

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Чеченский государственный строительный колледж»

**СОГЛАСОВАНО**

АО «Чеченэнерго»

\_\_\_\_\_ И. С. Кадиров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора ГБПОУ ЧГСК

№ 80-од от « 10 » 06 2024 г.

**РАССМОТРЕНА**

Педагогическим советом ГБПОУ ЧГСК

Протокол № 05 от « 05 » 06 2024 г.

Методическим советом ГБПОУ ЧГСК

Протокол № 05 от « 02 » 03 2024 г.

Советом родителей ГБПОУ ЧГСК

Протокол № 7 от « 01 » 03 2024 г.

Студенческим советом ГБПОУ ЧГСК

Протокол № 7 от « 01 » 03 2024 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,  
СЛУЖАЩИХ)**

**Уровень профессионального образования:** среднее профессиональное образование

**Профессия** 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**Форма обучения** очная

**Квалификация выпускника:** оператор информационных систем и ресурсов

**Срок обучения:** 1 год 10 месяцев

**База приема:** основное общее

Грозный, 2024

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| Раздел 1. Общие положения-----  | 3  |
| Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы-----                         | 4  |
| Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника-----                | 5  |
| Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы-----              | 5  |
| 4.1. Общие компетенции-----   | 5  |
| 4.2. Профессиональные компетенции -----   | 9  |
| Раздел 5. Структура образовательной программы-----                                    | 14 |
| 5.1. Учебный план (Приложение №1)   |    |
| 5.2. Календарный учебный график (Приложение № 2)                                      |    |
| 5.3. Рабочая программа воспитания (Приложение №10)                                    |    |
| Раздел 6. Условия реализации образовательной программы-----                           | 14 |
| 6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы-----               | 15 |
| 6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы-----                   | 17 |
| 6.3. Обеспечение практической подготовки обучающихся-----                             | 18 |
| 6.4. Обеспечение организации воспитания обучающихся-----                              | 19 |
| 6.5. Кадровые условия реализации образовательной программы-----                       | 20 |
| Раздел 7. Фонды оценочных средств-----  | 20 |
| Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы-----                        | 21 |
| Приложение 3 Рабочие программы общеобразовательного цикла                             |    |
| Приложение 4. Рабочие программы социально-гуманитарного цикла                         |    |
| Приложение 5. Рабочие программы общепрофессионального цикла                           |    |
| Приложение 6. Рабочие программы профессиональных модулей                              |    |
| Приложение 7. Программа государственной итоговой аттестации                           |    |
| Приложение 8. Оценочные средства для промежуточной аттестации                         |    |
| Приложение 9. Оценочные средства для государственной итоговой аттестации              |    |
| Приложение 10. Методические материалы (при наличии)                                   |    |
| Приложение 11. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. |    |

## **Раздел 1. Общие положения**

**1.1.** Настоящая ОПОП 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).

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

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

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 ОПОП СПО.

### **1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:**

– 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 года № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов»;

– Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрировано в Минюсте России 21 сентября 2022 г. N 70167

– 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 8 сентября 2014г. № 629н «Об утверждении профессионального стандарта 06.013 Специалист по информационным ресурсам»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014г. № 612н «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 2020г. № 671н «Об утверждении профессионального стандарта 06.025 Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный 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 образовательной программы конкретизирует содержание программы путем ориентации на следующие виды деятельности

| Наименование направленности                      | Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью                                   |
|--|---|
| <b>Оператор информационных систем и ресурсов</b> | Оформление и компоновка технической документации.   |
|  | Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота |

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: оператор информационных систем и ресурсов – 2916 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: оператор информационных систем и ресурсов – 1 год 10 месяцев.

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

**3.1.** Область профессиональной деятельности выпускников<sup>1</sup>: 06 «Связь, информационные и коммуникационные технологии».

