

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными
возможностями здоровья»

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

ГБПОУ Ессентукский ЦР

«30» августа 2024г.

Протокол № 01

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ Ессентукский ЦР

Е.В. Гогжаева

«30» августа 2024г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация выпускника

оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения ОПОП: 1 год 10 месяцев

на базе основного общего образования

2024 год

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования по профессии (далее –ОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974.

ОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

Организация -разработчик: Государственное бюджетное образовательное учреждение Ессентукский центр реабилитации инвалидов т и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Разработчики:

1. Болгова Е.А -заместитель директора по общим делам
2. Мирошниченко И.А – заведующая отдела УПР
3. Черникова Е.В. – старший методист
4. Петрова Е.Н. – старший мастер
5. Сивцева А.В.-мастер производственного обучения
6. Мещерякова Е.Н. – преподаватель информатики

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	5
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	8
4.1. Общие компетенции	8
4.2. Профессиональные компетенции.....	12
Раздел 5. Структура образовательной программы	22
5.1. Учебный план.....	22
5.2. Календарный учебный график	25
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	28
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	28
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	42
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	43
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.....	44
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	44
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	45
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	45
Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы	46
Приложение 1. Программы профессиональных модулей	48
Приложение 1.1 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации	48
Приложение 1.2 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02	

Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	6
4	
Приложение 1.3 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики	83
Приложение 2 Программы учебных дисциплин	120
Приложение 2.1 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Основы информационных технологий	12
0	
Приложение 2.2 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления	13
1	
Приложение 2.3 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Базы данных	141
Приложение 2.4 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 История России.....	151
Приложение 2.5 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	165
Приложение 2.6 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	17
5	
Приложение 2.7 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура.....	185
Приложение 2.8 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 Основы финансовой грамотности	19
6	
Приложение 4 Оценочные материалы для ГИА	208

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 года № 974 (далее – ФГОС СПО).

ОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и настоящей ОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800

«Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. № 420н «Об утверждении профессионального стандарта

06.013 «Специалист по информационным ресурсам»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 октября 2022 г. № 609н «Об утверждении профессионального стандарта 06.019 Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 671н «Об утверждении профессионального стандарта 06.025 Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции; СГ – социально-гуманитарный цикл; ОП –

обще профессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс; ПМ –

профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина; ДЭ –

демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: оператор информационных систем и ресурсов.

Направленность ОП оператор информационных систем;

Выпускник образовательной программы по квалификации «оператор информационных систем и ресурсов» осваивает общий вид деятельности: оформление и компоновка технической документации.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности	Вид деятельности в соответствии с направленностью
-----------------------------	---

Оператор информационн ых систем	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
--	---

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: оператор информационных систем и ресурсов – 1476 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: оператор информационных систем и ресурсов – 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 2952 академических часа, со сроком обучения 1 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 06 «Связь, информационные и коммуникационные технологии».

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулями присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Общий вид деятельности	2
Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью	
Оператор информационных систем	
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
		определять этапы решения задачи;
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
		составлять план действия;
		определять необходимые ресурсы;
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
		реализовывать составленный план;
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

		методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		структуру плана для решения задач;
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства	Умения:
		определять задачи для поиска информации;

	поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять необходимые источники информации;
		планировать процесс поиска;
		структурировать получаемую информацию;
		выделять наиболее значимое в перечне информации;
		оценивать практическую значимость результатов поиска;
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
		использовать современное программное обеспечение;
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
		приемы структурирования информации;
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
		применять современную научную профессиональную терминологию;
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

	сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
		презентовать бизнес-идею;
		определять источники финансирования
		Знания:

		содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное	Умения: описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

поведение на основе духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
---	---

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		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.
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
		пути обеспечения ресурсосбережения;
		принципы бережливого производства;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
		основы здорового образа жизни;

		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и

		профессиональные темы;
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
		особенности произношения;
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Навыки:
		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
		Умения:
		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
		Знания:
		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
	ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с	Навыки:
		создание новых и использование стандартных шаблонов документов;

	изменениями структуры документов	сохранении документов в различных цифровых форматах;
		преобразование и перекомпоновка данных
		Умения:
		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
		Знания:
		стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
		структурные элементы текстовых документов;
		основные правила и требования к структуре документов
	ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	Навыки:
		создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;
		разметка и форматирование документов
		Умения:
		использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;
		применять средства форматирования
		Знания:
		правила форматирования документов;

		понятие версий и совместимости форматов;
		структурные элементы текстовых документов
	ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	Навыки:
		сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста
		Умения:
		применять средства ввода графической и текстовой информации

		Знания: виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста
	ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	Навыки: сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий документов Умения: работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах Знания: способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования
	ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	Навыки: формирования запросов к базам данных Умения: формировать отчеты с помощью запросов к базам данных Знания: принципы организации информационных и архитектуру баз данных;

		основные положения теории баз знаний
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	Навыки:
		ведения и актуализации информационных баз данных
		Умения:
		выполнять обновление информации в базах данных

Техническая обработка и размещение информационн ых ресурсов на сайте(по выбору)	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Знания:
		виды и правила построения запросов
		к базам данных
		Навыки:
		фото- или видео-захвата с экрана компьютера;
		сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети
		Интернет
		Умения:
		подготавливать цифровой контент
		Знания:
	ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц;
		общие принципы отображения статических и динамических веб- страниц, ключевые веб- технологии,
		используемые на веб-ресурсах
		Навыки:
		размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);
		преобразования и перекомпоновки контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;

		заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;
		размещения новостей на веб-ресурсе
		и в социальных сетях
		Умения:
		заполнять веб-формы;
		размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями

		популярных социальных сетей и форумов;
		создавать и обмениваться письмами
		электронной почты
		Знания:
		технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по
		электронной почте;
		нормы общения в социальных сетях,
	ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	чатах и форумах (веб-этикета);
		принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков
		Навыки:
	ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания
		Умения:
		устанавливать права доступа к разделам веб-страниц;
		выполнять регламенты по обеспечению
		информационной безопасности
		Знания:
	ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации;
		принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков
		Навыки:
	ПК 2.4. Собирать статистику по	сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса

	результатам работы веб-ресурса	Умения:
		владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб- ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости
		Знания:
		терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы

		и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов;
		популярные сервисы для сбора веб-статистики
Подготовка интерфейсной графики (по выбору)	ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	Навыки:
		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
		Умения:
		рисовать анимационные последовательности и раскадровку;
		подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления;
		оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана
		Знания:

	требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления;
	основы верстки с использованием языков разметки;
	основы верстки с использованием языков описания стилей;
	технических требований к интерфейсной графике;
	техники и методики подготовки

	графических материалов
ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс	Навыки:
	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
	Умения:
	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
	Знания:
	правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема;
	общих принципов анимации;
	правил типографского набора текста и верстки

Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота(по выбору)	ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота .	Навыки:
		работы с автоматизированными информационными системами электронного документооборота;
		организации поиска, обработки и вывода документов из системы ЭД
		Умения:
		формировать электронные документы в системах производственного

		документооборота;
		управлять версиями электронных документов;
		формировать электронный документ с использованием шаблона на бланке организации;
		вести журналы, классификаторы и справочники в системе электронного документооборота;
		формировать отчеты о движении и исполнении документов;
		регистрировать и классифицировать документы, регистрируемые в программе;
		осуществлять рассылку напоминаний и уведомлений;
		осуществлять поиск документов по реквизитам и контексту;
		осуществлять согласование документов
		Знания:
		основные виды и понятия электронного документооборота;
		основные понятия делопроизводства;
		классификация автоматизированных информационных систем электронного документооборота;
		требования к системе электронного документооборота
	ПК 2.2. Сопровождать документы с	Навыки:
		применения электронной цифровой подписи при

	электронно-цифровой подписью.	ведении электронного документооборота
		Умения:
		применять электронную цифровую подпись для подписания документов различных форматов
		Знания:
		основные виды и понятия электронной цифровой подписи;
		нормативно-правовые аспекты электронной цифровой подписи; области применения электронной

		цифровой подписи
	ПК 2.3.	Навыки:
	Осуществлять	систематизации и учет
	резервное	документов в
	копирование	системе ЭД;
	информации.	резервное копирование
		документов
		Умения:
		переводить документы в архив
		Знания:
		основные принципы хранения и
		защиты информации

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС)

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)								Распределение обязательной учебной нагрузки (включая обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе профессиональных модулей) по			
				самостоятельная учебная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час							1 курс		2 курс	
					По учебным дисциплинам и МДК				По практикам производственной	Консультации	Промежуточная аттестации, экзамен	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.
					Всего часов	лекции	в	в							
1	2	3	4		5	6		7				8	9	12	13
0.00	Общеобразовательные учебные предметы	1з/11дз/3э	1476		1476	623	731	62	0	42	18	612	804	0	0
предметы базового уровня															
ОУП.01 (6)	Русский язык	Э	90		90	36	36			12	6	34	38		
ОУП.02 (6)	Литература	ДЗ	108		108	48	60					51	57		

ОУП.03 (б)	Иностранный язык	ДЗ	108		108	28	80					51	57		
ОУП.04 (б)	История	ДЗ	72		72	40	32					34	38		
ОУП.05 (б)	Обществознание	ДЗ	72		72	47	25					34	38		
ОУП.06 (б)	Физическая культура	3,ДЗ	108		108	2	106					51	57		
ОУП.07 (б)	Основы безопасности жизнедеятельности	ДЗ	72		72	42	30					34	38		
ОУП.08 (б)	Биология	ДЗ	69		69	42	27					34	35		
ОУП.09 (б)	Химия	ДЗ	72		72	34	28	10				34	38		
ОУП.10 (б)	География	ДЗ	51		51	26	25					17	34		
*	Индивидуальный проект		36		36	6	30					17	19		
Предметы углубленного уровня															
ОУП.11 (п)	Математика	Э	240		240	66	150			18	6	85	13 1		
ОУП.12 (п)	Информатика	Э	126		126	28	40	40		12	6	51	57		
ОУП.13 (п)	Физика	ДЗ	180		180	136	32	12				85	95		
Дополнительные															
ОУ.14	Эффективное поведение на рынке труда (ад)		36		36	21	15						36		
ОУ.15	Родной язык	ДЗ	36		36	21	15						36		

Обязательная часть учебных циклов ППКРС включая раздел "Физическая культура", и вариативную часть ППКРС		5з/14дз/3э	1434	30	1404	247	311	270	576	0	0	0	0	612	792
ОП.00	Социально-гуманитарный цикл	6 /ДЗ	220		220	82	138	0	0	0	0	0	0	112	108
СГ.01	История России	ДЗ	36		36	24	12								36
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	36		36	12	24								36
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	36		36	12	24							36	
СГ.04	Физическая культура	ДЗ	39		39	2	37							17	22
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ДЗ	36		36	20	16							36	
СГ.06	Основы бережливого производства	ДЗ	37		37	20	17							23	14
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	3/ДЗ	108		108	51	32	25	0	0	0	0	0	108	0
ОП.01	Основы информационных технологий	ДЗ	36		36	16	10	10						36	
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления	ДЗ	36		36	24	12							36	
ОП.03	Базы данных	ДЗ	36		36	11	10	15						36	
П.00	Профессиональный цикл	11дз/3э	1106	30	1076	114	141	245	576	0	0	0	0	392	684

ПМ.00	Профессиональные модули	11дз/3э	1106	30	1076	114	141	245	576	0	6	0	0	392	684
ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	Э	431	15	410	47	62	85	216			0	0	162	248
МДК.01.01	Работа с документами текстовых форматов	ДЗ	84	12	72	20	22	30							72
МДК.01.02	Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования	ДЗ	57	3	54	9	20	25						54	
МДК.01.03	Работа с объектами базы данных	ДЗ	68		68	18	20	30							68
УП.01	Учебная практика	ДЗ	72		72				72					36	36
ПП.01	Производственная практика	ДЗ	144		144				144					72	72
	Квалификационный экзамен	Э	6							6					
ПМ.02	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	Э	351	3	342	27	45	90	180	0	0	0	0	194	148
МДК.02.01	Размещение и обновление информационного материала через систему управления контентом	ДЗ	165	3	162	27	45	90						86	76
УП.02	Учебная практика	ДЗ	72		72				72					36	36

ПП.02	Производственная практика	ДЗ	108		108				108					72	36
	Квалификационный экзамен	Э	6							6					
ПМ.03	Подготовка интерфейсной графики	Э	342	12	324	40	34	70	180	0	0	0	0	36	288
МДК.03.01	Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	ДЗ	156	12	144	40	34	70						36	108
УП.03	Учебная практика	ДЗ	36		36				36						36
ПП.03	Производственная практика	ДЗ	144		144				144						144
	Квалификационный экзамен	Э	6							6					
	часов в неделю														
	Всего	123/23д 3/6э	2928	30	2880	870	1042	332	576	42	18	612	804	612	792
ПА.00	Промежуточная аттестация														
ГИА	Государственная итоговая аттестация				36										

5.2. Календарный учебный график

5.2.1. По программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих

Индекс	Компоненты программы	ПН	Сентябрь	ПН	Октябрь	ПН	Ноябрь	ПН	Декабрь	ПН	Январь	ПН	Февраль	ПН	Март	ПН	Апрель		Май			Итого
		Номера календарных недель																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		Порядковые номера недель учебного года																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл																					108
СГ.01	История России																					36
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности																					48
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	36

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Раздел 6 Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных

помещений Кабинеты:

- Социально-экономических дисциплин;
- Иностранного языка (лингвфонный);
- Информатики;
- Безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

- Информационных технологий;
- Компьютерной графики;
- Информационных систем и ресурсов.

