

Приложение 1
к образовательной программе СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов,
утвержденной директором АНО ПО Московский колледж «ЦифраТех»
01.06.2026

Рабочие программы дисциплин

профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

на базе основного общего образования

Квалификация выпускника: оператор информационных систем и ресурсов

2026 год

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СОДЕРЖАНИЕ

Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ
 - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
 - 2.2. Содержание дисциплины
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. «История России» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»: развитие исторического мышления, способностей сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

Дисциплина «СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ» включена в обязательную часть общего гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть
ОК 01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте анализировать задачу и проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

ОК 03	<p>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 дел 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>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	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
ОК 06	<p>описывать значимость своей профессии применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по профессии</p>	

		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
--	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	56	28
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет)	-	-
Всего	56	28

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Россия и мир в конце XX - начале XXI века		34 / 16	
Тема 1.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века	Содержание	12	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	1. Работа с историческими картами и документами, раскрывающими причины и характер локальных конфликтов в РФ и СНГ в 1990-е гг	2	
	2. Анализ программных документов ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении постсоветского пространства: культурный, социально-экономический и политический аспекты.	4	
	В том числе практических занятий	4	

	1. Практическое занятие. Рассмотрение международных доктрин об устройстве мира. Место и роль России в этих проектах.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве	Содержание	12	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	1. Рассмотрение и анализ текстов договоров России со странами СНГ и вновь образованными государствами с целью определения внешнеполитической линии РФ. Изучение исторических и географических карт Северного Кавказа, биографий политических деятелей обеих сторон конфликта, их программных документов. Выработка учащимися различных моделей решения конфликта.	6	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Рассмотрение политических карт 1993-2009 гг. и решений Президента по реформе территориального устройства РФ	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3. Россия и мировые	Содержание	12	ОК 01 ОК 03
	1. Анализ документов ВТО, ЕЭС, ОЭСР, НАТО и др. международных организаций в сфере глобализации различных сторон жизни общества с позиции гражданина России.	6	
интеграционные процессы	В том числе практических занятий	6	ОК 04 ОК 05 ОК 06
	1. Изучение основных образовательных проектов с 1992 г с целью выявления причин и результатов процесса внедрения рыночных отношений в систему российского образования.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Развитие СССР и его место в мире в 1980-егг.		22 / 12	
Тема 2.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.	Содержание	12	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	1. Рассмотрение фото и кино материалов, анализ документов по различным аспектам идеологии, социальной и национальной политики в СССР к началу 1980-х гг.	2	
	2. Работа с наглядным и текстовым материалом, раскрывающим характер творчества художников, писателей, архитекторов, ученых СССР 70-х гг. на фоне традиций русской культуры	2	

	В том числе практических занятий	6	
	1. Анализ исторических карт и документов, раскрывающих основные направления и особенности внешней политики СССР к началу 1980-х гг	6	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 2.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х г.	Содержание	10	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	1. Рассмотрение и анализ документального (наглядного и текстового) материала, раскрывающего деятельность политических партий и оппозиционных государственной власти сил в Восточной Европе	2	
	2. Рассмотрение биографий политических деятелей СССР второй половины 1980-х гг., анализ содержания программных документов и взглядов избранных деятелей.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Работа с историческими картами СССР и РФ за 1989-1991 гг.: экономический, внешнеполитический, культурный геополитический анализ произошедших в этот период событий	6	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

2. 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Истории и философии», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.
Лаборатория(и) оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3. 3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

- Дворниченко, А.Ю. История России (для бакалавров) / А.Ю. Дворниченко, Ю.В. Тот, М.В. Ходяков. - М.: КноРус, 2019. - 256 с.
- Жирнова, М.В. История конного дела и классической выучки в России и в СССР / М.В. Жирнова. - М.: Ленанд, 2019. - 128 с.
- Карафизи, С.Л. История России: тематический и итоговый контроль: 6 кл / С.Л. Карафизи. - Рн/Д: Феникс, 2019. - 160 с.

- Сёмин, В. П. Военная история России: внешние и внутренние конфликты: тематический справочник с приложением схем военных действий / В. П. Сёмин, А. П. Дегтярев. — Москва : Академический проект, Альма Матер, 2016. — 504 с. — ISBN 978-58291-2532-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/111549>

- История / П. С. Самыгин, К. С. Беликов, С. Е. Бережной [и др.] ; под редакцией П. С. Самыгин. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2011. — 476 с. — ISBN 978-5-222-18319-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/58939>

- Носкова, И. А. История : учебно-методическое пособие для подготовки к семинарским занятиям / И. А. Носкова ; под редакцией И. И. Турского. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 161 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83930>

3.2.2. Дополнительные источники

-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древнейших времен до настоящего времени; – выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – традиционные российские духовно - нравственные ценности; – роль и значение России в современном мире <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выделять факторы, определившие уникальность становления духовно - нравственных основ России; – анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно - временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; – анализировать историческую информацию, руководствуясь 	<ul style="list-style-type: none"> – знание ключевых событий, основных дат и этапов истории России с древнейших времен до настоящего времени; – демонстрация знаний о выдающихся деятелях отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; – знание традиционных российских духовно - нравственных ценностей; – сформированность знаний о роли и значении России в современном мире. 	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой.</p>

<p>принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России;</p> <ul style="list-style-type: none">– защищать историческую правду, не допускать умаления подвига российского народа по защите Отечества,– демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории;– демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.		
---	--	--

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СОДЕРЖАНИЕ

Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость освоения дисциплины

Содержание дисциплины

Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение

Учебно-методическое обеспечение

Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование представления об иностранном языке, как средстве межличностного и профессионального общения, инструменте познания и самообразования.

Дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общего гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	Уметь	Знать	Владеть
ОК 02	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	

ОК 09	<p>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</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
-------	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	42	42
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (зачет)</i>	-	-
Всего	42	42

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Страноведение		22/22	
	Содержание	-	ОК 02, ОК 09

Тема 1.1. Разговорная практика: Россия Чтение и перевод профессиональных текстов	-	-	
	В том числе практических	2	
	1. Система временных форм в английском языке. Обобщение временных форм группы Indefinite. Тема: «Россия». Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.2. Разговорная практика: Великобритания. Чтение и перевод профессиональных текстов	Содержание	-	ОК 02, ОК 09
	-	-	
	В том числе практических	4	
	1. Система временных форм в английском языке. Обобщение временных форм группы Continuous. Тема: «Великобритания». Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.3. Разговорная практика: США. Чтение и перевод профессиональных текстов	Содержание	-	ОК 02, ОК 09
	-	-	
	В том числе практических	4	
	1. Система временных форм в английском языке. Present Perfect. Тема: «США». Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.4. Разговорная практика: Москва. Чтение и перевод профессиональных текстов	Содержание	-	ОК 02, ОК 09
	-	-	
	В том числе практических	4	
	1. Система временных форм в английском языке. Past Perfect. Тема: «Москва». Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	4	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.5. Разговорная практика: Лондон. Чтение и перевод профессиональных текстов	Содержание	-	ОК 02, ОК 09
	-	-	
	В том числе практических	4	
	1. Система временных форм в английском языке. Future Perfect. Тема: «Лондон». Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.6. Разговорная практика: Нью-Йорк. Чтение и перевод профессиональных текстов	Содержание	-	ОК 02, ОК 09
	-	-	
	В том числе практических	4	
	1. Система временных форм в английском языке. Обобщение временных форм группы Perfect. Лексикограмматические упражнения. Текст для чтения. Тема: «Нью-Йорк». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Раздел 2. Развивающий курс		20/20	
Тема 2.1. Разговорная практика: Здоровье. Чтение и перевод профессиональных текстов	Содержание	-	ОК 02, ОК 09
	-	-	
	В том числе практических	4	
	1. Система временных форм в английском языке: Present Perfect Continuous Tense. Лексико-грамматические упражнения. Тема: «Здоровье». Текст по профессии. (Чтение, перевод, пересказ).	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2.	Содержание	-	ОК 02, ОК 09