**3.2.** Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

| Наименование видов деятельности   | Наименование профессиональных модулей  |
|---|--|
| Общий вид деятельности  |  |
| Оформление и компоновка технической документации  | ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации   |
| Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота | ПМн.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота |

### 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 | <b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий |

<sup>1</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

|       |   |   |
|-------|---|---|
|       |   | <p>(самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>  |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  | <p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных 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.</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | <p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>  |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       |   | <b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | <b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br><b>Знания:</b> 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   | <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе<br><b>Знания:</b> 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 | <b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения<br><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения  |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать  | <b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.                                  |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       | в чрезвычайных ситуациях  | <b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.   |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | <b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.  |
|       |   | <b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения  |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | <b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
|       |   | <b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности  |



#### 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. | <p><b>Практический опыт в:</b><br/> наборе и редактирование текста;<br/> выполнение операций с фрагментами текста;<br/> создании сложного многостраничного документа;<br/> создании и редактирование документов в облачных сервисах;<br/> оформлении документов таблицами;<br/> работе в табличных процессорах;<br/> сохранении документов в различных цифровых форматах;<br/> совместной работы в группе редакторов;<br/> применении к тексту документа стилей и других средств оформления.</p> <p><b>Умения:</b><br/> применять современные текстовые редакторы и процессоры;<br/> сохранять документы в различных форматах;<br/> применять средства совместного редактирования;<br/> создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;<br/> создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</p> <p><b>Знания:</b><br/> правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;<br/> инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;<br/> возможности настольных издательских систем;<br/> средства совместного редактирования;<br/> стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;<br/> понятия публичных и частных документов;</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <p>способы работы с документами в облачных хранилищах;</p> <p>основные стандарты оформления текстовых документов.</p>   |
| ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов | <p><b>Практический опыт в:</b></p> <p>создании новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразовании и переконпоновки данных.</p>  | <p><b>Умения:</b></p> <p>создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов;</p> <p>изменять структуру и форму текстовых документов;</p> <p>преобразовывать форматы и осуществлять переконпоновку данных в текстовых документах;</p> <p>создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.</p> |
|   | <p><b>Знания:</b></p> <p>стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов;</p> <p>основные правила и требования к структуре документов.</p> |   |
| ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.            | <p><b>Практический опыт в:</b></p> <p>создании списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматировании документов.</p>  | <p><b>Умения:</b></p> <p>использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;</p> <p>применять средства форматирования.</p>  |
|   | <p><b>Знания:</b></p> <p>правила форматирования документов;</p> <p>понятие версий и совместимости форматов;</p> <p>структурные элементы текстовых документов.</p>                                       |   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.                                   | <b>Практический опыт в:</b><br>сканировании, распознавании и сохранении изображений и текста.   |
|  |  | <b>Умения:</b><br>применять средства ввода графической и текстовой информации.  |
|  |  | <b>Знания:</b><br>виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;<br>средства сканирования и распознавания текста. |
|  |  |   |
|  | ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования. | <b>Практический опыт в:</b><br>сохранении документов в облачных хранилищах;<br>сохранении, копировании и создании резервных копий документов.   |
|  |  | <b>Умения:</b><br>работать с программами архивирования;<br>использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.  |
|  |  | <b>Знания:</b><br>способы работы с документами в облачных хранилищах;<br>виды и методы осуществления процесса резервирования данных;<br>виды и форматы средств архивирования.                 |
|  |  |   |
|  | ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных                    | <b>Практический опыт в:</b><br>формировании запросов к базам данных.  |
|  |  | <b>Умения:</b><br>формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.   |
|  |  | <b>Знания:</b><br>принципы организации информационных и архитектуру баз данных;<br>основные положения теории баз знаний.  |
|  |  |   |
|  | ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных                                     | <b>Практический опыт в:</b><br>ведении и актуализации информационных баз данных.  |
|  |  | <b>Умения:</b><br>выполнять обновление информации в базах данных;   |
|  |  | <b>Знания:</b><br>виды и правила построения запросов  |
|  |  |   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | к базам данных.   |
| Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота (по выбору) | ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота.    | <p><b>Практический опыт в:</b><br/>работе с автоматизированными информационными системами электронного документооборота; организации поиска, обработки и вывода документов из системы ЭД.</p> <p><b>Умения:</b><br/>формировать электронные документы в системах производственного документооборота;<br/>управлять версиями электронных документов;<br/>формировать электронный документ с использованием шаблона на бланке организации;<br/>вести журналы, классификаторы и справочники в системе электронного документооборота;<br/>формировать отчеты о движении и исполнении документов;<br/>регистрировать и классифицировать документы, регистрируемые в программе;<br/>осуществлять рассылку напоминаний и уведомлений;<br/>осуществлять поиск документов по реквизитам и контексту;<br/>осуществлять согласование документов.</p> <p><b>Знания:</b><br/>основные виды и понятия электронного документооборота;<br/>основные понятия делопроизводства;<br/>классификация автоматизированных информационных систем электронного документооборота;<br/>требования к системе электронного документооборота.</p> |
|   | ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью. | <p><b>Практический опыт в:</b><br/>применении электронной цифровой подписи при ведении электронного документооборота.</p> <p><b>Умения:</b><br/>применять электронную цифровую подпись для подписания документов различных форматов.</p> <p><b>Знания:</b><br/>основные виды и понятия электронной цифровой подписи;</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | нормативно-правовые аспекты электронной цифровой подписи;<br>области применения электронной цифровой подписи.     |
|  | ПК 2.3. Осуществлять резервное копирование информации. | <b>Практический опыт в:</b><br>систематизации и учет документов в системе ЭД<br>резервное копирование документов. |
|  |  | <b>Умения:</b><br>переводить документы в архив.   |
|  |  | <b>Знания:</b><br>основные принципы хранения и защиты информации.   |