Спортивный

комплекс Залы:

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

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по профессии.

ГБПОУ Ессентукский ЦР, реализует программу по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, имеет материально-техническую базу, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной,

практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет 210 Социально-экономических дисциплин

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Шкаф под документы двухсекционный под стекло	Размеры 800/400/2100
2	Демонстрационные стенды;	презентации
3	Экран ScreenMedia Apollo-T 200*200	200*200
.II Технические средства		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
	Компьютер на базе процессора Пентиум G-630 МФУ Kyocera M2235DN Рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха "МЕГИДЕЗ" РБОВ "МСК" Модель "МЕГИДЕЗ" РБОВ 909-"МСК" (МСК-909)	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Доска "Econom" магнитно-маркер.	200*200
Дополнительное оборудование		
	Экран ScreenMedia Apollo-T	200*200

Кабинет 206 Иностранного языка (лингафонный)

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Компьютер в сборе на базе процессора	Xeon E5-

	монитор21,5/клавиатура+мышь	2620/8GB/SSD240GB/GT210/450W/Win10Pro
2	Экран для проектора Cactus Wallscreen	CS-PSW 100"
Дополнительное оборудование		
1	Рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха "МЕГИДЕЗ" РБОВ "МСК	Модель "МЕГИДЕЗ" РБОВ 909-"МСК" (МСК-909)
II Технические средства		
Основное оборудование		
Компьютер в сборе на базе процессора Xeon E5-2620/8GB/SSD 240GB/GT210/450W/Win10Pro/монитор21,5/клавиатура+мышь		
Экран для проектора Cactus Wallscreen CS-PSW 100		
Лингафонный кабинет "Диалог-М Версия -2.0"		
Компьютер в сборе на базе процессора Xeon E5-2620/8GB/SSD 240GB/GT210/450W/Win10Pro/монитор21,5/клавиатура+мышь		
1	Наушники с микрофоном;	
2	Акустические системы;	
3	Проектор, экран.	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Бумажно -печатная продукция;	УМК

Кабинет Информатики

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Шкаф под документы двухсекционный под стекло Мебель компьютерная	800/400/2100
2	Стол рабочий ИНТЕРНО Ученическая мебель регулируемая (Парта+2 Стула)	Стандарт
Дополнительное оборудование		
3	Рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха "МЕГИДЕЗ" РБОВ "МСК" Модель "МЕГИДЕЗ" РБОВ 909-"МСК" (МСК-909)	Модель "МЕГИДЕЗ" РБОВ 909-"МСК" (МСК-909)

II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Моноблок HP 200 G4 AIO 21.5' Core i3	10110U/8GB/SSD 256PGb/noDVD/WiFi/W 1Pro
2	Ноутбук Acer Aspire 3 A315-56-38W0 i3	1005G1/4GB/SSD 256GB/15.6/Win 10
3	Интерактивная доска Triumph Board	
4	Монитор Acer AL 1716AS-10	1716AS-10
5	МФУ Canon I-SENSIS MF 3010	MF 3010
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Учебные и демонстрационные материалы.	презентации

Кабинет Безопасности жизнедеятельности

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Ноутбук Acer Aspire 3	A315-56-38W0 i3 1005G1/4GB/SSD 256GB/15.6/Win 10
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Проектор Мультимедийный	VIEWSONIC PA503X
2	Экран-тренога	стандарт
3	Компьютер в комплекте Intel Pentium Монитор 21,5 LGM22M35A-B/ клавиатура/мышь	стандарт
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Тренажер "Максим 1" сердечно-легочной и мозговой реанимации пружинно-механический Тренажер Петр манекен для отработки приемов восстановления проходимости верхних дыхательных путей в положении лежа и стоя	Стандарт
2	Медицинские наборы для оказания первой помощи;	Стандарт
3	Оборудование, используемое при оказании медицинской помощи;	

4	Противогаз гражданский ГП-7Б	
5	Защитные костюмы, используемые при спасательных работах;	
6	Средства индивидуальной защиты;	
7	Демонстрационные стенды	"Военная подготовка" Стенд "Военная форма" Стенд "огневая подготовка" 0,8х0,9 м Стенд "Устав военной службы" 0,8х0,9 м Стенд "Стрелковое оружие, гранатометы, огнеметы" 0,9х0,9 Стенд "Уголок безопасности образовательного учреждения" Стенд "Уголок безопасности образовательного учреждения"
Дополнительное оборудование		
	Макет автомата АК-74 (ММГ) 5,45 мм. АК 74 (ММГ) с лазерной насадкой Лазерная винтовка МР-красный луч	Копия автомата АК-74М калибра 5,45 мм с возможностью разборки и сборки, взведения затвора и холостого спуска. Пневматическое Код ТНВЭД 9023000000 Комплект поставки Пневматическая винтовка и лазерный стрелковый тренажер Элементы питания

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Читальный зал.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Моноблок HP 200	G4 AIO 21.5' Core i3 10110U/8GB/SSD 256PGb/noDVD/WiFi/W 1Pro
Дополнительное оборудование		
	МФУ Canon I-SENSIS MF 3010	стандарт
III Дополнительное оборудование		

Кабинет психолога.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Стол психолога с ящиками для хранения или тумбой;	стандарт
2	Кресло психолога;	стандарт
3	Ящик для картотеки;	стандарт
4	Шкаф закрытый с витринами;	стандарт
5	Стол модульный, регулируемый по высоте;	стандарт
6	Стул ученический, регулируемый по высоте;	стандарт
7	Кресло для обучающегося с подлокотниками	стандарт
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер психолога с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации, программное обеспечение для цифровой лаборатории с возможностью онлайн-опроса);	
2	Комплект аудио-, видеозаписей	

Спортивный комплекс.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		

1	Стеллаж для инвентаря;	стандарт
2	Стойки волейбольные с волейбольной сеткой;	стандарт
3	Ворота для мини-футбола/гандбола (комплект из 2-х ворот с сетками);	стандарт
4	Защитная сетка на окна;	стандарт
5	Кольцо баскетбольное;	стандарт
8	Сетка баскетбольная;	стандарт
9	Ферма для щита баскетбольного;	стандарт
10	Щит баскетбольный;	стандарт
11	Мячи для спортивных игр;	стандарт
12	Скамейка гимнастическая универсальная;	стандарт
13	Мат гимнастический прямой;	стандарт
14	Мост гимнастический подкидной;	стандарт
15	Стенка гимнастическая;	стандарт
16	Перекладина гимнастическая пристенная;	стандарт
17	Раздевальные.	стандарт

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория 203 Информационных технологий, компьютерной графики.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
Основное оборудование		
1	Моноблок HP 200	G4 AIO 21.5' Core i3 10110U/8GB/SSD 256PGb/noDVD/WiFi/W1Pro
2	Ноутбук Acer Aspire 3 A315-56-38W0 i3 1005G1/4GB/SSD 256GB/15.6/Win 10	1005G1/4GB/SSD 256GB/15.6/Win 10
3	Интерактивная доска Triumph Board	стандарт
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	МФУ Canon I-SENSIS MF 3010	MF 3010
2	Проектор и экран	стандарт
Дополнительное оборудование		
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Мебель компьютерная №2 (информат.)	стандарт
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Демонстрационные стенды	презентации

Лаборатория 209 Информационных систем и ресурсов

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Компьютер в сборе на базе Xeon 2650/8GB/SSD	256+1TB HHD/1050Ti/500W/Win 10/Монитор 23,8/Клавиатура+мышь
2	Моноблок HP 200	G4 AIO 21.5' Core i3 10110U/8GB/SSD 256PGb/noDVD/WiFi/W1Pro
3	Интерактивная доска IQBoard	DVT T087
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Комплект учебно-лабораторного оборудования "Теоретические основы электротехники и основы электроники" (адаптированный для людей с ограниченными возможностями здоровья), исполнение стендовое ручное	Стандарт

	минимодульное,ТОЭиОЭ4-ОВ-СРМ	
2	Комплект учебно-лабораторного оборудования "Электрические цепи и основы электроники"	стандарт
3	Типовой комплект учебного оборудования "Микроконтроллеры и микропроцессорная техника"	стандарт

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Учебная практика реализуется в мастерских ГБПОУ Ессентукского ЦР в лаборатории информационные технологии, электротехники с основами радиоэлектроники обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях профессионального профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

Наличие электронной информационно-образовательной среды осуществляется замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа обучающихся к цифровой образовательной платформе Юрайт.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин, модулей и подлежит обновлению.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья быть обеспечены печатными и электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/ п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименован ие учебной дисциплин ы (модул я)	Кол-во
Программное обеспечение общегоназначения			
1.	Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных и т.п. LibreOffice	ОП.01, ОП.02, ОП.03	В соответствии с количеством автоматизированных рабочих мест в кабинете или лаборатории
2.	Программы-архиваторы 7-Zip	ОП.01, ОП.02, ОП.03	
3.	Интернет-браузеры Яндекс, Firefox, Chromium	ОП.01, ОП.02, ОП.03	
4.	Антивирусные программы Kaspersky, Dr.web	ОП.01, ОП.02, ПМ.01	

	Программное обеспечение профессионального назначения	ПМ.02
1.	Система управления контентом (CMS) WordPress, Joomla	
2.	Система электронного документооборота 1С:Документооборот	ПМ.01
3.	Графические редакторы Gimp, Canva, Corel PaintShop	ПМ.03
4.	Векторные редакторы CorelDRAW, Figma	ПМ.03
5.	Система управления базами данных Oracle, Microsoft SQL Server, Redis	ПМ. 03

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

6.3.2. ГБПОУ Ессентукский ЦР проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

6.3.4. Включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ,

связанных с будущей профессиональной деятельностью. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на втором курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики, а также в специально оборудованных помещениях) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между ГБПОУ Ессентукский ЦР и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.4.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, которые имеют среднее, высшее образование и отвечают квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, информационные и коммуникационные технологии, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, не менее 25 процентов.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг

по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей) утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, выполняют выпускную квалификационную работу в виде демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего: оператор информационных систем и ресурсов. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы прописана в методических рекомендациях и положении ГПОУ Ессентукский ЦР.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением
квалификации специалиста среднего звена: оператор
информационных систем и ресурсов.

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме государственного экзамена/дипломного проекта (работы)/государственного экзамена и дипломного проекта (работы). Требования

к содержанию, объему и структуре дипломной работы прописана в методических рекомендациях и положении ГПОУ Ессентукский ЦР.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: оператор информационных систем и ресурсов. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

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

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 3.

Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы

Группа разработчиков:

ФИО	Организация, должность
Болгова Е.А	Заместитель директора по ОД
Мирошниченко И.А	Заведующий отдела УПР
Черникова Е.В.	Старший методист
Петрова Е.Н.	Старший мастер
Сивцева А.В.	Мастер учебно-производственного обучения
Мещерякова Е.Н	преподаватель информатики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
----------	---

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 431

в том числе в форме практической подготовки 216

Из них на освоение МДК 410

в том числе самостоятельная работа 15

практики, в том числе учебная 72

производственная 144

Промежуточная аттестация 6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация.		
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 1 Работа с документами текстовых форматов	84	22	72	30	12			
ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 2 Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикаций и архивирования	57	9	54	45	3			
	Раздел 3. Работа с объектами базы данных	68	18	68	50				

ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09	Учебная практика	72	72					72	
ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144	144						144
	Промежуточная аттестация	6	4						
	Всего:	431	269	194	125	15	6	72	144

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля 01

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Работа с документами текстовых форматов		84	
МДК.01.01 Работа с документами текстовых форматов		72	
Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов	Содержание		
	1. Основные текстовые редакторы. Возможности редакторов и форматы создаваемых документов Колонтитулы (создание, редактирование, удаление). Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах. Виды и характеристики облачных сервисов. Основные требования к структуре документов. Антивирусные программы	5	1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	22	
	Практическое занятие № 1. Установка антивирусных программ. Ввод и	2	1

редактирование текста		
Практическое занятие № 2. Редактирование текста с применением различных видов шрифтов.	2	1
Практическое занятие № 3. Создание многостраничного текстового документа	2	2
Практическое занятие № 4. Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов	2	2
Практическое занятие № 5. Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами.	2	2

	Практическое занятие № 6. Создание и редактирование документов в облачных сервисах Google	2	2
	Практическое занятие № 7. Создание и редактирование документов в облачных сервисах Яндекс	2	2
	Лабораторная работа №1-2. Структура документа	2	2
	Лабораторная работа №3-4. Специальное форматирование абзацев. Колонтитлы	2	2
	Лабораторная работа №5-6. Использование табуляции	2	2
	Лабораторная работа №7-8. Создание простого документа с использованием табуляции.	2	2
Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций.	Содержание		
	Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц. Инструменты работы с графикой. Подготовка иллюстраций для вставки в документы. Понятие стилевого оформления. Шаблоны документов.	5	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18	
	Практическое занятие № 8. Оформление документов с таблицами	2	2
	Практическое занятие № 9. Оформление и редактирование таблиц	2	2
	Практическое занятие № 10. Оформление документов с иллюстрациями	2	2
	Практическое занятие № 11. Создание документов на основе шаблонов	2	2
	Практическое занятие № 12. Применение стилевого оформления.	2	2
	Лабораторная работа №9-10 . Таблицы	2	2
	Лабораторная работа №11-12. Формулы	2	2
	Лабораторная работа №13. Графика	2	2
	Лабораторная работа №14. Форматирование документа	2	2
Тема 1.3.	Содержание		

Преобразование и перекомпоновка документов.	Применение импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений. Слияние и выявление различий в документах. Понятие версий. Архиваторы. Защита документов от копирования и изменения	5	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие №13. Преобразование, конвертирование и осуществление перекомпоновки в документах.	2	
	Практическое занятие № 14. Сохранение, копирование и создание резервных копий документов.	2	
Тема 1.4. Получение информации от внешних источников	Лабораторная работа №15. Сканирование текстовых документов. Инструменты распознавания текста.	2	
	Содержание		
	Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов. Методы конвертирования файлов. Назначение, разновидности графических редакторов. Сжатие изображений. Подключение и передача информации от внешних устройств. Сканирование и распознавание изображений. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности	5	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	11	
	Практическое занятие № 15. Создание графических объектов	1	
	Практическое занятие № 16. Редактирование графических объектов	1	
	Практическое занятие № 17. Получение информации заданной тематики из внешних источников(из сети)	2	
	Практическое занятие № 18-19. Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста.	3	
	Практическое занятие № 20. Сканирование и распознавание документов, содержащих графику.	1	
	Практическое занятие № 21-22. Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	3	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Решение задач по кодировке текста. Ввод текста. Обработка текстовой информации Оформление колонтитул Работа со стилями. Создание оглавления Создание документа со слиянием Добавление формул в текстовый документ. Форматирование изображений в текстовом редакторе Добавление колонок, работа с полями		12	
Раздел 2 Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки,			

публикации и архивирования			
МДК 01.02 Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования		57	
Введение в МДК	Содержание Структура МДК, цели, задачи, осваиваемые компетенции	1	
Тема 2.1 Виды и параметры форматов аудио, графических, видео и мультимедийных файлов. Методы конвертирования файлов.	Содержание Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов. Методы конвертирования файлов. В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Лабораторная работа №1-4 Методы конвертирования файлов.	4	
Тема 2.2. Назначение, разновидности графических редакторов. Сжатие изображений.	Содержание Назначение, разновидности графических редакторов. Сжатие изображений. В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	
	Лабораторная работа №5-8 Подключение и передача информации от внешних устройств	4	
	Практическое занятие № 1-4. Сканирование и распознавание изображений	4	
Тема 2.3 Сканирование и распознавание изображений	Содержание Сканирование и распознавание изображений. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 5-8 Сканирование и распознавание изображений	4	
	Лабораторная работа №9-12 Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности	4	
	Лабораторная работа №13-16 Редактирование графических объектов	4	
	Практическое занятие № 9-12 Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста.	4	
	Практическое занятие № 13-16 Сканирование и распознавание документов, содержащих графику.	4	

Тема 2.4 Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	Содержание Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Лабораторная работа №17-20 Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	4	
	Практическое занятие № 17-20 Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств	4	
Тема 2.5 Получение и использование снимков экрана	Содержание Получение и использование снимков экрана	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Лабораторная работа №21-25 Получение и использование снимков экрана	5	
	Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Методы конвертирования файлов. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности	3	
Раздел 3 Работа с объектами базы данных			
МДК 01.03. Работа с объектами базы данных		68	
Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах	Содержание Основные табличные процессоры. Форматы электронных таблиц. Инструменты и возможности электронных таблиц. Математические и статистические функции. Фильтрация данных. Создание отчетов.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 1-2. Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов.	2	
	Практическое занятие № 3-4 Редактирование электронной таблицы	2	
	Практическое занятие № 5-6. Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц.	2	
	Практическое занятие № 7-8. Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц.	2	
	Практическое занятие № 9-10. Актуализация информации в электронных таблицах.	2	
	Лабораторная работа №1-2 Построение и оформление графиков и диаграмм	2	
	Лабораторная работа №3-4 Ссылки между документами.	2	
Тема 2.2. Основы	Содержание		

сопровождения баз данных	Современные СУБД, их возможности. Типы и форматы данных. Ключевые поля.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Лабораторная работа №5-6 Построение типовой базы данных	2	
	Лабораторная работа №7-8. Построение базы данных по индивидуальным заданиям	2	
	Лабораторная работа №9-10 Задание связей между таблицами базы данных	2	
	Практическое занятие №11-12 Внесение информации в базу данных	2	
	Практическое занятие № 13-14 Изменение информации в базе данных	2	
Тема 2.3. Актуализация	Содержание		
информации в базах данных.	Язык управления реляционными данными. Введение в SQL. Введение в SQL Основные команды языка запросов SQL. Операторы манипулирования данными. Запросы на выборку данных. Формирование отчетов на основании запросов. Разграничение прав пользователей для доступа к данным. Защита, резервирование и архивирование данных. Регламенты обслуживания баз данных Особенности хранения и поиска информации в базах знаний.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 15-16. Знакомства с MS SQL Server	2	
	Практическое занятие № 17-18. Команда SELECT	2	
	Практическое занятие № 19. Фильтрация данных	2	
	Практическое занятие № 20. Типы данных и встроенные функции	2	
	Лабораторная работа № 11-12. Агрегатные функции	2	
	Лабораторная работа № 13-14. Соединения таблиц	2	
	Лабораторная работа № 15-16 Объединение результатов нескольких запросов	2	
	Лабораторная работа № 17-18. Подзапросы	2	
	Лабораторная работа № 19- 20. Основы DDL	2	
	Лабораторная работа № 21-22. Основы DML	2	
	Лабораторная работа № 23-24. Программирование на SQL	2	
	Лабораторная работа № 25. Пользовательские функции	1	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1, 2,3			

Учебная практика Виды работ: ☐ 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; ☐ создание, настройка, применение стилей в документе; ☐ изменение структуры и формы текстовых документов; ☐ преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах; ☐ формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; ☐ работа с программами архивирования; ☐ использование встроенных функций резервирования; ☐ применение средств ввода графической и текстовой информации; ☐ обновление информации в базах данных; ☐ формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.	36	
Производственная практика Виды работ – набор и редактирование текста; – выполнение операций с фрагментами текста; – создание сложного многостраничного документа; – создание и редактирование документов в облачных сервисах; – создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; – разметка и форматирование документов; – оформление документов таблицами; – работа в табличных процессорах; – создание новых и использование стандартных шаблонов документов; – сохранение документов в различных цифровых форматах; – сохранение документов в облачных хранилищах; ☐ совместная работа в группе редакторов; ☐ преобразование и переконпоновка данных;	108	

☐ применении к тексту документа стилей и других средств оформления; ☐ сохранение, копирование и создание резервных копий документов; ☐ сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста; ☐ ведение и актуализация информационных баз данных; ☐ формирование запросов к базам данных.		
Всего	288	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля

предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория Информационных технологий, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3.

рабочей программы по профессии.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.5 рабочей программы по профессии.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. Библиотечный фонд образовательной организации имеет не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может ежегодно дополняться новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Белокопытов, А.В. Компьютерные технологии обработки информации / А.В.Белокопытов. - М.: Белокопытов Алексей Вячеславович, 2019. - 243 с.

2. Федорова, Г.Н. Основы проектирования баз данных: учебное пособие для студ.учреждений сред. проф. образования / Г.Н. Федорова. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Белаш В.Ю. Информационно-коммуникационные технологии: учебно- методическое пособие для СПО / Белаш В.Ю., Салдаева А.А. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497- 1401-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111182.html>

2. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497- 1972-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126617.html>

3. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для спо / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 2-е изд., стер. — Санкт-

Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-8951-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185903>

4. Трушков, А. С. Статистическая обработка информации. Основы теории и компьютерный практикум : учебное пособие для спо / А. С. Трушков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-8114-6785-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152664>

5. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-

45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Грошев А.С. Основы работы с базами данных: учебное пособие для СПО / Грошев А.С. — Саратов: Профобразование, 2021. — 255 с. — ISBN 978-5-4488-1006-0. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102199.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Сформирован документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля. Документ сохранен в указанном/указанных формате/форматах.	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.		
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.		
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.		
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и	Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование.	

архивирования.		
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.	Сформирован и представлен отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных.	
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.		

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	

жизненные ситуациях.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климат а, принципы бережливо го производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ
ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или

		социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных

	профессиональной деятельности	технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок

		выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей <i>профессии</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: 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.
		Знания: 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 средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии. Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья

		для профессии; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных
-----	--

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	преобразования и переконфигурации контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет; размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;
-------------------------	--

	размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.
Уметь	заполнять веб-формы; подготавливать цифровой контент; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты. устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности; владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.
Знать	общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах; технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 351

в том числе в форме практической подготовки 180

Из них на освоение МДК 342

в том числе самостоятельная работа _____ 3
практики, в том числе учебная 72 _____
производственная _____ 108
Промежуточная аттестация 6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК	Раздел 1. Работа в системе управления контентом	165	27	162	135	3			108
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	Учебная практика	72	72					72	
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108	108						
	Промежуточная аттестация	6	4						
	Всего:	351	211	162	135	3		72	108

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля 02

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
МДК 02.01. Размещение и обновление информационного материала через систему управления контентом				
Раздел 1. Размещение и обновление информационного материала через систему управления контентом				
Тема 1.1. Структурирование цифровых данных для публикации	Содержание		48	
	1	Введение в МДК	1	1
	2	Понятие структурированных и неструктурированных данных	1	1
	3	Определение и содержание понятий «веб-страница», «веб- сайт», «веб-сервер»	1	2
	4	Понятие структуры сайта. Карта сайта.	1	2
	5	Организация пространства в веб- дизайне. Отступы, сетки и	1	2

		лейауты		
	6	Основные элементы веб- страниц	1	1
	7	Требования к текстовому оформлению сайта	1	2
	Практические занятия		21	
	1	Построение карты сайта	3	2
	2	Эскиз web-страницы. Эскиз сайта	3	2
	3	Практическое занятие №3 Графика на web-странице. Клипарты. Фотобанки.	3	
	4	Использование цветовых спецификаций при создании web-страницы	3	
	5	Цветовые гармонии Требования к текстовому оформлению сайта	3	
	6	Требования к текстовому оформлению сайта	3	2
	7	Особенности верстки для веб-сайта	3	1
	Лабораторная работа		20	1
	1	Формирование модульной сетки	4	1
	2	Оформление Шапки и Подвала сайта	4	1
	3	Создание логотипа	4	2
	4	Оформление Меню сайта. Строка поиска. Баннеры	4	2
	5	Создание собственных изображений для web-страницы	4	2
Тема 1.2. Размещение и обновление информационного материала через систему управления контентом	Содержание		57	
	1	Общие принципы внутренней организации системы управления контентом (CMS) WordPress	2	2
	2	Страницы, записи и рубрики сайта CMS WordPress	1	2
	3	Учетные записи пользователей	1	1
	4	Темы оформления, плагины, виджеты и меню	1	2
	5	Публикация записей	1	2
	6	Управление рубриками	1	1
	7	Создание страниц	1	2
	8	Работа с библиотекой медиафайлов	1	1
	9	Особые возможности инструментов CMS WordPress при управлении	1	2