Разговорная практика: Физкультура и спорт. Здоровый образ жизни “Health, sport, healthy lifestyle” Чтение и перевод профессиональных текстов	-	-	
	В том числе практических	4	
	1. Система временных форм в английском языке: Past Perfect Continuous Tense. Тема: «Спорт в Великобритании». Лексико-грамматические упражнения.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 2.3. Разговорная практика: Физкультура и спорт. Здоровый образ жизни “Health, sport, healthy lifestyle” Чтение и перевод профессиональных текстов	Содержание	-	OK 02, OK 09
	-	-	
	В том числе практических	4	
	1. Система временных форм в английском языке: Past Perfect Continuous Tense и Future Perfect Continuous Tense. Тема: «Спорт в США» Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 2.4. Разговорная практика: Средства массовой информации. Новости, газеты и журналы. Радио и телевидение. Социальные сети. Интернет.	Содержание	-	OK 02, OK 09
	-	-	
	В том числе практических	4	
	1. Страдательный залог. Времена группы Indefinite в страдательном залоге. Тема: «Средства массовой информации Великобритании». Лексикограмматические упражнения. Текст для чтения.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Чтение и перевод профессиональных текстов			
Тема 2.5. Разговорная практика: Средства	Содержание	-	OK 02, OK 09
	-	-	

массовой информации. Новости, газеты и журналы. Радио и телевидение. Социальные сети. Интернет. Чтение и перевод профессиональных текстов	В том числе практических	4	
	1. Страдательный залог. Времена группы Indefinite в страдательном залоге. Тема: «Средства массовой информации Великобритании». Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения. Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5. 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория _оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

6. 3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

- Агабекян, И. П. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие для СПО / И. П. Агабекян. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2021. — 318 с. — ISBN 978-5-222-38211-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120647>.
 - Дроздова, И. В. Английский язык для студентов направлений «Информатика и вычислительная техника», «Программная инженерия» : учебное пособие для СПО / И. В. Дроздова. — Москва : КНОРУС, 2020. — 224 с. — ISBN 978-5-406-07621-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98201>.
 - Гусева, А. Х. Английский язык в сфере информационных технологий : учебное пособие для СПО / А. Х. Гусева. — Москва : Академия, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-4468-8201-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85341>.
- с. — ISBN 978-5-9729-0926-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/123994>.

3.2.2. Дополнительные источники

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); -общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); -правила чтения текстов профессиональной направленности; -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; -формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии Умеет: -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; - понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или интересные</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой.</p>

<p>- составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить иностранные тексты профессионально на правленности (со словарем); - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>	<p>переводит иностранные тексты профессионально на правленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас</p>	
--	---	--

СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ
 - Трудоемкость освоения дисциплины
 - Содержание дисциплины
 - Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ
 - Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
- Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7. «Безопасность жизнедеятельности» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»: формирование общей культуры безопасности, направленной на сохранение жизни и здоровья в повседневной жизни, в экстремальных и чрезвычайных ситуациях и профессиональной деятельности, воспитание сознательного и ответственного отношения к вопросам личной и государственной безопасности.

Дисциплина «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть общего гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть
ОК 06	описывать значимость своей профессии применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по профессии стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-

ОК 07	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	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	-
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	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	56	28
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (зачет)</i>	-	-
Всего	56	28

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы, нормативно-правовое регулирование и органы обеспечения безопасности в Российской Федерации, предупреждение, предотвращение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций		36/ 18	
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	Содержание	8	OK 06 OK 07 OK 08
	1. Опасности и их показатели. Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей.	2	
	1. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Социальные и психологические аспекты безопасности	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Возможности применения ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности для принятия обоснованных решений, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях и способы защиты населения от оружия массового поражения	Содержание	12	OK 06 OK 07 OK 08
	1. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера.	2	
	2. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций.	2	
	3. Основы пожаробезопасности и электробезопасности на рабочем месте.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Правила поведения и порядок действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	6	

	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3 Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	Содержание	12	ОК 06 ОК 07 ОК 08
	1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС).	2	
	2. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан.	2	
	3. Понятие и основные задачи гражданской обороны.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Особенности выполнения работником правил поведения и действий по сигналам гражданской обороны	2	
	2. Номенклатура информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности	2	
	3. Действия населения по сигналам гражданской обороны и особенности их выполнения в том случае, когда сигнал застал работника на рабочем месте. .	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.4. Организационная структура гражданской обороны.	Содержание	4	ОК 06 ОК 07 ОК 08
	1. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		26/10	
Тема 2.1.	Содержание	14	ОК 06
Исторический генезис военной службы в России	1. Содержание этапов институционального развития отечественной воинской службы.	2	ОК 07 ОК 08

	2. Этап вечаевого самообложения (вторая половина IX – XV вв.)	2	
	3. Этап ратной повинности (середина XV – XVII вв.)	2	
	4. Этап рекрутской повинности (1699 – 1873 гг.)	2	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе	4	
	2. Аксиология военной службы как система представлений о ценностях профессиональной служебной деятельности в военной сфере.	2	
	3. Типология ценностей военной службы по различным основаниям	2	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 2.2. Праксиология воинской службы	Содержание	4	ОК 06 ОК 07 ОК 08
	1. Праксиология военной деятельности как совокупность теоретических представлений об эффективной организации практической деятельности людей в военной сфере жизни общества.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Самоподготовка будущего призванного к осуществлению военной деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

8. 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

9. 3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ветошкин, А. Г. **Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / А. Г. Ветошкин.** — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 308 с. — ISBN 978-5-9729-0991-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/124002>

2. Михаириди, А. М. **Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаириди.** — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100492>

3. 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 // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93574>

3.2.2. Дополнительные источники

-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none">-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;-значимость профессиональной деятельности по профессии;-стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;-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;-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;-основы здорового образа жизни;	<p>В решении учебных задач поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС, демонстрирует знание понятий: безопасность жизнедеятельности, человеко- и природозащитная деятельность, военная опасность, чрезвычайная ситуация, пожаробезопасность, электробезопасность, оружие массового поражения, средства индивидуальной и коллективной защиты населения от оружия массового поражения, минимизация опасностей, управление рисками ЧС, экологическая безопасность осуществления профессиональной деятельности. Для юношей: военная служба, военная деятельность, ценности военной службы, строевая подготовка, огневая подготовка, физическая подготовка военнослужащего. Для девушек: дезинфекция, дератация, первая (доврачебная) помощь, здоровый образ жизни; использует принципы, правила, требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; пользуется номенклатурой информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; применяет приемы структурирования и разнообразные форматы представления информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, применяет знания о правилах экологической безопасности, о принципах эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности, о</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)</p>

<p>-условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - средства профилактики перенапряжения. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные; - в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона; - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни 	<p>психологических рекомендациях по организации деятельности трудового коллектива и личности в для минимизации опасностей и управлению рисками ЧС на рабочем месте; демонстрирует знание правил дезинфекции, дезинсекции, дератации, оказания первой (доврачебной) помощи, ведения здорового образа жизни; грамотно применяет знание алгоритмов действий по гражданской обороне и в ЧС, защите человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; использования современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; пользуется актуальными для обеспечения безопасности жизнедеятельности рекомендациями по учету особенностей личности в сфере трудовой деятельности; демонстрирует знание возможностей применения ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности; демонстрирует знание возможностей применения приемов минимизации опасности нарушения правил безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства. В ходе выполнения практических заданий демонстрирует умение распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи или проблемы, относящиеся к кругу задач или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС и выполнять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также действия по сигналам гражданской обороны и применению средств индивидуальной защиты от поражающих факторов и ЧС; демонстрирует грамотное применение правил использования средств защиты от оружия массового поражения; грамотно осуществляет анализ задачи и или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, выделяя составные части подобных задач или проблем; корректно определяет задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности и необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности;</p> <p>результативно выполняет информационный поиск сведений, необходимых для решения задач или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; создает качественные устные и письменные сообщения, электронные контенты и т.п., грамотно применяя приемы структурирования информации; демонстрирует ИКТ-компетентность в решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; использует современное</p>	
---	--	--

	<p>программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС.</p> <p>Правильно составляет план действий, определяют ресурсы, прогнозирует результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; корректно осуществляет оценку результата и последствий своих действий по решению задач или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС.</p> <p>В ситуациях деловых игр, имитирующих деятельность по созданию человеко- и природоохранной среды на рабочем месте результативно организует работу коллектива и команды и эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами на основе правил бесконфликтного поведения; демонстрирует грамотное применение норм экологической безопасности на рабочем месте; демонстрирует умение разрабатывать систему мер по минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте.</p>	
--	--	--

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СОДЕРЖАНИЕ

Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
Планируемые результаты освоения дисциплины
Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ
Трудоемкость освоения дисциплины
Содержание дисциплины
Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ
Материально-техническое обеспечение
Учебно-методическое обеспечение
Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

10. «Физическая культура» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.04 Физическая культура»: формирование физической культуры личности, наличие которой обеспечивает готовность к социально-профессиональной деятельности, включение в здоровый образ жизни, в систематическое физическое самосовершенствование.

