модификация таблиц БД. Выборка данных из БД. Модификация содержимого БД.	2	
	Лабораторное занятие № 6. Обработка транзакций. Использование функций защиты для БД. Дифференцированный зачет.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет информатики, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по данной профессии.

#### **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. Мартишин, С. А. Базы данных. Практическое применение СУБД SQL и NOSQL-типа для проектирования информационных систем: учеб. пособие / С. А. Мартишин, В. Л. Симонов, М. В. Храпченко. - М.: ИД "ФОРУМ: ИНФРА-М», 2018.-368 с.

2. Федорова, Г. Н. Основы проектирования баз данных: учебник / Г. Н. Федорова. Изд. 4-е, стер. - М.: ИЦ "Академия", 2020.-224 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Голицына, О. Л. Основы проектирования баз данных [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. Л. Голицына, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 416 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1190668>

2. Грошев, А. С. Основы работы с базами данных: учебное пособие для СПО / А. С. Грошев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 255 с. — ISBN 978-5-4488-1006-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102199>

3. Молдованова, О. В. Информационные системы и базы данных: учебное пособие для СПО / О. В. Молдованова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 177 с. — ISBN 978-5-4488-1177-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106617>

4. Швецов, В. И. Базы данных: учебное пособие для СПО / В. И. Швецов. — Саратов: Профобразование, 2019. — 219 с. — ISBN 978-5-4488-0357-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86192>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знания:</b>  приемов структурирования информации;  формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;  особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений  правила чтения текстов профессиональной направленности  создания структурированных документов и документов слияния;  создания документов на основе шаблонов;  преобразования форматов и осуществление переконфигурации данных в текстовых документах;  принципа организации информационных и архитектуру баз данных;  основных положений теории баз знаний.  видов и правил построения запросов к базам данных.</p>	<p>Не менее 60% верных ответов</p>	<p>Тестирование</p>
<p><b>Умения:</b>  анализировать задачу, выделять её составные части;  определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  использовать современное программное обеспечение;  использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;  кратко обосновывать и объяснять свои действия;  создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов;  сохранять документы в различных цифровых форматах;  преобразовывать и переконфигурировать данные;  формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;  выполнять обновление информации в базах данных.</p>	<p>Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям.   При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий, результатов выполнения практических работ, устный индивидуальный опрос.  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