		графическими изображениями		
	10	Установка и настройка тем оформления сайта	1	2
	11	Использование виджетов для оформления сайта	1	2
	12	Установка и использование плагинов	1	1
	Практические занятия		9	
	1	Размещение графических изображений и медиафайлов	3	2
	2	Административная панель	2	2
	3	Управление комментариями	2	2
	4	Инструменты быстрой работы с материалами сайта	2	2
	Лабораторная работа		45	
	1	Размещение графических изображений и медиафайлов	5	2
	2	Создание записи	4	2
	3	Создание рубрики	4	2
	4	Создание страниц	4	2
	5	Публикация мультимедийного контента	4	2
	6	Публикация графических изображений со специальными атрибутами	4	2
	7	Выполнение действий над комментариями	4	2
	8	Установка новой темы оформления	4	2
	9	Настройка виджетов на сайте	4	2
	10	Создание и настройка меню	4	2
	11	Установка и использование плагинов	4	2
Тема 1.3. Установка и разграничение права доступа к разделам веб-ресурса	Содержание		36	
	1	Управление пользователями	2	2
	Практические занятия		9	
	1	Создание собственного сайта	3	2
	2	Создание локального сервера для установки Wordpress	3	2
	3	Создание сайта Wordpress на веб- платформе хостинг- провайдера	3	2

	Лабораторная работа		25	2
	1	Добавление нового пользователя	5	2
	2	Создание сайта	5	2
	3	Создание локального сервера для установки Wordpress	5	2
	4	Создание сайта Wordpress на веб-платформе хостинг-провайдера	5	2
	5	Регистрация сайта в поисковых системах	5	2
Тема 1.4. Сбор статистики по результатам работы веб-ресурса	Содержание		9	
	1	Веб-аналитика	3	2
	Практические занятия		6	
	1	Отслеживание статистики сайта	2	2
	2	Отслеживание статистики сайта WordPress	2	2
	Контрольная работа		2	2
			Итого по разделу: лекций лабораторных занятий практических занятий консультация экзамен	171 24 90 45 6 6
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите.			3	

Тематика домашних заданий Анализ современных веб-браузеров Обзор средств публикации медиаконтента в сети Интернет Подготовка сообщения СМИ и Интернет Подготовка сообщений потоковое вещание, цифровая дистрибуция		
Учебная практика УП.02 Виды работ Выполнение работ по организации пространства в веб-дизайне. Выполнение работ по формированию модульной сетки. Выполнение работ по оформлению эскизов web-страниц. Выполнение работ по оформлению шапки и подвала сайта Выполнение работ по созданию логотипа. Выполнение работ по оформлению меню сайта, строка поиска, баннеров. Выполнение работ по размещению графики на web-странице с использованием клипартов, фотобанков. Выполнение работ по созданию собственных изображений для web- страницы. Выполнение работ по использованию цветовых спецификаций при создании web-страницы. Выполнение работ по текстовому оформлению сайта, шрифтов заголовков и акцидентных надписей. Выравнивание. Заголовки. Абзацы. Ширина строки Форма промежуточной аттестации по УП.02 Дифференцированный зачет	72	
Производственная практика Виды работ Выполнение работ по размещению и обновлению информационных материалов через систему управления контентом (CMS); Выполнение работ по размещению графических изображений и медиафайлов; Выполнение работ по размещению и обновлению информационных материалов через систему управления контентом (CMS); Выполнение работ по форматированию (визуальное – внесение необходимой и удаление лишней информации) и настройке отображения веб-страниц; Выполнение работ по заполнению служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов); Выполнение работ по настройке внутренних связей между информационными блоками/	108	

страницами в системе управления контентом; Выполнение работ по установке прав доступа и других характеристик веб- страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; Выполнение работ по проверке правильности отображения веб-страниц в браузерах. Выполнение работ по заполнению веб-форм, владение одним или несколькими браузерами; Выполнение работ в текстовыми и графическими редакторах, размещению и передаче информации в сетях Интернет/интранет; Выполнение работ по размещению мультимедийных объектов на веб- страницах. Форма промежуточной аттестации дифференцированный зачет		
---	--	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Реализация программы дисциплины наличие мастерских производственного обучения, учебного кабинета;

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно- наглядных пособий;
- стенды «Строение компьютера»
- структурная схема профессионального компьютера;
- классификация программного обеспечения.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением в количестве 12 штук;
- локальная сеть;
- коммутаторы (1 шт);
- модем для обеспечения выхода в сеть Интернет;
- сканеры (1 шт);
- принтеры (1 шт);
- мультимедиапроектор (1 шт);
- колонки активные (2 шт);

Оборудование компьютерных классов:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением в количестве 12 штук;
- локальная сеть;
- коммутаторы (1 шт);
- модем для обеспечения выхода в сеть Интернет;
- сканеры (1 шт);
- принтеры (1 шт);
- мультимедиапроектор (1 шт);
- колонки активные (2 шт);

3.1.1. Основные электронные издания

1.Катунин, Г. П. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации: учебник для СПО / Г. П. Катунин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 793

с. — ISBN 978-5-4488-1308-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108831>

2. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации: учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 81 с. — ISBN 978-5-4488-0734-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL:<https://profspo.ru/books/90169>

3.Стасышин, В. М. Разработка информационных систем и баз данных: учебное пособие для СПО / В. М. Стасышин. — Саратов: Профобразование,

2020. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-0527-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87389.html>

4. Технологии создания и публикации цифровой мультимедийной информации: практикум для СПО / Л. Н. Титова, Е. П. Жилко, Э. И. Дямина, Р. Р. Рамазанова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 131 с. — ISBN 978-5-4488-1305-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108656>
5. Фролов, А. Б. Основы web-дизайна. Разработка, создание и сопровождение web-сайтов: учебное пособие для СПО / А. Б. Фролов, И. А. Нагаева, И. А. Кузнецов. — Саратов:
6. Wordpress.com [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://wordpress.org>, свободный. — Загл. с экрана.
7. Карта сайта [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://sendpulse.com/ru/blog/sitemap>, свободный. Загл. с экрана.
8. Микроразметка сайта [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://site-analyzer.ru/articles/guide-to-structured-data-for-seo/>, свободный. — Загл. с экрана. Структура сайта.
9. Принципы, правила, практики. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://semyadro.pro/struktura>, свободный. — Загл. с экрана.
10. Структурированные и неструктурированные данные [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://asu-analitika.ru/strukturirovannye-i-nestrukturirovannye-dannye-sravnenie-i-objasnenie>, свободный. — Загл. с экрана.
11. Уроки WordPress [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://wpnew.ru/map-novice-lesson-wordpress-greate>, свободный. — Загл. с экрана.
12. Гарифуллин М.Ф. Обработка текстовой и графической информации. — М.: РИЦ
13. Профобразование, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-4488-0861-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96765.html>
14. Янцев, В. В. JavaScript и PHP. Content management system / В. В. Янцев. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-507-44845-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/266651>
15. Букунов, С. В. Разработка приложений с графическим пользовательским интерфейсом на языке Python / С. В. Букунов, О. В. Букунова. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 90 с. — ISBN 978-5-507-45192-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/292853>

3.1.2. Дополнительные источники

1. Отраслевые информационные ресурсы: Тесля Елена Владимировна, Вихрева Галина Михайловна: Издательство: Директ-Медиа Год издания: 2019 Кол-во страниц: 125 Вид издания: Учебное пособие. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=399336>
2. Основы web-технологий: учебное пособие / П.Б. Храмцов [и др.]. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 374 с. — ISBN 978-5-4497-0673-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97560.html>
3. Сырых, Ю. Современный веб-дизайн. Настольный и мобильный / Ю. Сырых. - М.: Диалектика, 2019. - 384 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Предложенные исходные данные для формирования контента обработаны и подготовлены к публикации в соответствии с требованиями.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Демонстрационный экзамен
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Подготовленный контент размещен через систему управления контентом в соответствии с шаблоном.	
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб- ресурса.	Определены группы пользователей веб-ресурса и разграничены права доступа к отдельным разделам	
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб- ресурса.	Представлен отчет по результатам сбора статистики работы веб- ресурса. В отчете содержаться данные, соответствующие типовому чек-листу.	

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	

финансовой грамотности В различных жизненных ситуациях.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- соблюдение норм поведения в течение учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности

действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ПОДГОТОВКА ИНТЕРФЕЙСНОЙ ГРАФИКИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ПОДГОТОВКА ИНТЕРФЕЙСНОЙ ГРАФИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Подготовка интерфейсной графики и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится

		работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость

	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности

		личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	Умения: 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

	действовать в чрезвычайных ситуациях	климатических условий региона.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться

	деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессионально й документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД	Подготовка интерфейсной графики

ПК 2.1.	Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.
ПК 2.2.	Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; создания раскадровок анимации интерфейсных объектов; рисования пиктограмм, включая разработку их метафор; рисования графических подсказок и другой интерфейсной
------------------	--

	графики; подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана; подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу; обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.
Уметь	оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана; создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений; рисовать анимационные последовательности и раскадровку; подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений.
Знать	правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема; общих принципов анимации; правил типографского набора текста и верстки; требований целевых операционных систем и платформ к икнограммам и элементам управления; основы верстки с использованием языков разметки; основы верстки с использованием языков описания стилей; технических требований к интерфейсной графике; техники и методики подготовки графических материалов.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 342

в том числе в форме практической подготовки 104

Из них на освоение МДК 324	
в том числе самостоятельная работа	12
практики, в том числе учебная	36
производственная	144
Промежуточная аттестация	6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессио- нальных общих компетенц- ий	Наименования разделов профессиональ- ного модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лаборатор- ных и практичес- ких. занятий	Самостоя- тельная работа	Промежуточ- ная аттестация.	Учебная	Производствен- ная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.2 ОК 1 - ОК 7, ОК 9	Раздел 1. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	156	40	144	104	12			144

								36	
								36	
	Промежуточная аттестация	4				12			
	Всего:	160	34	144	104	12	4	36	144

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
Раздел 1. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс		144
МДК. 02.02. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс		144
Тема 2.1. Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор	Содержание	26/12
	1. Использование метафор в дизайне 2. Иконки и пиктограммы. Виды иконок	14
	3. Использование цвета и размера при разработке иконок 4. Особенности дизайна иконок и пиктограмм под различные платформы 5. Инфографика, виды инфографики 6. Правила разработки инфографики	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12
	Лабораторная работа № 1. «Создание иконок и пиктограмм для сайта»	2
	Лабораторная работа № 2. «Разработка иконок и пиктограмм в заданном стиле веб-ресурса или приложения»	2
	Лабораторная работа № 3. «Разработка иконок приложений под различные платформы»	4

Тема 2.2. Рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики	Лабораторная работа № 4. «Разработка тематической инфографики»	2
	Лабораторная работа № 5. «Разработка инфографики для электронной публикации»	2
	Содержание	46/26
	1. Виды элементов интерфейса.	20
	2. Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов	
	3. Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров	
	4. Рисование графических подсказок	
	5. Рисование фонов, простых персонажей, карт товаров,	
	В том числе практических и лабораторных занятий	26
	Лабораторная работа № 6. «Рисование графических подсказок и навигационных кнопок»	2
	Лабораторная работа № 7. «Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов»	4
	Лабораторная работа № 8. «Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров»	4
	Лабораторная работа № 9. «Создание фонов»	2
	Лабораторная работа № 10. «Рисование простых персонажей»	2
	Лабораторная работа № 11. «Рисование карт товаров»	2
	Лабораторная работа № 12. «Рисование системы окон для приложения»	4
	Лабораторная работа № 13. «Подготовка графических материалов к интеграции синтерфейсом»	6