Дисциплина «СГ.04 Физическая культура» включена в обязательную часть общего гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть
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	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	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	56	56
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме (зачет)	-	-

Всего	56	56
-------	----	----

2.2. Содержание 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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.1 Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места	Содержание	2	ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	1. Техника безопасности на занятия Л/а. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2 Бег на длинные дистанции. Метание снарядов	Содержание	2	ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	1. Техника бега по дистанции (беговой цикл). Техника метания гранаты, контрольный норматив.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3 Бег на средние дистанции. Прыжок в длину с разбега	Содержание	2	ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	1. Выполнение контрольного норматива бег 1000 метров на время. Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7ми шагов.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Баскетбол		0/17	
Тема 2.1 Техника ведения, передачи и	Содержание	2	ОК 08
	В том числе практических занятий	2	

броска мяча в кольцо с места	1. Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 2.2 Техника ведения, передачи и броска мяча в движении	Содержание	7	ОК 08
	В том числе практических занятий	7	
	1. Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места.	4	
	2. Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок».	1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3 Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча, правила баскетбола	Содержание	4	ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	1. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу.	2	
	2. Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4 Совершенствование техники владения баскетбольным мячом	Содержание	4	ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	1. Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок», бросок мяча с места под кольцо.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Волейбол		0/14	
Тема 3.1 Техника перемещений, стоек, техника верхней и нижней	Содержание	4	ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	1. Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке. Обучение технике передачи мяча двумя руками	2	

передач двумя руками	сверху и снизу на месте и после перемещения.		
	2. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.2 Техника подачи мяча	Содержание	4	ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	1. Отработка техники нижней подачи и приёма после неё.	2	
	2. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.3 Техника нападающего удара	Содержание	4	ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	1. Отработка техники прямого нападающего удара.	2	
	2. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.4 Совершенствование техники владения волейбольным мячом	Содержание	2	ОК 08
	В том числе практических занятий	2	
	1. Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Прием контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 4. Мини-футбол		0/10	
Тема 4.1 Техника перемещений	Содержание	2	ОК 08
	В том числе практических занятий	2	

	1. Различные варианты бега (обычный, приставным шагом, спиной вперед, боком). Учебная игра с применением изученных положений.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.2 Техника владения мячом.	Содержание	4	ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	1. Передачи мяча в парах, тройках. Приём контрольных нормативов: прием-передачи мяча, жонглирование, ведение.	2	
	2. Учебная игра с применением изученных положений.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.3 Техника вратарей. Удары по воротам	Содержание	4	ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	1. Удары по воротам, ловля и отбивание мяча. Приём контрольных нормативов: удары на точность, на дальность.	2	
	2. Учебная игра с применением изученных навыков.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	6	
Раздел 5. Гимнастика		0/9	
Тема 5.1 Ритмическая гимнастика	Содержание	1	ОК 08
	В том числе практических занятий	1	
	1. Основные виды перемещений. Базовые шаги, движения руками, базовые шаги с движениями руками.	1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5.2 Атлетическая гимнастика	Содержание	8	ОК 08
	В том числе практических занятий	8	
	1. Выполнение комплексов атлетической гимнастики методом круговой тренировки. Упражнения со свободными весами:	4	

	гантелями, штангами.		
	2. Комплексы упражнений для акцентированного развития определённых мышечных групп. Техника выполнения «рывка» гири.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

11. 3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивный зал, тренажерный зал, стадион для «Физической культуры», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория _оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

12. 3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Сидоров, Д. Г. Технические приемы владения мячом в баскетболе : учебнометодическое пособие / Д. Г. Сидоров, А. В. Погодин, В. М. Щукин. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2022. — 61 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/123428>

2. Физическая культура и спорт в современных профессиях : учебное пособие / А. Э. Буров, И. А. Лакейкина, М. Х. Бегметова, С. В. Небрятенко. — Саратов : ВуЗвское образование, 2022. — 261 с. — ISBN 978-5-4487-0807-7. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116615>

3. Панов, Г. П. Организация самостоятельных занятий оздоровительным бегом : методические рекомендации для студентов СПО / Г. П. Панов. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 28 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/123532>

3.2.2. Дополнительные источники

-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
---------------------	------------------------------------	---------------

<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной профессии; 	<p>Обучающийся понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; ведёт здоровый образ жизни; понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной профессии;</p> <p>проводит индивидуальные занятия физическими упражнениями различной направленности обучающийся использует физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; выполняет контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организм</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов. Выполнение комплекса упражнений. Выполнение контрольных нормативов с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей организма</p>
---	--	---

СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
 - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
- Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ
Трудоемкость освоения дисциплины
Содержание дисциплины
Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ
Материально-техническое обеспечение
Учебно-методическое обеспечение
Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

13. «Основы финансовой грамотности» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.05 Основы финансовой грамотности»: формирование у обучающихся финансовой грамотности как основы принятия обоснованных решений в области личных финансов, понимания механизмов функционирования финансовых рынков, банковской системы и инструментов государственной финансовой поддержки граждан.

Дисциплина «СГ.05 Основы финансовой грамотности» включена в обязательную часть общего гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть
ОК 01	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>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 цифровые средства</p>	
-------	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	56	28
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (зачет)</i>	12	-
Всего	62	28

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Экономика семьи		40 / 16	

Тема 1.1. Личное финансовое планирование	Содержание	12	ОК 01 ОК 02
	1. Основные понятия и терминология в области финансирования. Человеческий капитал.	2	
	2. Виды доходов и способы их получения. Принятие решений. Использование SWOT- анализа для выбора карьеры. Домашняя бухгалтерия	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Составление личного финансового плана	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Составить финансовый план для проживания семьи из 4 человек на месяц	4	
Тема 1.2. Критические ситуации семейного бюджета	Содержание	12	ОК 01 ОК 02
	1. Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи. Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи. Виды дефицита и способы избавления от хронического дефицита.	6	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Контроль семейных расходов и планирование рисков семейного бюджета	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Построить план действий в ситуации потери работы одного из родителей. Пересмотреть финансовый план из предыдущего задания.	2	
Тема 1.3. Возникновение дефицита бюджета.	Содержание	12	ОК 01 ОК 02
	1. Выплата выходного пособия при увольнении. Безработица, виды безработицы	6	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Функции центров занятости. Пособия по безработице	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Накопления и средства платежа		22 / 12	
Тема 2.1. Банковский счет и основные операции	Содержание	12	ОК 01 ОК 02
	1. Понятие депозита. Накопления и инфляция. Хранение, обмен и перевод денег.	2	
	2. Условия депозита. Преимущества и недостатки депозита. Валюта. Валютный рынок	2	
	В том числе практических занятий	6	

	1. Валютный курс: фиксированный и регулируемый. Изменение валютного курса и его влияние. Кредит.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Принципы кредитования	Содержание	10	ОК 01 ОК 02
	1. Характеристики кредита. Принятие решения о взятии кредита.	2	
	2.. Как выбрать наиболее подходящий кредит. Как сэкономить при использовании кредита.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Дистанционное банковское обслуживание. Платежные средства. Электронные деньги.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		12	
Всего:		74	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение Кабинет «Экономики», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

14. 3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бекетнова, Ю. М. Международные основы и стандарты информационной безопасности финансово-экономических систем : учебное пособие / Ю. М. Бекетнова, Г. О. Крылов, С. Л. Ларионова. — Москва : Прометей, 2018. — 174 с. — ISBN 978-5-907003-27-9.
— Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94454> Лескина, О. Н. Основы мировой экономики : учебное пособие для СПО / О. Н. Лескина. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 154 с. — ISBN 978-5-4497-0045-2, 978-5-44880272-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83326> (дата обращения: 06.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Кожухова, А. Н. Конспект лекций по дисциплине «Основы экономики, менеджмента и маркетинга» : учебное пособие / А. Н. Кожухова. — Брянск : Брянский государственный аграрный университет, 2018. — 107 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/107903> 3. Якушкин, Е. А. Основы экономики : учебное пособие / Е. А. Якушкин, Т. В. Якушкина ; под редакцией Е. А. Якушкина. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 248 с. — ISBN 978-985-503-924-3. — Текст

: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО
PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94302>

3.2.2. Дополнительные источники -

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- находить и использовать необходимую экономическую информацию;- нахождение и использование необходимой экономической информации;-определять организационно-правовые формы организаций; - определение организационно-правовых форм организации; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;- определение состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации. <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;-оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев;-рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности подразделения (организации) - расчет основных технико-экономических показателей деятельности подразделения (организации)	<p>– «зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>– «не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике</p> <p>Диагностика (тестирование, контрольные работы)</p>

ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СОДЕРЖАНИЕ

Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость освоения дисциплины

Содержание дисциплины

Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение

Учебно-методическое обеспечение

Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

15. «Основы информационных технологий»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.01 Основы информационных технологий»: формирование представлений об информационных системах и технологиях.

Дисциплина «ОП.01 Основы информационных технологий» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть
ПК 1.1	применять современные текстовые редакторы и процессоры сохраняя документы в различных форматах применять средства совместного редактирования создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров возможности настольных издательских систем средства совместного редактирования стандарты форматов представления текстовых и табличных документов понятия публичных и частных документов способы работы с документами в облачных хранилищах основные стандарты оформления текстовых документов	набор и редактирование текста; выполнение операций с фрагментами текста; создание сложного многостраничного документа; создание и редактирование документов в облачных сервисах; оформление документов таблицами; работы в табличных процессорах; сохранение документов в различных цифровых форматах; совместной работы в группе редакторов; применение к тексту документа стилей и других средств оформления

ПК 1.2	создавать структурированные документы и документы слияния создавать документы на основе шаблонов изменять структуру и форму текстовых документов преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов структурные элементы текстовых документов основные правила и требования к структуре документов	создание новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранение документов в различных цифровых форматах; преобразование и переконфигурация данных
ПК 1.3	использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов применять средства форматирования	правила форматирования документов понятие версий и совместимости форматов структурные элементы текстовых документов	создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметка и форматирование документов
ПК 1.4	применять средства ввода графической и текстовой информации.	виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации средства сканирования и распознавания текста	сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста
ПК 1.5	работать с программами архивирования использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах	способы работы с документами в облачных хранилищах виды и методы осуществления процесса резервирования данных виды и форматы средств архивирования	сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий документов
ПК 1.6	формировать отчеты с помощью запросов к базам данных	принципы организации информационных и архитектуру баз данных основные положения теории баз знаний	формирования запросов к базам данных

ОК 02	<p>Определять задачи для поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Использовать современное программное обеспечение</p> <p>Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	-
-------	--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	84	42
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (зачет)</i>	-	-
Всего	84	42

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы

Раздел 1. Информация и информационные технологии		60/ 34	
Тема 1.1. Информация	Содержание	12	
	1. Понятие информации. Действия с информацией.	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
	2. Виды и свойства информации.	2	
	3. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Работа в текстовом процессоре MS Word.	2	
	2. Ввод, редактирование и форматирование текста	2	
	3. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	2	
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2. Информационные технологии	Содержание	24	
	1. Понятие информационных технологий.	4	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
	2. Этапы развития информационных технологий.	4	
	3. Файловые системы. Форматы файлов	4	
	В том числе практических занятий	12	
	1. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	4	
	2. Извлечение информации. Транспортирование информации.	4	
	3. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных	4	
Самостоятельная работа обучающихся -	-		
	Содержание	18	ПК 1.1
Тема 1.3 Основные технологии разработки текстовых документов	1. Основные правила и методы разработки служебных документов.	2	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
	2. Настройка режимов отображения документов и параметров страницы.	2	

(процессами, задачами)	3. Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов.	2	
	В том числе практических занятий	12	
	1. Разработка и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов	4	
	2. Форматирование и оформление многостраничных документов	4	
	3. Подготовка и сохранение шаблонов документов	4	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.4. Применение электронных таблиц	Содержание	6	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
	1. Основные встроенные функции электронных таблиц.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Разработка и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Раздел 2. Технологии создания мультимедийных документов		24/14	
Тема 2.1. Современные мультимедийные ресурсы	Содержание	10	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
	1. Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов.	4	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Подготовка презентации по образовательным ресурсам.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 2.2. Применение вебтехнологий	Содержание	14	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
	1. Основные поисковые системы.	4	

	2.Правила использования информационного контента.	2	ПК 1.6 ОК 02
	В том числе практических занятий	8	
	1. Поиск и систематизация заданной информации	4	
	2.Сжатие и передача файлов различных форматов	4	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

16. 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «_» оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

17. 3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016:

<https://znanium.com/catalog/product/1018534> библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94205> 2. Гагарина Л.Г., Теплова Я.О., Румянцева Е.Л., Байн А.М. Информационные технологии: учебное пособие под ред. Л.Г. Гагариной. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 320 с. (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0608-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018534>

3. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-97581891-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>

3.2.2. Дополнительные источники-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
---------------------	------------------------------------	---------------

<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -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>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; -использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; -обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - 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>Демонстрирует знание 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 использует рациональные методы и средства обработки информации</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
---	--	--

**ОП.02 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СОДЕРЖАНИЕ**

Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость освоения дисциплины

Содержание дисциплины

Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение

Учебно-методическое обеспечение

Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

18. «Документационное и правовое обеспечение управления» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления»: формирование у обучающихся знаний в области документационного и правового обеспечения управленческой деятельности, практических навыков составления, оформления и работы с документами в соответствии с действующими нормативными требованиями.

Дисциплина «ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть
ПК 1.1	применять современные текстовые редакторы и процессоры сохранять документы в различных форматах применять средства совместного редактирования создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров возможности настольных издательских систем средства совместного редактирования стандарты форматов представления текстовых и табличных документов понятия публичных и частных документов способы работы с документами в облачных хранилищах основные стандарты оформления текстовых документов	набор и редактирование текста; выполнение операций с фрагментами текста; создание сложного многостраничного документа; создание и редактирование документов в облачных сервисах; оформление документов таблицами; работы в табличных процессорах; сохранение документов в различных цифровых форматах; совместной работы в группе редакторов; применение к тексту документа стилей и других средств оформления

ПК 1.2	<p>создавать структурированные документы и документы слияния создавать документы на основе шаблонов изменять структуру и форму текстовых документов преобразовывать форматы и осуществлять перекomпоновку данных в текстовых документах создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений</p>	<p>стандарты форматов представления текстовых и табличных документов структурные элементы текстовых документов основные правила и требования к структуре документов</p>	<p>создание новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразование и перекomпоновка данных</p>
ОК 01	<p>распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте анализировать задачу или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи 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) распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p>	

ОК 02	<p>Определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	-
-------	--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	84	42
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (зачет)</i>	-	-
Всего	84	42

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Документирование управленческой деятельности		84/ 42	
Тема 1.1	Содержание	6	ПК 1.1

Делопроизводство как одна из функций управления	1. Понятие «документационное обеспечение управления». Основные цели, задачи, принципы документационного обеспечения управления.	2	ПК 1.2 ОК 01 ОК 02
	В том числе практических занятий	4	
	1. Оформление деловой документации средствами информационных технологий	2	
	2. Правила оформления текста с использованием информационных технологий	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Оформление реквизитов документов	Содержание	8	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02
	1. Формуляр - образец организационно-распорядительных документов. Виды и назначение бланков.	2	
	2. Требования к оформлению документов. Правила оформления реквизитов документов.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Оформление реквизитов документов	2	
	2. Составить требования к составлению и оформлению документов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.3. Составление и оформление служебных документов	Содержание	10	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02
	1. Справочно-информационная документация: служебные письма, докладные и объяснительные записки, протокол и выписка из протокола, служебные акты.	2	
	2. Распорядительная документация: постановления, решения, распоряжения, приказы, выписки из приказов. Расчетно-денежная документация	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Документация коммерческих предприятий	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