Учебная практика Виды работ – оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана; – создание графических документов в программах подготовки векторных изображений; – создание анимационных последовательностей и раскадровки; – подбор графических метафор, соответствующих назначению разрабатываемого элемента управления; – подготовка графических материалов в программах подготовки векторных изображений; – разработка графических подсказок; – размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики.	36
Производственная практика Виды работ – 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
Всего	144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатории «Информационных систем и ресурсов», «Компьютерной графики» оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 Примерной рабочей программы по профессии.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 примерной рабочей программы по профессии.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

1. Забелин Л.Ю. Компьютерная графика и 3D-моделирование: учебное пособие для СПО / Забелин Л.Ю., Штейнбах О.Л., Диль О.В.. — Саратов: Профобразование, 2021. — 258

с. — ISBN 978-5-4488-1188-3. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106619.html>

2. Компьютерная графика: учебное пособие для СПО / Д.В. Горденко [и др.]. — Саратов: Профобразование, 2022. — 90 с. — ISBN 978-5-4488-1538-6. — Текст: электронный

// IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122431.html>

3. Катунин, Г. П. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации: учебник для СПО / Г. П. Катунин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 793

с. — ISBN 978-5-4488-1308-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108831>

4. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации: учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 81 с. — ISBN 978-5-4488-0734-3. — Текст :

электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90169>

5. Спицина, И. А. Разработка информационных систем. Пользовательский интерфейс: учебное пособие для СПО / И. А. Спицина, К. А. Аксёнов; под редакцией Л. Г. Доросинского. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 98 с. — ISBN 978-5-4488-0768-8, 978-5-7996-2872-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92370>

6. Таранцев И.Г. Компьютерная графика: учебное пособие для СПО / Таранцев И.Г..
— Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 69 с. — ISBN 978-5-4488- 0781-7, 978-5-4497-0445-0. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96014.html>
7. Технологии создания и публикации цифровой мультимедийной информации: практикум для СПО / Л. Н. Титова, Е. П. Жилко, Э. И. Дямина, Р. Р. Рамазанова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 131 с. — ISBN 978-5-4488-1305-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108656>
8. Фролов А.Б. Основы web-дизайна. Разработка, создание и сопровождение web- сайтов: учебное пособие для СПО / Фролов А.Б., Нагаева И.А., Кузнецов И.А.. — Саратов: Профобразование, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-4488-0861-6. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96765.html>
9. Букунов, С. В. Разработка приложений с графическим пользовательским интерфейсом на языке Python / С. В. Букунов, О. В. Букунова. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 90 с. — ISBN 978-5-507-45192-0. — Текст : электронный // Лань : электронно- библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292853>
10. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для спо
/ Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. —
Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641>
- 11 Катунин, Г. П. Мультимедийные технологии / Г. П. Катунин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 644 с. — ISBN 978-5-507-45945-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292043>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Катунин, Г. П. Технологии обработки изображений в программе Dynamic Auto Painter: учебное пособие для СПО / Г. П. Катунин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 264 с. — ISBN 978-5-4488-1310-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108833>
2. Основы работы в Photoshop: учебное пособие для СПО / . — Саратов:

Профобразование, 2021. — 1380 с. — ISBN 978-5-4488-1004-6. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102197.html>

3. Царик С.В. Основы работы с CorelDRAW X3 : учебное пособие для СПО / Царик С.В.. — Саратов: Профобразование, 2021. — 332 с. — ISBN 978-5-4488-1005-3. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102198.htm>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	Созданы элементы дизайна элементов графического пользовательского интерфейса в соответствии с заданными требованиями.	Демонстрационный экзамен. Экспертная оценка в процессе выполнения лабораторных работ и заданий учебной и производственной практики.
ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.	Графические материалы подготовлены в соответствии с заданием для включения в пользовательский интерфейс.	Демонстрационный экзамен. Экспертная оценка в процессе выполнения лабораторных работ и заданий учебной и производственной практики.
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	Установлены права доступа к различным разделам сайта в соответствии с заданием.	Демонстрационный экзамен. Экспертная оценка в процессе выполнения лабораторных работ и заданий учебной и производственной практики.
ПК 2.4. Собирать статистику о результатах работы веб-ресурса	Для предложенного сайта (веб-ресурса) с помощью специализированного инструментария собрана и	Демонстрационный экзамен. Экспертная оценка в процессе выполнения лабораторных работ и заданий учебной и производственной практики.

	систематизировать статистику работы.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ. Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и	- использование различных источников, включая электронные ресурсы	

интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;	

		- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.		- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное		- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,

поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числес учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционно го поведения		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональ ной деятельности	

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процес се профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией и агосударственном и иностранным языках	- эффективно сть использования в профессиональной деятельности необходимо й технической документаци и, в том числе на английском языке.

**Приложение
2.1к ОП по
профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы информационных технологий» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК1. 7, ОК 02.	использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять	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

	мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.	информации; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основы современных систем управления базами данных.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
лабораторные работы	10
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Наименован иеразделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. /в том числе в форме практическо й подготовки, акад. ч.	Коды компетенций , формирован июкоторых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки		6/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09
Тема 1.1. Виды и свойства информац ии	Содержание учебного материала	4/2	
	Информация и формы ее представления. Основные характеристики информации. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов.	2	
	Классификация информационных технологий.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Лабораторная работа № 1. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	2	

Базовые информационн ые процессы, их характеристика и модели		
	Извлечение информации. Транспортирование информации. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	

	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов		12/6	
Тема 2.1. Основные технологии разработки текстовы х документ ов	Содержание учебного материала	6/2	
	1. Основные правила и методы разработки служебных документов.	3	
	2. Настройка режимов отображения документов и параметров страницы.		
	3. Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов.		
	4. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Лабораторная работа № 2. Создание и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов, в том числе многостраничных. Подготовка и сохранение шаблонов документов. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2 Применение электронных	Содержание учебного материала	6/4	
	1. Основные встроенные функции электронных таблиц.		

таблиц	2. Обработка числовых данных средствами электронных таблиц.	2	
	3. Построение диаграмм и графиков.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Лабораторная работа № 3. Создание и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных. Фильтрация и группировка данных в электронных	2	

	таблицах.		
	Лабораторная работа № 4. Вычисления в электронных таблицах. Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Раздел 3. Технологии создания мультимедийных документов		
		8/4	
Тема 3.1. Современные мультимедийные ресурсы	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов.	2	
	2. Образовательные ресурсы		
	3. Бизнес-приложения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Лабораторная работа № 5. Подготовка презентации по образовательным ресурсам с добавлением мультимедийных эффектов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Применение веб-технологий	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента.	2	
	2. Основные сервисы и методы публикации информации в сети.		

В том числе практических и лабораторных занятий	2
Лабораторная работа № 6. Поиск и систематизация заданной информации. Подготовка материалов для размещения в сети. Выбор сервиса и публикация	2

	материалов в сети.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных		10/4	
Тема 4.1. Основные принципы хранения информации в базах данных	Содержание учебного материала	4/2	
	Основные понятия баз данных: реляционные таблицы, установление связей между таблицами.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Лабораторная работа № 7. Обновление информации в базе данных.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2. Обработка и обновление информации в таблицах баз данных	Содержание учебного материала	6/2	
	Понятие запроса. Конструктор запросов. Формирование отчета по заданным параметрам.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Лабораторная работа № 8. Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных.	3	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет			
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория «Информационных технологий», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 примерной рабочей программы по данной профессии.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

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

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5- 507-45697-0. — Текст : электронный // Лань :

электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833>

5. Зубова, Е. Д. Информатика и ИКТ : учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-9557-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200465>

6. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург :

Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44924-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/249632>

7. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641>

8. Малахов, С. В. Операционные системы и оболочки / С. В. Малахов. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 120 с. — ISBN 978-5-507-45326-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302690>

9. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45495-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302636>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		

Знания: 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	Не менее 60% верных ответов	Тестирование
---	------------------------------------	---------------------

основы архитектуры аппаратных средств; принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники; принципы работы операционных систем; основы современных систем управления базами данных.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умения: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.	Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.02 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЯ**

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Документационное и правовое обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - создавать документы на основе шаблонов; - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной	- основные понятия документационного обеспечения управления; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - понятия публичных и частных документов; - требования к составлению и оформлению документов; - основные стандарты оформления текстовых и табличных документов; - основные правила и требования к структуре документов; - организацию документооборота: прием, обработку,

	деятельности -использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические работы	10
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	2

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. /в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формирование которых способствует элементу программы
1	2	3	4
Раздел 1. Документирование в профессиональной деятельности.		6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09,
Тема 1.1. Понятие о документировании.	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Деловой документ. Документирование. Назначение и функции документа в системе управления. Информация и документ. Юридическое значение документа. Классификация документов. Электронный документ. Требования к составлению и оформлению деловых документов.	3	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Определение класса, назначения и правильности составления деловых документов.	1	

	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 1.2. Государственное регулирование документационно- го обеспечения управления	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09,
	1. Законодательное и нормативно-правовое регулирование документационного обеспечения управления. Унификация и стандартизация документов. Основные стандарты оформления документации.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		

	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2. Документирование управленческой деятельности		16/8	
Тема 2.1. Основные требования к составлению и оформлению документов	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,
	1. Понятие о бланках документов. Виды бланков. Образцы бланков документов. Общие сведения о реквизитах. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам и реквизитам по ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от	2	

	14.05.2018).		
	2. Требования к тексту документа. Структура документа. Стиль текста деловых документов. Черты и речевые конструкции официально-делового стиля.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 2. Определение признаков и речевых шаблонов официально-делового стиля.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Составление и оформление отдельных видов документов	Содержание учебного материала	10/6	
	1. Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы. Характеристика основных организационных документов (устав, положения, инструкции). Характеристика распорядительных документов (приказ, постановление). Характеристика и состав информационно-справочных документов (акт, протокол, деловое письмо, справка, докладная записка). Правила оформления и выдачи копий документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	2. Финансовая документация. Договорная документация.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	

	Практическое занятие № 3. Составление и оформление докладной и служебной записки.	1	
	Практическое занятие № 4. Составление и оформление информационного письма.	1	
	Практическое занятие № 5. Составление и оформление делового письма.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Документооборот. Организация работы с документами.		10/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	6/2	
Понятие документооборота. Организация работы с документами	1. Понятие документооборота. Общие принципы организации документооборота, его основные этапы. Технология работы с входящими, исходящими и внутренними документами. Регистрация документов. Автоматизация процессов документационного обеспечения управления.	2	
	2. Организация отправки исходящих документов. Контроль исполнения документов. Работа с обращениями.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 6. и внутренняя Регистрация входящей, исходящей документации. Заполнение регистрационных форм.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02,

Организация работы с документами, имеющими грифы ограничения доступа.	1. Понятия общедоступной информации и информации ограниченного доступа. Обеспечение информационной безопасности при работе с документами. Работа с конфиденциальными документами. Законодательно - нормативные акты в области обеспечения информационной безопасности, защиты государственной тайны и конфиденциальной информации. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации. Виды конфиденциальной информации. Нормативно-правовое содержание	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
--	---	----------	--

	Федерального закона «О персональных данных». Документирование сведений конфиденциального характера. Защита конфиденциальной информации. Ответственность за нарушение режима защиты конфиденциальной информации.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 7. Изучение нормативной базы, регламентирующей работу с документами, имеющими грифы ограничения доступа.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Хранение и архивирование документов		4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 4.1. Законодательная и нормативная основа хранения и архивирования документов.	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Законодательная и нормативная основа хранения документов. Номенклатура дел. Формирование дел. Составление и оформление описи дел. Порядок уничтожения документов. Хранение документов в архиве.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 8. Формирование и оформление дел, согласно номенклатуре дел.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет			
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет информатики, оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 примерной рабочей программы по данной профессии.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

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

3. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В.. —

Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт].

— URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html>

4. Павлова, Р. С. Документационное обеспечение управления : учебник для спо / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 416 с. — ISBN 978-5-8114-6959-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173087>

5. Егоров, В. П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — 3-е изд, стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 372 с. — ISBN 978-5-507-45999-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292970>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знания: - основные понятия документационного обеспечения управления; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - понятия публичных и частных документов; - требования к составлению и оформлению документов; - основные стандарты оформления текстовых и табличных документов; - основные правила и требования к структуре документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру	Не менее 60% верных ответов	Тестирование

дел.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умения: - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - создавать документы на основе шаблонов; - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

Приложение 2.3к
ОП по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 БАЗЫ ДАННЫХ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 БАЗЫ ДАННЫХ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Базы данных» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7.	анализировать задачу, выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; кратко обосновывать и объяснять свои действия; создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов; сохранять документы в различных цифровых форматах;	приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила чтения текстов профессиональной направленности создания структурированных документов и документов

	преобразовывать и перекомпоновывать данные; формировать отчеты с помощью запросов к базам данных; выполнять обновление информацию в базах данных.	слияния; создания документов на основе шаблонов; преобразования форматов и осуществление перекомпонов ки данных в текстовых документах; принципа организации информационных и архитектуру баз данных; основных положений теории баз знаний. видов и правил построения запросов к базам данных.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объем образовательной программы	36
в т. ч:	
теоретическое обучение	11
практические занятия	25
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БАЗЫ ДАННЫХ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основные понятия баз данных		6/0	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7
Тема 1.1. Основные понятия баз данных	Содержание учебного материала	2/0	
	1. Основные понятия теории БД	1	
	2. Анализ предметной области		
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 1.2. Взаимосвязи в моделях и	Содержание учебного материала	4/0	
	1. Логическая и физическая независимость данных		

реляционный подход к построению моделей	2. Типы моделей данных. Реляционная модель данных	3	
	3. Реляционная алгебра		
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	

Раздел 2. Проектирование баз данных		30/12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7
Тема 2.1. Этапы проектирования баз данных	Содержание учебного материала	10/4	
	1. Основные этапы проектирования БД	3	
	2. Концептуальное проектирование БД		
	3. Нормализация БД		
	В том числе практических и лабораторных занятий	7	
	Лабораторное занятие № 1. Нормализация реляционной БД, освоение принципов проектирования БД.	4	
	Лабораторное занятие № 2. Проектирование реляционной БД. Нормализация таблиц.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2 Проектирование структур баз данных	Содержание учебного материала	8/4	
	4. Средства проектирования структур БД	1	
	5. Организация интерфейса с пользователем		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Лабораторное занятие № 3. Создание проекта БД. Создание БД. Редактирование и модификация таблиц	3	
	Лабораторная работа № 4. Создание файла проекта базы данных. Создание интерфейса входной формы. Использование исполняемого файла проекта БД, приемы создания и управления.	3	

Самостоятельная работа обучающихся		
---	--	--

Тема 2.3.	Содержание учебного материала	12/4	
Организация запросов SQL	4. Основные понятия языка SQL. Синтаксис операторов, типы данных.	3	
	5. Создание, модификация и удаление таблиц. Операторы манипулирования данными		
	6. Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL		
	7. Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL		
	8. Сортировка и группировка данных в SQL		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Лабораторное занятие № 5. Создание и модификация таблиц БД. Выборка данных из БД. Модификация содержимого БД.	4	
	Лабораторное занятие № 6. Обработка транзакций. Использование функций защиты для БД	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет			
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет информатики, оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 примерной рабочей программы по данной профессии.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. А.С Нестеров Базы данных издательство Юрайт 2024 260
2. Федорова, Г. Н. Основы проектирования баз данных: учебник / Г. Н. Федорова. Изд. 4-е, стер. - М.: ИЦ "Академия", 2020.-224 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Голицына, О. Л. Основы проектирования баз данных [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. Л. Голицына, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 416 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1190668>
2. Грошев, А. С. Основы работы с базами данных: учебное пособие для СПО / А. С. Грошев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 255 с. — ISBN 978-5-4488-1006-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102199>
3. Молдованова, О. В. Информационные системы и базы данных: учебное пособие для СПО / О. В. Молдованова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 177 с. — ISBN 978- 5-4488-1177-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106617>
4. Швецов, В. И. Базы данных: учебное пособие для СПО / В. И. Швецов. — Саратов: Профобразование, 2019. — 219 с. — ISBN 978-5-4488-0357-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86192>
5. Волк, В. К. Базы данных. Проектирование, программирование, управление и администрирование / В. К. Волк. — 2-е изд., стер. — Санкт-

Петербург : Лань, 2022. — 340 с. — ISBN 978-5-8114-9682-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/198584>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знания: приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила чтения текстов профессиональной направленности создания структурированных документов и документов слияния; создания документов на основе шаблонов; преобразования форматов и осуществление переконфигурации данных в текстовых документах; принципа организации информационных архитектур баз данных; основных положений теории баз знаний. видов и правил построения запросов к базам данных.	Не менее 60% верных ответов	Тестирование
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

Умения: анализировать задачу, выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; грамотно излагать свои мысли и	Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.	Оценка в рамках текущего контроля результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий, результатов выполнения практических работ, устный
---	---	---

оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; кратко обосновывать и объяснять свои действия; создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов; сохранять документы в различных цифровых форматах; преобразовывать и переконфигурировать данные; формировать отчеты с помощью запросов к базам данных; выполнять обновление информации в базах данных.		индивидуальный опрос. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы
---	--	--

Приложение
2.4к ОП по
профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01
ИСТОРИЯ РОССИИ**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально- гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
-----------------------	---------------	---------------

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

	идемократические ценности; демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	*

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИСТОРИЯ РОССИИ

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 ⁵³ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. От древней Руси к Российскому государству			
Тема 1.1. Древняя Русь и русские земли в XII—XIV веках	Содержание учебного материала		ОК 2, ОК 5, ОК 6
	Славянский этногенез. Образование Древнерусского государства и его первые князья. Социально-экономические и политические отношения в Древней Руси. Культурное пространство. Формирование системы земель — самостоятельных княжеств. Характеристика основных земель Руси: Владимиро-Суздальская земля, Великий Новгород, Галицко-Волынское княжество. Монгольское нашествие и установление зависимости Руси от ордынских ханов. Отпор агрессии шведских и немецких феодалов в Северо-Западной Руси.		

	Культурное пространство.	
	Самостоятельная работа обучающихся	
	Содержание учебного материала	
Тема 1.2 Русские земли на пути к объединени ю в	Образование Московского княжества и политика московских князей. Формирование единого Русского государства в XV веке. Культура XIV—XV веков.	

XIV—XV веках	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2. Россия в XVI—XVII веках: от великого княжества к царству		4	
Тема 2.1 Россия в XVI веке	Содержание учебного материала	1	
	Россия в первой половине XVI века. Реформы Избранной рады. Опричнина. Внешняя политика Ивана Грозного. Культура XVI века	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2 Смута в России	Содержание учебного материала	1	
	Причины и сущность Смуты. Характеристика основных этапов Смуты. Воцарение династии Романовых и завершение Смуты	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3 Россия в XVII веке	Содержание учебного материала	2	
	Социально-экономическое развитие и государственное управление при первых Романовых. Церковный раскол и социальные движения XVII века. Внешняя политика России. Культура XVII века	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Россия в конце XVII – XVIII веке: от царства к империи		5	
Тема 3.1 Эпоха Петровских реформ	Содержание учебного материала	2	
	Предпосылки преобразований Петра I. Северная война и военные реформы. Реформы Петра I в экономической, социальной и государственно-административной сферах. Культура и быт петровского времени	2	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2 После Петра Великого: эпоха дворцовых переворотов	Содержание учебного материала	1	
	Причины неустойчивости политического строя. Российская монархия в 1725—1762 годах.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3 Россия в 1760— 1790-е годы. Правление Екатерины II и Павла I	Содержание учебного материала	2	
	Просвещенный абсолютизм Екатерины II. Казацко-крестьянская война под предводительством Е. И. Пугачева. Внешняя политика Екатерины II. Россия при Павле I.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Российская империя в XIX — начале XX века		5	
Тема 4.1 Правление Александра I. Эпоха 1812 года	Содержание учебного материала	2	
	Реформы начала царствования и проекты М. М. Сперанского. Внешняя политика. Отечественная война 1812 года. Движение декабристов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.2 Николаевск ое	Содержание учебного материала	1	
	Политика государственного консерватизма. Основные направления внешней политики.	1	

самодержав ие	Самостоятельная работа обучающихся	
Тема 4.3	Содержание учебного материала	1

Россия в эпоху реформ второй половины XIX века. Народное самодержавие Александра III	Преобразования Александра II: социальная и правовая модернизация. Внутренняя политика царизма и контрреформы Александра III. Модернизация российской экономики. Внешняя политика России в 1880—1890-е годы	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.4 Российский социум XIX века. Кризис империи в начале XX века	Содержание учебного материала	1	
	Этноконфессиональная картина России в XIX веке. Культура России в первой половине XIX века. На пороге нового века: динамика и противоречия развития. Россия в системе международных отношений. Русско-японская война 1904—1905 годов. Образование политических партий в конце XIX — начале XX века. Первая русская революция 1905—1907 годов. Начало парламентаризма. Столыпинские реформы	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Россия в годы великих потрясений (1914—1921)		4	
Тема 5.1 Россия в войнах и революциях	Содержание учебного материала	4	
	Россия в Первой мировой войне. Великая российская революция 1917 года. Первые революционные преобразования большевиков. Гражданская война и ее последствия	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Раздел 6. Советский Союз в 1920-1930-е годы		4
Тема 6.1. СССР в годынэпа (1921— 1928)	Содержание учебного материала	2
	Социально-экономический и политический кризис в начале 1920-х годов. Переход к нэпу. Образование СССР. Внутриполитическая борьба за власть и установление режималичной власти И. В. Сталина. Внешняя политика Советского государства в 1920-е годы.	2

	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 6.2. СССР в 1929— 1941 годы: форсированная модернизация страны	Содержание учебного материала	2	
	Свертывание нэпа и перестройка экономики на основе командного администрирования. Форсированная индустриализация. Коллективизация сельского хозяйства. Характеристика советского общества в 1930-е годы. Установление режима личной власти И. В. Сталина. Советская культура в 1930-е годы. Внешняя политика в 1930-е годы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 7. Великая Отечественная война 1941-1945 годов		4	
Тема 7.1 Начало Великой Отечественной войны	Содержание учебного материала	1	
	Внешняя политика СССР в начале Второй мировой войны. Первый период войны (июнь 1941 — осень 1942 года)	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 7.2 Перелом в ходе Великой Отечественной войны. Победа	Содержание учебного материала	2	
	Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 года — 1943 год). Человек и война: единство фронта и тыла. «Все для фронта, все для победы!». Победа СССР в Великой Отечественной войне.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 7.3	Содержание учебного материала		

Окончание Второй	Итоги Второй мировой войны. Нюрнбергский процесс. Роль СССР в создании ООН.	1	
---------------------	---	---	--

мировой войны (1944 год — сентябрь 1945года)	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 8. Апогей и кризис советской системы (1945—1991)		4	
Тема 8.1 СССР в послевоенные годы. Поздний сталинизм (1945—1953)	Содержание учебного материала	1	
	Послевоенное экономическое развитие страны. Общественно-политическая и культурная жизнь. Внешняя политика СССР и международные отношения в послевоенном мире. Холодная война	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 8.2 «Оттепель» (середина 1950-х — первая половина 1960-х годов)	Содержание учебного материала	1	
	Смена политического курса. Противоречия в реформах Н. С. Хрущева. Новые реальности внешней политики. «Оттепель» в духовно-культурной сфере. Карибский кризис. Конец «оттепели».	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 8.3	Содержание учебного материала	1	

Советское общество в середине 1960-х — начале 1980-х годов	Новое руководство и попытки решения внутренних проблем страны. Экономическая реформа 1965 года: замыслы и результаты. Нарастание кризисных явлений в экономической, политической и социально-духовной сферах. Внешняя политика. Агония социализма.	1
	Самостоятельная работа обучающихся	

Тема 8.4 Перестройка и распад СССР (1985—1991)	Содержание учебного материала	1	
	Цели, предпосылки и этапы перестройки. Попытки экономических преобразований. Реформа политической системы и борьба общественно-политических сил. Новое политическое мышление и внешняя политика. Обострение межнациональных отношений. Августовский путч 1991 года. Распад СССР.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 9. Российская Федерация в 1991-2012 годах		3	
Тема 9.1. Становление новой России (1991—2000)	Содержание учебного материала	2	
	Радикальная социально-экономическая трансформация страны и ее издержки. Общественно-политическое развитие и становление новой российской государственности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 9.2. Россия в 2000-е годы: вызовы времени и задачи модернизации	Содержание учебного материала	1	
	Политические и экономические приоритеты. Внешняя политика в конце XX — начале XXI века	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет			
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет общеобразовательных дисциплин, оснащенный оборудованием: интерактивной доской, компьютером преподавателя и мультимедийным проектором.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Мединский В.Г, Торкунов А.В.: учебник для среднего профессионального образования / Мединский В.Г, Торкунов А.В. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 565 с. — (Профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания

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

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

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

4. Тропов, И. А. История / И. А. Тропов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 472 с. — ISBN 978-5-507-46402-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/308750>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Кириллов, В.В. История России. В 2 частях. Часть 1. До XX века: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 352 с. – (Профессиональное образование).