	-		
Тема 1.4. Понятие о документах и способах документирования	Содержание	8	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02
	1. Понятие о документах и способах документирования. Документооборот. Объем документооборота. Нормативно-методическая база делопроизводства. Основные современные технологии, применяемые при организации работы с документами в учреждениях	2	
	2. Виды документов и их классификация. Основные способы документирования. Группировка документов по содержанию, по форме, по происхождению и по виду оформления.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Определение основных терминов: документ, документирование, официальный, личный документ.	2	
	2. Группировка документов по содержанию, по форме, по происхождению, по виду оформления. Современные законодательные и нормативно-методические источники по делопроизводству.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.5. Унификация и стандартизация документов	Содержание	8	ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Унифицированная система документов. Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД).	2	
	2. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Документы по личному составу.	2	
	2. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти	2	
	В том числе практических занятий	4	

	1. Документы по личному составу.	2	
	2. Права и ответственность службы ДОУ.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.6. Организация делопроизводства	Содержание	8	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02
	1. Определение терминов «реквизиты», «формуляр», «бланк».	2	
	2. Конструирование бланков конкретной организации; оформление основных реквизитов ОРД.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Нормативно – правовое регулирование и организация аудиторской деятельности в Российской Федерации. (доклад, реферат).	2	
	2. Организация и оборудование рабочего места секретаря.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.7. Юридическая сила документа	Содержание	12	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02
	1. Организационное построение службы делопроизводства	6	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Организация работы секретаря-референта.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.8. Бланки документов предприятия	Содержание	12	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02
	1. Бланки документов предприятия. Конструирование бланков конкретной организации.	6	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Организационная документация. Определения и классификация организационных документов.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	Содержание	12	

Тема 1.9. Распорядительные, информационносправочные документы	1. Распорядительные документы. Определения и классификация распорядительных документов.	6	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02
	В том числе практических занятий	6	
	2. Реквизиты распорядительных документов.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

19. 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Техническая эксплуатация инфокоммуникационных систем», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

20. 3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

- Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 9785-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101344>

- Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/103343>

- Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-4488-1051-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/135470>

3.2.2. Дополнительные источники

-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
---------------------	------------------------------------	---------------

<p><i>Знает:</i></p> <p>- понятий, целей, задач и принципов делопроизводства основных понятий документационного обеспечения управления систем документационного обеспечения управления классификаций документа требований к составлению и оформлению документов организаций документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел</p> <p>Умеет:</p> <p>- оформляет документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии осваивает технологии автоматизированной обработки документации использует унифицированные формы документов осуществляет хранение и поиск документов использует телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.</p>	<p>Понимает определение основных терминов: документ, документирование, автор документа, официальный документ, личный документ, классификацию документов; понимает систему документирования; имеет представление об унификации и стандартизации документов; объясняет характеристики и состав организационных документов, распорядительных, справочно-информационных документов; демонстрирует понимание общих принципов работы с документопотоками; выполняет набор текста деловых документов в соответствии с правилами делопроизводства; составляет и оформляет различные виды документов в соответствии с нормативной документацией; осуществляет документирование и организацию работы с документами. имеет представление о целях и задачах документационного и правового обеспечения управления.</p>	<p>Собеседование Опрос студента Выполнение практических (лабораторных работ) Зачет</p>
--	---	--

ОП.03 БАЗА ДАННЫХ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СОДЕРЖАНИЕ

Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость освоения дисциплины

Содержание дисциплины

Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение

Учебно-методическое обеспечение

Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

21. «Базы данных»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Базы данных»: формирование представлений об информационных системах и технологиях.

Дисциплина «Базы данных» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать	Владеть
ПК 1.2	создавать структурированные документы и документы слияния создавать документы на основе шаблонов изменять структуру и форму текстовых документов преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов структурные элементы текстовых документов основные правила и требования к структуре документов	создание новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранение документов в различных цифровых форматах; преобразование и переконфигурация данных
ПК 1.6	формировать отчеты с помощью запросов к базам данных	принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний	формирования запросов к базам данных
ПК 1.7	выполнять обновление информации в базах данных	виды и правила построения запросов к базам данных	ведения и актуализации информационных баз данных

ОК 02	<p>Определять задачи для поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Использовать современное программное обеспечение</p> <p>Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	-
-------	---	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	54	27
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (экзамен)</i>	-	-
Всего	54	27

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы

Раздел 1. Технология проектирования баз данных		54/28	
Тема 1.1 Основные понятия баз данных	Содержание	12	ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 1.7 ОК 02
	1. Определения: БД, СУБД, БнД, их характеристика, функции и назначение	4	
	2. Объекты в БД. Виды связей между объектами.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Анализ предметной области БД	4	
	2. Разработка концептуальной, инфологической модели БД.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Реляционный подход к построению моделей	Содержание	14	ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 1.7 ОК 02
	1. Логическая и физическая независимость данных	2	
	2. Типы моделей данных. Реляционная модель данных	2	
	3. Реляционная модель данных. Основные понятия РМД.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Нормализация реляционной БД, освоение принципов проектирования БД.	4	
	2. Проектирование реляционной БД.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.3. Цели и задачи при проектировании баз данных	Содержание	12	ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 1.7 ОК 02
	1. Цели и задачи разработчика БД. Целостность и непротиворечивость данных в РМД.	2	
	2. Дублирование и избыточное дублирование данных в отношениях БД.	4	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Нормализация реляционной БД, освоение принципов проектирования БД	6	

	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.4. Этапы проектирования баз данных	Содержание	16	ПК 1.2 ПК 1.6 ПК 1.7 ОК 02
	1. Четыре этапа проектирования базы данных. Описание, задача и цель каждого этапа.	4	
	2. Принцип построения концептуальной, инфологической модели в БД.	4	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Проектирование реляционной БД, нормализация таблиц.	4	
	2. Принцип построения логической схемы БД. Анализ качества проектирования БД.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся -	-	
<i>Промежуточная аттестация</i>		-	
Всего:		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

22. 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

23. 3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

- 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 ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102199>
- 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 ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106617>
- 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 PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86192>

3.2.2. Дополнительные источники

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -основы теории баз данных; -модели данных; -особенности реляционной модели и проектирование баз данных; -изобразительные средства, используемые в ERмоделировании; - основы реляционной алгебры; -принципы проектирования баз данных; - обеспечение непротиворечивости и целостности данных; -средства проектирования структур баз данных. <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -проектировать реляционную базу данных; -использовать язык запросов для программного извлечения сведений из баз данных 	<p>Формирует запросы к базам данных. Ведет и актуализирует информационные базы данных. Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Собеседование Опрос студента Выполнение практических (лабораторных работ) Зачет</p>

• КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы теории баз данных; - модели данных; - особенности реляционной модели и проектирование баз данных; - изобразительные средства, используемые в ERмоделировании; - основы реляционной алгебры; - принципы проектирования баз данных; - обеспечение непротиворечивости и целостности данных; - средства проектирования структур баз данных. <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - проектировать реляционную базу данных; - использовать язык запросов для программного извлечения сведений и баз данных 	<p>Формирует запросы к базам данных. Ведет и актуализирует информационные базы данных. Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Собеседование Опрос студента Выполнение практических (лабораторных работ)\ Зачет</p>
--	---	---

ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

СОДЕРЖАНИЕ

- Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
- Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
- Планируемые результаты освоения профессионального модуля
- Структура и содержание профессионального модуля
- Трудоемкость освоения модуля
- Структура профессионального модуля
- Содержание профессионального модуля
- Курсовой проект (работа)
- 3. Условия реализации профессионального модуля
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
 - 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 01 Оформление и компоновка технической документации»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Оформление и компоновка технической документации».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач или проблем в профессиональном или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p>	
ПК 1.1	<p>Применять современные текстовые редакторы и процессоры</p> <p>Сохранять документы в различных форматах</p> <p>Применять средства совместного редактирования</p> <p>Создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора</p> <p>Создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений</p>	<p>Правила ввода, набора и редактирования текстовой информации</p> <p>Инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров</p> <p>Возможности настольных издательских систем</p> <p>Средства совместного редактирования</p> <p>Стандарты форматов представления текстовых и табличных документов</p> <p>Понятия публичных и частных документов</p> <p>Способы работы с документами в облачных хранилищах</p> <p>Основные стандарты оформления текстовых документов</p>	<p>Набор и редактирование текста</p> <p>Выполнение операций с фрагментами текста</p> <p>Создание сложного многостраничного документа</p> <p>Создание и редактирование документов в облачных сервисах</p> <p>Оформление документов таблицами</p> <p>Работы в табличных процессорах</p> <p>Сохранение документов в различных цифровых форматах</p> <p>Совместной работы в группе редакторов</p> <p>Применение к тексту документа стилей и других средств оформления</p>

ПК 1.2	<p>Создавать структурированные документы и документы слияния</p> <p>Создавать документы на основе шаблонов</p> <p>Изменять структуру и форму текстовых документов</p> <p>Преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах</p> <p>Создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений</p>	<p>Стандарты форматов представления текстовых и табличных документов</p> <p>Структурные элементы текстовых документов</p> <p>Основные правила и требования к структуре документов</p>	<p>Создание новых и использование стандартных шаблонов документов</p> <p>Сохранение документов в различных цифровых форматах</p> <p>Преобразование и перекомпоновка данных</p>
ПК 1.3	<p>Использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов</p> <p>Применять средства форматирования</p>	<p>Правила форматирования документов</p> <p>Понятие версий и совместимости форматов</p> <p>Структурные элементы текстовых документов</p>	<p>Создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений</p> <p>Разметка и форматирование документов</p>
ПК 1.4	<p>Применять средства ввода графической и текстовой информации.</p>	<p>Виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации</p> <p>Средства сканирования и распознавания текста</p>	<p>Сканирование, распознавание и сохранение</p>
ПК 1.5	<p>Работать с программами архивирования</p> <p>Использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах</p>	<p>Способы работы с документами в облачных хранилищах</p> <p>Виды и методы осуществления процесса резервирования данных</p> <p>Виды и форматы средств архивирования</p>	<p>Сохранения, копирования и создания резервных копий документов</p>

ПК 1.6	Формировать отчеты с помощью запросов к базам данных	Принципы организации информационных и архитектуру баз данных Основные положения теории баз знаний	Формирования запросов к базам данных
ПК 1.7	Выполнять обновление информации в базах данных	Виды и правила построения запросов к базам данных	Ведения и актуализации информационных баз данных

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	144	72
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	108	105
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 01.01 в форме зачета</i> <i>МДК 01.02 в форме зачета</i> <i>УП 01.01</i> <i>ПП 0.011</i> <i>ПМ 01. ЭК</i>	6	-
Всего	378	-

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической работы	Обучение по МДК в т.ч.	Учебные занятия	Курсовая работа	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1, ОК 2 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7	Раздел 1. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	78	36	78	36	-	6		
ОК 1, ОК 2 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7	Раздел 2. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	78	36	78	36	-	6		
ОК 1, ОК 2 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7	Учебная практика	108	-					108	
ОК 1, ОК 2 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7	Производственная практика	108	-						108
	Промежуточная аттестация	6							

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы

Раздел 1. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов		72/ 36	
МДК 01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов		72 / 36	
Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов	Содержание	40	ПК 1.1 - ПК 1.7 ОК 1 ОК 2
	1. Основные текстовые редакторы: возможности редакторов и форматы создаваемых документов.	4	
	2. Инструменты разметки, рассылки, рецензирования.	4	
	1. Колонтитулы.	4	
	2. Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах.	4	
	3. Основные требования к структуре документов.	4	
	В том числе практических занятий	20	
	1. Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.	4	
	2. Ввод и редактирование текста с применением различных видов заливки текста.	4	
	3. Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов	4	
	4. Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами	4	
	5. Создание и редактирование документов в облачных сервисах.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Формирование структурированных документов и документов слияния	2	
	2. Формирование документов на основе шаблонов	2	
	3. Сохранение документов в различных форматах	2	
Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций	Содержание	32	ПК 1.1 - ПК 1.7 ОК 1 ОК 2
	1. Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц.	4	

	2. Инструменты работы с графикой. Подготовка иллюстраций для вставки в документы	4	
	3. Понятие стилевого оформления	4	
	4. Шаблоны документов	4	
	В том числе практических занятий	16	
	1. Оформление документов с таблицами.	4	
	2. Оформление документов с иллюстрациями	4	
	3. Создание документов на основе шаблонов	4	
	4. Применение стилевого оформления	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных		63/27	
МДК 01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных		63/27	
Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах	Содержание	24	ПК 1.1 - ПК 1.7 ОК 1 ОК 2
	1. Основные табличные процессоры. Форматы электронных таблиц.	4	
	2. Инструменты и возможности электронных таблиц.	2	
	3. Математические и статистические функции. Построение и оформление графиков и диаграмм.	2	
	4.Фильтрация данных. Создание отчетов.	2	
	5.Ссылки между документами.	2	
	В том числе практических занятий	12	
	1. Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов.	4	
	2. Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц.	4	
	3. Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц.	2	
	4. Актуализация информации в электронных таблицах.	2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Основы сопровождения баз данных	Содержание	48	ПК 1.1 - ПК 1.7 ОК 1 ОК 2
	1. Современные СУБД, их возможности.	4	
	2. Типы и форматы данных.	4	
	3. Ключевые поля.	4	
	4. Индексация информации в базах данных.	4	
	5. Обеспечение функциональности и продуктивности деятельности БД	4	
	6. Обследование ИТ-инфраструктуры предприятия (оценка состояния баз данных, производительности, необходимость миграции)	4	
	В том числе практических занятий	24	
	1. Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.	4	
	2. Задание связей между таблицами базы данных	4	
	3. Внесение информации в базу данных.	4	
	4. Запросы на выборку данных. Формирование отчетов на основании запросов.	4	
	5. Импорт и экспорт таблиц данных.	4	
	6. Разграничение прав пользователей для доступа к данным.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Курсовая работа		-	-
Учебная практика Виды работ:		108	ПК 1.1 - ПК 1.7 ОК 1 ОК 2
• Применение современных текстовых редакторов и процессоров			
• Формирование структурированных документов и документов слияния			
• Формирование документов на основе шаблонов			
• Сохранение документов в различных форматах			
• Применение средств совместного редактирования			
6. Создание, настройка, применение стилей в документе			
7. Изменение структуры и формы текстовых документов			
8. Преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах			
9. Формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений			
10. Работа с программами архивирования			
11. Использование встроенных функций резервирования			

12. Применение средств ввода графической и текстовой информации 13. Обновление информации в базах данных 14. Формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.		
Производственная практика Виды работ: 1. Набор и редактирование текста 2. Выполнение операций с фрагментами текста 3. Создание сложного многостраничного документа 4. Создание и редактирование документов в облачных сервисах 5. Создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений 6. Разметка и форматирование документов 7. Оформление документов таблицами 8. Работа в табличных процессорах 9. Создание новых и использование стандартных шаблонов документов 10. Сохранение документов в различных цифровых форматах 11. Сохранение документов в облачных хранилищах 12. Совместная работа в группе редакторов 13. Преобразование и переконпоновка данных 14. Применении к тексту документа стилей и других средств оформления 15. Сохранение, копирование и создание резервных копий документов 16. Сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста 17. Ведение и актуализация информационных баз данных	108	ПК 1.1 - ПК 1.7 ОК 1 ОК 2
<i>Промежуточная аттестация</i>	6	
Всего	378	

2.4. Курсовой проект (работа)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

24. 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Техническая эксплуатация инфокоммуникационных систем», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская и зоны по видам работ «Техническая эксплуатация инфокоммуникационных систем», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

25. 3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Вычислительная техника и информационные технологии. Практикум / составители З. С. Онуприенко. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 32 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/61470>

2. Журавлева, Т. Ю. Информационные технологии : учебное пособие / Т. Ю. Журавлева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-4487-0218-1.

Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74552>

3. Коршикова, Л. А. Информационные технологии и стандартизация : учебное пособие / Л. А. Коршикова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 76 с. — ISBN 978-5-7782-3545-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91211>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Основы информационных технологий : учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89454>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Выполняет ввод и обработку текстовых данных.	Экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практических работ, практической подготовки, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач.
ПК 1.2.	Выполняет преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	
ПК 1.3.	Выполняет разметку и форматирование документов различных форматов.	
ПК 1.4.	Конвертирует аналоговые данные в цифровые.	
ПК 1.5.	Выполняет подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none">• защита отчетов по практическим работам;• оценка заданий для самостоятельной работы - экспертная оценка демонстрируемых умений,
ПК 1.6.	Формирует запросы для получения информации в базах данных	
ПК 1.7.	Выполняет операции с объектами базы данных.	