2. Кириллов, В.В. История России. В 2 частях. Часть 2. XX век – начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 352 с. – (Профессиональное образование).

3. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К.А. Соловьев [и др.]; под редакцией К.А. Соловьева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 252 с. – (Профессиональное образование).

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знания: основные этапы исторического развития России как основания формирования русской гражданской идентичности, социальных ценностей и социокультурных ориентаций личности; основные закономерности и движущие силы исторического развития; духовные и культурные традиции многонационального народа	Не менее 60% верных ответов	Тестирование

Российской Федерации; методы историческо го познания и их роль в решении задач прогрессивно го развития мира и России.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умения: устанавливать причинно - следственные связи между историческими явлениями; выявлять существенные особенности исторических процессов и явлений с точки зрения интересов России; анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;	Демонстрируются: умение устанавливать причинно-следственные связи; осознание интересов в России в исторических процессах; умение проводить объективную оценку; умение реконструировать и интерпретировать исторические события;	защита портфолио; представление индивидуального проекта; зачет

реконструировать и интерпретировать исторические события; синтезировать разнообразную историческую информаци ю, проявляя гражданску ю позицию; осознавать российску ю гражданскую идентичность в поликультурном социуме в соответствии с традиционными общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; использовать знания о культурном многообраз ии российского общества, принимая традиционн ые национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; демонстрировать	гражданская позиция при синтезе исторической информации; осознание российск ой гражданской идентичности; умение использовать знания о культурном многообразии российского общества, принимая традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; уважение к историческому наследию и социокультурн ым традициям российского государства.	
--	--	--

уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.		
---	--	--

Приложение
2.5к ОП по
профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	24
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов ⁵⁵ , формирования которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Повседневное общение			ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09
Тема 1.1 Прошлое и настоящее страны изучаемого языка	Содержание учебного материала	5/5	
	Синтаксические конструкции изучаемого языка: повторение основных сведений.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	5/5	
	Практическое занятие № 1. Разряды существительных	1	

Практическое занятие № 2. Число существительных	1
Практическое занятие № 3. Притяжательный падеж существительных	1
Практическое занятие № 4. Чтение текста с полным пониманием содержания по теме «Погода и климат»	1
Практическое занятие № 5. Монологическая и диалогическая речь по теме «Достопримечательности и места отдыха».	1

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

	Практическое занятие № 14. Высказывание на основе прочитанных информационных текстов, сложносочиненные предложения на примере темы «Проблемы экологии».	1
Тема 1.4 Мое хобби	Содержание учебного материала	
	Мое хобби	1
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4
	Практическое занятие № 15. Использование личных, притяжательных, указательных, вопросительных, возвратных и неопределенных местоимений.	1
	Практическое занятие № 16. Диалоги на основе прочитанных информационных текстов по теме «Музыкальное наследие».	1
	Практическое занятие № 17. Чтение и пересказ текста по теме «Шедевры мирового кинематографа».	1
	Практическое занятие № 18. Сложноподчиненные предложения с союзами If, when и др. на примере темы «Мои лучшие каникулы».	1
Раздел 2 Профессиональное общение		
Тема 2.1 Моя будущая профессия, карьера	Содержание учебного материала	3/3
	Моя будущая профессия, карьера	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	3
	Практическое занятие № 19. Применение видовременных форм глаголов, оборотов there is/ there are на примере темы «Хочу быть профессионалом»	1

	Практическое занятие № 20. Применение времен группы Continuous в чтении и переводе по теме «Молодые профессионалы WorldSkills».	1
	Практическое занятие № 21. Наречия some, any, no, every и их производные: чтение с общим охватом содержания и кратким пересказом по теме «Подготовка к трудоустройству, поиск вакансий»	1
Тема 2.2. Компьютеры и их функции	Содержание учебного материала	4/4
	Компьютеры и их функции	1
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	Практическое занятие № 22. Чтение текстов профессиональной тематики и кратким пересказом по теме «Основные неисправности персональных компьютеров».	1
	Практическое занятие № 23. Перевод текста профессиональной тематики со словарем.	1
	Практическое занятие № 24. Построение ответов на вопросы по неисправностям устройств информационных систем.	1
	Практическое занятие № 25. Диалог-игра профессиональной направленности «Помогите решить проблему».	1
Тема 2.3 Служебные телефонные	Содержание учебного материала	6/6
	Служебные телефонные переговоры и переписка	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/6

ые переговор ы и переписка	Практическое занятие № 27. Употребление модальных глаголов can, must, may и их эквивалентов в речи в процессе телефонных переговоров профессиональной направленности.	2
	Практическое занятие № 28. Употребление модальных глаголов to be to, should, ought, need в устной и письменной речи при ответах на запросы пользователей информационных систем.	2
	Практическое занятие № 29. Систематизация словаря профессиональных терминов. Диалог профессиональной тематики	2
Раздел 3 Перевод профессиональной литературы		
Тема 3.1 Инструкции по эксплуатац ии и обслуживан ию	Содержание учебного материала	
	Инструкции по эксплуатации и обслуживанию	1
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие № 30. Перевод инструкций по эксплуатации на устройства информационно-коммуникационных систем.	2
Тема 3.2 Работа с материалами производител ей устройств	Содержание учебного материала	
	Работа с материалами производителей устройств	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие № 31. Перевод новых публикаций по профессиональной тематике, в том числе материалов с сайтов производителей устройств информационно-коммуникационных систем.	2

Промежуточная аттестация дифференцированный зачет		
Всего:	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги);
- бумажно -печатная продукция;
- универсальные портативные компьютеры;
- наушники с микрофоном;
- акустические системы;
- проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд ГБПОУ Ессентукский ЦР имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Обязательные печатные издания

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

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

3. Малецкая, О. П. Английский язык / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45432-7.

3.2.2. Основные электронные издания

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Коваленко, И.Ю. Английский язык для инженеров: учебник и

практикум для среднего профессионального образования / И.Ю. Коваленко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 278 с. – (Профессиональное образование)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знания: общая и профессиональная лексика; грамматические нормы ы современного английского языка; факты англоязычной культуры; основные ресурсы, с помощью которых можно компенсировать недостающие знания.	не менее 60% правильных ответов	тестирование
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умения: в области аудирования: воспринимать на слух высказывания на общую и профессиональную тематику и извлекать общую и детальную информацию из услышанного; в области чтения: понимать содержание текстов общей и профессиональной тематики и извлекать общую и детальную информацию из	верный пересказ содержания аудиоинформации на профессиональную тему; верный перевод текста профессиональной тематики; верно сформулированные ответы и вопросы в	экспертное наблюдение в процессе практических занятий.

прочитанного; в речи: поддерживать диалог на общую и профессиональную тематику, соблюдать нормы речевого этикета.	процессе диалога.	
--	--------------------------	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07	идентифицировать основные опасности среды обитания человека; оценивать воздействие опасностей на человека и окружающую среду; выбирать и применять способы обеспечения безопасности жизнедеятельности; оценивать уровни опасности в техносфере; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; пользоваться экономико-правовой основой безопасности среды обитания.	понятийно-терминологическую терминологию безопасности жизнедеятельности; основы взаимодействия в системе «человек – среда и обитания»; методы анализа и защиты от опасностей техносферы; методы обеспечения безопасности жизнедеятельности в штатных и чрезвычайных ситуациях; правила оказания первой медицинской помощи; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; экономико-правовые и

		управленческие аспекты техносферной безопасности.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	12
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов ⁵⁷ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности		4/1	ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07
Тема 1.1. Общие понятия о системе «человек — среда обитания»	Содержание учебного материала	2/0	
	1. Опасность и безопасность. Критерии состояния техносферы.	2	
	2. Человеческий фактор и опасности техносферы. Основные формы деятельности человека и его энергозатраты.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	2/1	

Воздействи е опасностей на человека и техносферу	1. Параметры микроклимата и жизнедеятельность человека	1	
	2. Вредные вещества. Акустические колебания и вибрации		
	3. Электромагнитные поля и излучения. Электрический ток		

	4. Сочетанное действие факторов и здоровье человека. Социальные факторыокружающей среды.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие № 1. Определение параметров микроклимата	1	
Раздел 2. Обеспечение безопасных и комфортных условий жизнедеятельности		2/0	
Тема 2.1. Защитасреды	Содержание учебного материала	1	
	1. Вентиляция и кондиционирование. Освещение.	1	
	2. Защита атмосферного воздуха. Определение предельно допустимых выбросовзагрязняющих веществ. Средства защиты атмосферы.		
	3. Защита гидросферы. Средства защиты гидросферы. Питьевая вода и методыобеспечения ее качества.		
	4. Защита земель. Обращение с отходами. Требования безопасности к пищевымпродуктам		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Тема 2.2. Защитаот опасностей техносферы	Содержание учебного материала	1	
	1. Анализ опасностей. Средства снижения травмоопасности технических систем.Защита от механического травмирования. Средства электробезопасности.	1	
	2. Защита от энергетических воздействий. Обобщенное защитное устройство. Методы и средства защиты от шума и вибрации. Методы и средства защитыот электромагнитных полей. Средства защиты от инфракрасного,		

	ультрафиолетового, лазерного и ионизирующего излучений. Защита от пожаров и взрывов		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Раздел 3. Чрезвычайные ситуации		6/2	
Тема 3.1. Основные понятия о чрезвычайн ых ситуациях	Содержание учебного материала	2/0	
	1. Чрезвычайные ситуации природного характера. Чрезвычайные ситуациитехногенного характера.	2	
	2. Чрезвычайные ситуации военного, биолого-социального и террористического характера. Государственное регулирование в области защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Тема 3.2. Безопасност ь техносферы в чрезвычайн ых ситуациях	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Безопасность населения в чрезвычайных ситуациях. Устойчивость функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций. Аварийно-спасательные и другие неотложные работы.	2	
	2. Медицинская помощь в чрезвычайных ситуациях.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 2. Оказание первой медицинской помощи	2	

Раздел 4. Основы военной службы		24/9
Тема 4.1. Законодательс твов области военной службы	Содержание учебного материала	10/3
	Воинская обязанность. Военнослужащий – защитник своего Отечества.	7
	В том числе практических и лабораторных занятий	3
	Практическое занятие № 3-5. Анализ и применение на практике знаний Конституции РФ, Федеральных законов «Об обороне», «О статусе военнослужащих», «О воинской обязанности и военной службе».	3
Тема 4.2. Боевые традиции Вооруженных Сил России	Содержание учебного материала	14/6
	Символы воинской чести. Воинские звания	8
	Основные рода войск Вооруженных Сил России	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	Практические занятия №№ 6-8. Занятия в тире	6
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет		
Всего:		36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги);
- манекены для отработки техники первой помощи;
- медицинские наборы для оказания первой помощи;
- оборудование, используемое при оказании медицинской помощи;
- стеллажи для хранения наглядных, методических и учебных пособий, техники;
- электронный тир;
- защитные костюмы, используемые при спасательных работах;
- средства индивидуальной защиты;
- цифровые датчики для замеров предельно-допустимых концентраций веществ и вредных излучений;
- компасы и другие средства, которые помогут спасению в экстренной ситуации;
- демонстрационные стенды;
- проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд ГБПОУ Ессентукский ЦР имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Профессиональное образование).

2. Микрюков В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. - М.: Кнорус, 2021. - 282с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов : Профобразование, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст : электронный // Цифровой

образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:
<https://www.iprbookshop.ru/93574.html>

2. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для
среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева.
— 2-е изд., перераб. и

доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 639 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495884>.

3. Широков, Ю. А. Защита в чрезвычайных ситуациях и гражданская оборона / Ю. А. Широков. — 2-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 556 с. — ISBN 978-5-8114-9508-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293030>

4. Безопасность жизнедеятельности / Н. В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е. М. Мессинева, Н. Б. Мануйлова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 220 с.