ОК 01	Обосновывает планирование учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	<p>выполняемых действий в процессе практических занятий, учебной и производственной практики</p> <p>Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на экзамене по МДК;</p>
ОК 02	Охватывает информационные источники; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> • экспертная оценка отчетов по учебной и производственной практике <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного</p>

ПМ.02 ПОДГОТОВКА ИНТЕРФЕЙСНОЙ ГРАФИКИ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

СОДЕРЖАНИЕ

Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
Планируемые результаты освоения профессионального модуля
Структура и содержание профессионального модуля
Трудоемкость освоения модуля
Структура профессионального модуля
Содержание профессионального модуля
Курсовой проект (работа)
Условия реализации профессионального модуля
Материально-техническое обеспечение
Учебно-методическое обеспечение
Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

26. «ПМ 02 Подготовка интерфейсной графики»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Подготовка интерфейсной графики». Профессиональный модуль включен в обязательную и вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач или проблем в профессиональном или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

<p>ОК 02</p>	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>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 цифровые средства психологические основы деятельности коллектива</p>	
<p>ПК 2.1</p>	<p>Рисовать анимационные последовательности и раскадровку Подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления Оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана</p>	<p>Требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления Основы верстки с использованием языков разметки Основы верстки с использованием языков описания стилей Технические требования к интерфейсной графике Техники и методики подготовки графических материалов</p>	<p>Разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю Создания раскадровок анимации интерфейсных объектов Рисование 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</p>
<p>ПК 2.2.</p>	<p>Создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений Подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления Подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений</p>	<p>Требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления Основы верстки с использованием языков Разметки. Основы верстки с использованием языков описания стилей Технические требования к интерфейсной графике Техники и методики подготовки графических материалов</p>	<p>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>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	132	54
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	12	-
Практика, в т.ч.:	252	252
учебная	108	108
производственная	144	144
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 02.01 в форме зачета МДК 02.02 в форме зачета МДК 02.03 в форме зачета УП 02.01 ПП 02.01 ПМ 02ЭК	6	-
Всего	396	-

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической ск...	Обучение по МК	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа (проект)	Учебная практика	Производственная практика
ОК 01 ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2	Раздел 1. Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса	69	27	63	27	-	6		

ОК 01 ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2	Раздел 2. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	69	27	63	27	-	6		
ОК 01 ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2	Учебная практика	108	-					108	
ОК 01 ОК 02 ПК 2.1, ПК 2.2	Производственная практика	144	-						144
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	396	-	-	-	-	-	108	144

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Создание ви интерфейса	зуального дизайна элементов графического пользовательского	69/ 27	
МДК.02.01 Создание интерфейса	визуального дизайна элементов графического пользовательского	72 / 36	
Тема 1.1. Введение в компьютерную графику	Содержание	26	ПК 2.1 - ПК 2.2 ОК 01 ОК 02
	1. Введение в компьютерную графику.	2	
	2. Соответствие цветов и управление цветом.	2	
	4. Виды компьютерной графики	2	
	5. Цветовые модели.	2	
	6. Форматы хранения графических изображений	2	
	7. Особенности векторной графики. Векторный графический редактор. Приемы работы в векторном графическом редакторе.	2	
	8. Методы упорядочивания и объединения объектов Особенности рисования кривых. SVG-графика	2	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Создание изображений из кривых»	2	
	2. Работа с объектами	2	

	3. Создание изображений с помощью графических примитивов	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана	2	
	2. Создание графических документов в программах подготовки векторных изображений	4	
Тема 1.2 Растровая графика	Содержание	27	ПК 2.1 - ПК 2.2 ОК 01 ОК 02
	1. Особенности растровой графики.	2	
	2. Растровый графический редактор	2	
	3. Приемы работы с растровым графическим редактором	2	
	4. Разрешение и размер растровых изображений	2	
	5. Способы выделения фрагментов	2	
	6. Трансформация областей	2	
	7. Слои	2	
	В том числе практических занятий	13	
	1. Освоение технологий работы в среде редактора растровой графики	3	
	2. Тоновая и цветовая коррекция растровых изображений	2	
	3. Работа со смарт-объектами, слоями. Создание коллажей	2	
	4. Создание анимации интерфейсных объектов	2	
	5. Создание раскادровок интерактивных элементов интерфейса	2	
	6. Оценка пользовательских интерфейсов	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-		
Тема 1.3 Основы графического дизайна	Содержание	16	ПК 2.1 - ПК 2.2 ОК 01 ОК 02
	1. Композиция в графическом дизайне как основа будущего продукта	2	
	2. Средства гармонизации композиции. Единство композиции. Композиционный центр	2	
	3. Основы композиции. Использование модульных сеток в дизайне интерфейсов.	2	

	4. Цвет. Цветовой круг. Цветовая гармония. Цвет в дизайне интерфейса	2	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Создание композиции из простых геометрических фигур	2	
	2. Использование модульных сеток	2	
	3. Цветоведение. Подбор цвета	2	
	4. Подбор и работа со шрифтами	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Раздел 2. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс		69/27	
МДК 02.02 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс		69/27	
Тема 2.1 Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор	Содержание	41	ПК 2.1 - ПК 2.2 ОК 01 ОК 02
	1. Использование метафор в дизайне	4	
	2. Использование цвета и размера при разработке иконок	4	
	3. Особенности дизайна иконок и пиктограмм под различные платформы	6	
	4. Инфографика, виды инфографики	6	
	5. Правила разработки инфографики	6	
	В том числе практических занятий	15	
	1. Создание иконок и пиктограмм для сайта	4	
	2. Разработка иконок и пиктограмм в заданном стиле веб-ресурса или приложения	3	
	3. Разработка иконок приложений под различные платформы	2	
	4. Разработка тематической инфографики	2	
	5. Разработка инфографики для электронной публикации	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Подбор графических метафор, соответствующих назначению разрабатываемого элемента управления	2	
	2. Подготовка графических материалов в программах подготовки векторных изображений	4	

Тема 2.2. Рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики	Содержание	22	ПК 2.1 - ПК 2.2 ОК 01 ОК 02
	1. Виды элементов интерфейса.	2	
	2. Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов	2	
	3. Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров	2	
	4. Рисование графических подсказок	2	
	5. Рисование фонов, простых персонажей, карт товаров	2	
	В том числе практических занятий	12	
	1. Рисование графических подсказок и навигационных кнопок	2	
	2. Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов	2	
	3. Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров	2	
	4. Создание фонов	2	
	5. Рисование простых персонажей	2	
	6. Рисование карт товаров	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -		
Курсовая работа		-	
Учебная практика Виды работ:			
1. Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана;		108	ПК 2.1 - ПК 2.2 ОК 01 ОК 02
2. Создание графических документов в программах подготовки векторных изображений;			
3. Создание анимационных последовательностей и раскадровки;			
4. Подбор графических метафор, соответствующих назначению разрабатываемого элемента управления;			
5. Подготовка графических материалов в программах подготовки векторных изображений;			
6. Разработка графических подсказок;			
7. Размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики.			

Производственная практика Виды работ: <ul style="list-style-type: none"> • Рисования пиктограмм, включая разработку их метафор для информационного ресурса по согласованию с заказчиком. • Рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики для информационного ресурса по согласованию с заказчиком, разработка графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; • Создание раскадровок анимации интерфейсных объектов; • Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор; • Рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики; • Подготовка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; • Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана. 	144	ПК 2.1 - ПК 2.2 ОК 01 ОК 02
Промежуточная аттестация	6	
Всего	396	

2.4. Курсовой проект (работа)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

27. 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская и зоны по видам работ «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

28. 3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Забелин, Л. Ю. Компьютерная графика и 3D-моделирование : учебное пособие для СПО / Л. Ю. Забелин, О. Л. Штейнбах, О. В. Диль. — Саратов : Профобразование, 2021. — 258 с. — ISBN 978-5-4488-1188-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106619>

2. Таранцев, И. Г. Компьютерная графика : учебное пособие для СПО / И. Г. Таранцев. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 69 с. — ISBN 978-5-44880781-7, 978-5-4497-0445-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96014>

3.2.2. Дополнительные источники

11. Зиновьева, Е. А. Компьютерный дизайн. Векторная графика : учебно-методическое пособие / Е. А. Зиновьева. — Екатеринбург : Уральский федеральный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1.	Создает визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса	Экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практических работ, практической подготовки, курсового проектирования, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач.
ПК 2.2.	Подготавливает графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс	
ОК 01	Обосновывает планирование учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	Текущий контроль: 1. защита отчетов по практическим работам; 2. оценка заданий для самостоятельной работы 3. экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий, учебной и производственной практики Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на экзамене по МДК; 4. экспертная оценка отчетов по учебной и производственной практике
ОК 02	Охватывает информационные источники; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	

**ПМц.03 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общая характеристика рабочей программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
 - 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля
2. Структура и содержание профессионального модуля
 - 2.1. Трудоемкость освоения модуля
 - 2.2. Структура профессионального модуля
 - 2.3. Содержание профессионального модуля
 - 2.4. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации профессионального модуля
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА рабочей программы профессионального модуля
«ПМц.03 Цифровая экономика в информационных системах»
код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
Цель модуля: освоение вида деятельности «Цифровая экономика в информационных системах».

Профессиональный модуль включен в обязательную и вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля
Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач или проблем в профессиональном или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	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	

	оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	
ПК 3.1	Использование цифровые решения в профессиональной деятельности Применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем	Цифровые решения для цифровых задач Характеристика процесса проектирования цифровых решений	Владеть навыками использования цифровых решений
ПК 3.2	Выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа и абстрактного мышления Осуществлять поиск решений проблемных ситуаций Производить анализ явлений, обрабатывать полученный результат	Основные методы критического анализа Методология системного подхода	Владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций Владеть навыками критического анализа
ПК 3.3	Использовать социальные сети и поисковые системы	Способы использования социальных сетей для поиска информации Способы использования поисковых систем для поиска и анализа информации	Использование платформ взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	82	28
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-

Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 03.01 в форме экзамена УП 03.01 ПП 03.01 ПМ 03.ЭК	6	-
Всего	160	-

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. форме практической подготовки	Обучение по МДК в т.ч.	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Курсовая работа	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01, ОК 02 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.2	Раздел 1. Информационные системы в экономике	82	28	82	28	-	-		
ОК 01, ОК 02 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.2	Учебная практика	36	-					36	
ОК 01, ОК 02 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.2	Производственная практика	36	-						36
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	160	28	82	28	-	-	36	36

2.3.Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Информационные системы в экономике		76/ 28	
МДК. 03.01 Информационные системы в экономике		76/ 28	
Тема 1.1. Цифровая экономика. Цели, задачи, базовые направления развития.	Содержание	20	ОК 01 ОК 02 ПК 3.1 – ПК 3.3.
	1. Цели, задачи и риски развития цифровой экономики в России	2	
	2. Подготовка специалистов в области информационнокоммуникационных технологий	2	
	3. Цифровая грамотность населения	2	
	4. Опорная инфраструктура и государственная поддержка	2	
	5. Технологическое развитие: исторические вехи и современность	2	
	6. Информационная экономика как основа развития цифровой экономики	2	
	7. Основные характеристики и возможности информационной (сетевой) экономики	2	
	8. Цели, задачи и риски развития цифровой экономики в России	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Освоение основных понятий цифровой экономики	2	
	2. Изучение нормативно-правового регулирования цифровой экономики в РФ	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
	Тема 1.2 Влияние цифровой трансформации на экономику и бизнес	Содержание	
1. Новые экономические законы.		2	
2. Влияние информационной экономики на участников рынка (покупатели, производители, структура коммерческих отношений).		2	
3. Цифровая экономика как дальнейшее развитие новой (информационной) экономики. Ключевые тренды в цифровой экономике.		2	

	4. Влияние цифровой трансформации на бизнес-среду	2	
	5. Цифровая трансформация промышленности	2	
	6. Снижение издержек в цифровой экономике, цифровое пиратство, возможности ценовой дискриминации в цифровой экономике, проблемы раскрытия персональных данных	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Характеристика цифровых технологий. Анализ перспектив развития цифровой экономики с помощью информационных сервисов. Применение информационных сервисов в профессиональной деятельности.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.3. Применение цифровых технологий в экономике информационных систем	Содержание	14	ОК 01 ОК 02 ПК 3.1 – ПК 3.3.
	1. Данные в ИС. Информационно-аналитические компоненты ИС.	2	
	2. Базы данных и хранилища данных.	2	
	3. Интеллектуальный анализ данных (Data Mining).	2	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическая работа Работа с информационными ресурсами общества.	2	
	2. Практическая работа Создание и редактирование базы данных в MS Access	2	
	3. Практическая работа Работа с браузером Internet Explorer.	2	
	4. Практическая работа Формирование запросов в MS Access	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -	-	
Тема 1.5. Тенденции развития информационных систем	Содержание	12	ОК 01 ОК 02 ПК 3.1 – ПК 3.3.
	1. Облачные технологии. Системы интеграции приложений в ИС.	4	
	2. Порталы. Интернет магазины и интернет-биржи.	4	
	3. Сервисориентированная архитектура ИС.	4	
	В том числе практических занятий	10	
	1. Практическая работа «Работа с помощью платформы Google Cloud»	2	
	2. Практическая работа «Работа с помощью Яндекс. Облако»	2	

	3. Практическая работа «Работа с помощью PaaS приложений»	2	
	4. Практическая работа «Работа с помощью SaaS приложений»	2	
	5. Практическая работа «Работа с помощью IaaS приложений»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся -		
Курсовая работа		-	
Учебная практика Виды работ: Методология MRP, ИС типа CRM (Управление взаимоотношениями с клиентами), Информационные системы типа PLM (Управление жизненным циклом продукта), 4. Информационные системы типа SCM (Supply Chain Management), 1. Информационные системы типа ERP. 2. ИС Oracle, SAP. 3. ИС «Галактика». 4. ИС «Парус». 5. ИС 1С. 6. ИС MS Dynamics NAV, MS Dynamics Ахарта. 7. Структура B2C-компании. 8. Структура B2B-компании.	36	ОК 01 ОК 02 ПК 3.1 – ПК 3.3.	
Производственная практика Виды работ: 1. Разработка методики поддержки принятия решений при выборе облачных ИТ-сервисов для внедрения на предприятии Разработка системы критериев и показателей оценки результативности внедрения облачных технологий. Разработка модели оценки результативности внедрения облачных ИТ-сервисов на основе предложенной системы критериев. Разработка модели поддержки принятия решений о переходе к облачным ИТ-сервисам, учитывающей технические возможности, степень риска и влияние внедрения облачных ИТ-сервисов на достижение бизнес-стратегии предприятия.	36	ОК 01 ОК 02 ПК 3.1 – ПК 3.3.	
Промежуточная аттестация	6		
Всего	160		

2.4. Курсовой проект (работа)

-

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская и зоны по видам работ «Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Горбенко, А. О. Информационные системы в экономике / А. О. Горбенко. — 4-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 295 с. — ISBN 978-5-00101-689-2. — Текст :

электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/6540>

Ковалева, В. Д. Информационные системы в экономике : учебное пособие / В. Д.

Ковалева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 88 с. — ISBN 978-5-4487-0108-5. —

Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО

PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72536>

Николаев, Е. И. Базы данных в высокопроизводительных информационных системах : учебное пособие / Е. И. Николаев. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. —

163 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/69375>

3.2.2. Дополнительные источники

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1	Грамотность в области цифровых решений	Экспертная оценка деятельности в ходе выполнения практических работ, практической подготовки, курсового проектирования, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач. Текущий контроль: 1. защита отчетов по практическим работам; 2. оценка заданий для самостоятельной работы - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий, учебной и производственной практики Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на экзамене по МДК; экспертная оценка отчетов по учебной и
ПК 3.2	Критическое мышление	
ПК 3.3	Изучает и использует цифровые ресурсы	
ОК 01	Обосновывает планирование учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	
ОК 02	Охватывает информационные источники; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.	

		производственной практике
--	--	------------------------------