— ISBN 978-5-507-45693-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279821>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знания: понятийно-терминологическую терминологию безопасности жизнедеятельности; основы взаимодействия в системе «человек – среда и обитания»; методы анализа и защиты от опасностей техносферы; методы обеспечения безопасности жизнедеятельности в штатных и чрезвычайных ситуациях; правила оказания первой медицинской помощи;	Не менее 60% верных ответов	Тестирование

правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; экономико-правовые и управленческие аспекты техносферной безопасности.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

Умения: идентифицировать основные опасности среды обитания человека; оценивать воздействие опасностей на человека и окружающую среду; выбирать и применять способы обеспечения безопасности жизнедеятельности; оценивать уровни опасности в техносфере; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; пользоваться экономико- правовой основой безопасности среды обитания.	Верная оценка состояния окружающей среды; обоснованный выбор средств обеспечения безопасности; соблюдение норм безопасности.	Экспертная оценка выполнения практических работ.
--	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Физическая культура является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; взаимодействовать с коллегами.	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения сущность гражданской о-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	39
в т.ч. в форме практической подготовки	34
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	37
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элементу программы
1	2	3	4
Тема 1. Оздоровительная, лечебная и адаптивная физическая культура	Содержание учебного материала	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8 ЛР1-ЛР15
	1. Физическая культура в общекультурном и профессиональном развитии человека.		
	2. Физическая культура в социальном развитии человека.		
	3. Основы здорового образа жизни.		
	4. Физкультурно-оздоровительная деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.		
	В том числе, практических занятий		
	1. Техника безопасности при физкультурно-оздоровительных занятиях.	2	
	2. Техника безопасности при физкультурно-оздоровительных занятиях.	1	
	3. Основы здорового образа жизни студента.	1	

4. Средства и методы оздоровительной, и адаптивной физической культуры. лечебной	1
5. Современные физкультурно-оздоровительные технологии.	2
6. Врачебно-педагогический контроль и самоконтроль при занятиях оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культурой.	1
7. Организация самостоятельных физкультурно-оздоровительных занятий.	1
8. Обучение упражнениям на гибкость.	1
9. Обучение упражнениям на формирование осанки.	1
10. Обучение упражнениям на развитие мышц спины.	1

	11. Обучение упражнениям на развитие мышц рук.	1	
	12. Упражнения для развития мелкой моторики рук.	2	
	13. Обучение упражнениям на развитие и укрепление мышц брюшного пресса.	1	
Тема 2. Оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура	Содержание учебного материала	1	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8 ЛР1-ЛР15
	1. Основы оздоровительных систем физических упражнений и адаптивной физической культуры. Средства и методы оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура.		
	В том числе, практических занятий	3	
	1. Техника выполнения физических упражнений из оздоровительных систем и адаптивной физической культуры.	2	
	2. Улучшение морфофункционального состояния и повышение уровня подготовленности с использованием средств и методов оздоровительных систем и адаптивной физической культуры.	1	
	3. Определение уровня морфофункционального состояния и физической подготовленности с учетом заболевания.	2	
Тема 3. Терренкур (пешеходные прогулки) и легкоатлетические упражнения в оздоровительно	Содержание учебного материала	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8 ЛР1-ЛР15
	В том числе, практических занятий		
	1. Техника ходьбы.	1	
	2. Техника легкоатлетических упражнений.	2	
	3. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием терренкура, средств и методов легкой атлетики.	1	
	4. Выполнение комплекса легкоатлетических упражнений для оздоровительной тренировки.	2	

й тренировки			
Тема 4.	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8

	В том числе, практических занятий	3	
	1. Правила подвижных и спортивных игр.	1	
	2. Техника и тактика игровых действий.	2	
	3. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием спортивных игр.	1	
Тема 5. Методика оздоровительной тренировки с использованием упражнений лечебной физкультуры.	Содержание учебного материала	3	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8. ЛР1-ЛР15
	В том числе, практических занятий		
	1. Подготовка и правила использования проведения оздоровительной тренировки при заболеваниях органов дыхания. Дыхательная гимнастика	2	
	2. Техника основных способов выполнения оздоровительных тренировок. Общеразвивающие упражнения. Точечный массаж.	1	
	3. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием специальных(корректирующих) упражнений.	2	
Всего:		39	

3.1.1. Основные электронные издания

1. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495018>.
2. Филиппова, Ю. С. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебно- методическое пособие / Ю. С. Филиппова. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 197 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1071372>
3. Садовникова, Л. А. Физическая культура для студентов, занимающихся в специальной медицинской группе : учебное пособие для спо / Л. А. Садовникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 60 с. — ISBN 978-5-8114-7201-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156380>
4. Журин, А. В. Волейбол. Техника игры / А. В. Журин. — 3-е изд., стер. — Санкт- Петербург : Лань, 2023. — 56 с. — ISBN 978-5-507-46039-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/295964>
5. Бардамов, Г. Б. Базовая подготовка к сдаче нормативов комплекса ГТО / Г. Б. Бардамов, А. Г. Шаргаев, С. В. Бадлуева. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-507-44133-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/255971>
6. Базовые и новые виды физкультурно-спортивной деятельности: спортивные игры / В. П. Овчинников, А. М. Фокин, О. А. Габов [и др.] ; Под ред.: Овчинников В. П. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 152 с. — ISBN 978-5-507-45118-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/284144>
7. Федякин, А. А. Теория и организация адаптивной физической культуры / А. А. Федякин. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-507-45552-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/311903>
8. Агеева, Г. Ф. Теория и методика физической культуры и спорта / Г. Ф. Агеева, Е. Н. Карпенкова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 68 с. — ISBN 978-5- 507-45936-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292016>

3.1.2. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.	Отражение в портфолио роли физической культуры, принципов здорового образа жизни, организации здоровьесберегающего режима работы и рабочего места, патриотической позиции и общечеловеческих ценностей. ИЛИ Не менее 60% правильных ответов теста.	Портфолио и/или тестирование.

Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; взаимодействовать с коллегами.	Соответствие нормативам	Наблюдения в ходе выполнения практических работ
---	--------------------------------	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.03 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04	<u>Уметь:</u> - выполнять несложные практические задания по анализу состояния личных финансов; - анализировать структуру семейного бюджета; - формулировать финансовые цели, предварительно оценивать их достижимость; - анализировать несложные ситуации, связанные с гражданскими, трудовыми правоотношениями в области личных финансов; - различать виды ценных бумаг; - определять практическое назначение основных элементов банковской системы; - различать виды кредитов и сферу их использования; - рассчитывать процентные ставки по кредиту; - выявлять признаки	<u>Знать:</u> - группы потребностей человека; - экономические явления и процессы общественной жизни; - влияние инфляции на повседневную жизнь; - виды налогов; - сферы применения различных форм денег.

	мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. /в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов ⁶ ₁ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Экономика семьи		10/4	
Тема 1.1. Личное финансовое планирование	Содержание учебного материала	6/2	ОК 1, ОК 3
	1. Основные понятия и терминология в области финансирования. Человеческий капитал. Виды доходов и способы их получения	4	
	2. Принятие решений. Использование SWOT- анализа для выбора карьеры		
	3. Домашняя бухгалтерия		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №1. Составление личного финансового плана	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Тема 1.2. Критические ситуации семейного бюджета	Содержание учебного материала	4/2	ОК 1, ОК 3
	1. Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи.Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи.	2	
	2. Виды дефицита и способы избавления от хронического дефицита. Возникновение дефицита бюджета.		

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

Практическое занятие № 4. Расчет первоначального взноса и ежемесячных выплат при ипотечном кредитовании	1
--	---

	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 2.2 Страхование	Содержание учебного материала	4/2	ОК 1, ОК 3, ОК 4
	1. Способы защиты от рисков. Виды страхования	2	
	2. Как использовать страхование в повседневной жизни		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 5. Бизнес-игра «Страховщик»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3 Инвестиции	Содержание учебного материала	4/2	ОК 1, ОК 3, ОК 4
	1. Основы инвестирования. Процесс инвестирования.	2	
	2. Как инвестировать в бизнес		
	3. Как управлять рисками при инвестировании		
	4. Роль финансовых посредников		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 6. Деловая игра «Инвестор»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Пенсии	Содержание учебного материала	4/0	ОК 1, ОК 3
	1. Пенсионная система. Государственная пенсионная система в России	4	
	2. Негосударственный пенсионный фонд. Страховая часть и накопительная часть пенсии. Как сформировать частную пенсию		
	3. Виды пенсий. Калькулятор пенсии on-line: определение условий		

для желательного		
------------------	--	--

	размера пенсии.			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.5 Налоги	Содержание учебного материала	6/2	ОК 1, ОК 3	
	1. Виды и назначение налогов. Краткая история налогообложения	4		
	2. Расчет НДФЛ. Ставки НДФЛ. Налоговые вычеты			
	3. Налоговая декларация. Имущественный налог. Транспортный налог.			
	4. Налог на землю. Государственные пошлины			2
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Практическое занятие № 7. Вычисление НДФЛ на доход.	1		
	Практическое занятие № 8. Определение налогов для различных видов имущества с учетом налоговых вычетов	1		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.6 Финансов ые махинаци и	Содержание учебного материала	2/0	ОК 1, ОК 3, ОК 4	
	1. Махинации с банковскими картами. Защита банковских карт	2		
	2. Махинации с кредитами. Действия пострадавших от махинаций.			
	3. Махинации с инвестициями. Признаки финансовой пирамиды.			
	4. Основные признаки мошеннических схем.			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Промежуточная аттестация				
Всего:		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- автоматизированное рабочее место преподавателя
- демонстрационные стенды;
- проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд ГБПОУ Ессентукский ЦР имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Обязательные печатные издания

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

3.2.1. Основные электронные издания

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

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

3. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-507-45254-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292901>

4. Основы финансовой грамотности / Е. И. Костюкова, И. И. Глотова, Е. П. Томилина [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 316 с. — ISBN 978-5-507-45627-

7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:
<https://e.lanbook.com/book/311807>

3.2.2. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: - группы потребностей человека; - экономические явления и процессы общественной жизни; - влияние инфляции на повседневную жизнь; - виды налогов; - сферы применения различных форм денег	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены: - демонстрируется понимание сущности рассматриваемых экономических явлений и процессов общественной жизни; - демонстрируется умение аргументированно анализировать изучаемый материал; - ответы на тестовые задания содержат не менее 90% правильных ответов – оценка «отлично», не менее 75% правильных ответов – оценка «хорошо», не менее 60%	Устные ответы на контрольные вопросы Тестирование

	правильных ответов – оценка «удовлетворительно»	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: - выполнять несложные практические задания по анализу состояния личных финансов; - анализировать структуру семейного бюджета; - формулировать финансовые цели, предварительно	Характеристик и демонстрируемых умений: - демонстрируется умение самостоятельно получать результаты выполнения заданий; - демонстрируется умение устанавливать	Оценка результатов выполнения практических работ. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

оценивать достижимость; - анализировать несложные ситуации, связанные с гражданскими, трудовыми правоотношениями в области личных финансов; - различать виды ценных бумаг; - определять практическое назначение основных элементов банковск ой системы; - различать виды кредитов и сферу их использования; - рассчитывать процентные ставки по кредиту; - выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц	их связи между изучаемыми понятиями	
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ
ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ
ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

2024 г.

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА
ПО ПРОФЕССИИ**

**09.01.03 ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И
РЕСУРСОВ**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО
ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

В рамках профессии СПО предусмотрено освоение квалификации: Оператор информационных систем и ресурсов и предусматривает овладение общим видом деятельности: оформление и компоновка технической документации.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица
№1.

Виды деятельности	
Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью	
ВД 02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (повыбору)	ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
ВД 02. Подготовка интерфейсной графики (повыбору)	ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики
ВД 02. Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота (по выбору)	ПМ.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота

1.2 Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

**Перечень проверяемых требований к результатам
освоения основной профессиональной
образовательной программы**

ФГОС 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01.	Оформление и компоновка технической документации	
	ПК 1.1	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
	ПК 1.2	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
	ПК 1.3	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
	ПК 1.4	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
	ПК 1.5	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
	ПК 1.6	Формировать запросы для получения информации в базах данных.
	ПК 1.7	Выполнять операции с объектами базы данных.
ВД 02.	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	
	ПК 2.1	Структурировать цифровые данные для публикации.
	ПК 2.2	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
	ПК 2.3	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
	ПК 2.4	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.
ВД 02.	Подготовка интерфейсной графики	

	ПК 2.1	Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.
	ПК 2.2	Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.
ВД 02.	Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота	
	ПК 2.1	Использовать систему электронного документооборота.

ФГОС 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
	ПК 2.2	Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью.
	ПК 2.3	Осуществлять резервное копирование информации.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Для выпускников, осваивающих ППКРС государственная итоговая

аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена.

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты

оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, ГИА, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ

на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние

помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационно го экзамена (не более)	6:00:00
---	----------------