## **Раздел 5. Структура образовательной программы**

### **5.1. Учебный план (Приложение №1)**

### **5.2. Календарный учебный график (Приложение №2)**

### **5.3. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы (Приложение №10)**

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

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 10.

### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 10.

## **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

### **Перечень специальных помещений**

**Кабинеты:**

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

**Лаборатории:**

Информационных технологий;  
Компьютерной графики;  
Информационных систем и ресурсов.

**Спортивный комплекс**

**Залы:**

библиотека, читальный зал с выходом в интернет;  
актовый зал.

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

Образовательная организация, реализующая программу по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги);
- демонстрационные стенды;
- проектор, экран.

Кабинет «Иностранного языка (лингвфонный)»:

- 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.

Кабинет «Информатики»

- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги);
- автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги);
- учебные и демонстрационные материалы.

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»:

- 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.

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

#### Читальный зал:

- автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии (процессор не ниже i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги).

#### Актальный зал

- стул/кресло для актового зала; трибуна; стол в президиум; системы хранения светового и акустического оборудования; пианино акустическое/цифровое/синтезатор; управляемая видеокамера; система (устройство) для затемнения окон; экран большого размера; проектор для актового зала с потолочным креплением; компьютер с программным обеспечением для обработки звука; графический эквалайзер с микшером; звукоусиливающая аппаратура с комплектом акустических систем; вокальный радиомикрофон

#### Кабинет психолога

- стол психолога с ящиками для хранения или тумбой; кресло психолога; ящик для картотеки; шкаф закрытый с витринами; стол модульный, регулируемый по высоте; стул ученический, регулируемый по высоте; кресло для обучающегося с подлокотниками; система (устройство) для затемнения окон; ЖК-панель с медиаплеером; компьютер психолога с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации, программное обеспечение для цифровой лаборатории с возможностью онлайн-опроса); комплект аудио-, видеозаписей; набор игрушек и настольных игр; набор материалов для творчества и др.

#### Спортивный комплекс

- раздевальные; система хранения вещей обучающихся со скамьей в комплекте; табло электронное игровое с защитным экраном; стеллаж для инвентаря; стойки волейбольные с волейбольной сеткой; ворота для мини-футбола/гандбола (комплект из 2-х ворот с сетками); защитная сетка на окна; кольцо баскетбольное; сетка баскетбольная; ферма для щита баскетбольного; щит баскетбольный; мячи для спортивных игр; скамейка гимнастическая универсальная; мат гимнастический прямой; мост гимнастический подкидной; стенка гимнастическая; перекладина гимнастическая пристенная.



Кабинет «Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы»:

- автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии) (процессор не ниже i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги).

#### 6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий»:

- автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги);
- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги);
- демонстрационные стенды;
- принтеры;
- МФУ;
- интерактивная доска;
- аудиосистема;
- проектор и экран;
- маркерная доска.

Лаборатория «Компьютерной графики»:

- автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги);
- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги);
- демонстрационные стенды;
- графические планшеты;
- интерактивная доска;
- проектор и экран;
- маркерная доска.

Лаборатория «Информационных систем и ресурсов»:

- автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги);
- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги);
- демонстрационные стенды;
- интерактивная доска;
- аудиосистема;
- проектор и экран;
- маркерная доска.

#### 6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

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

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

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся должен быть 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 (при необходимости).

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

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

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. Образовательная организация самостоятельно 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/специальности.

### 6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

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

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

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

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

## 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 10).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

## 6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Об Связь, информационные и коммуникационные технологии, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

## **Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

7.1. Промежуточная аттестация — это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой и является обязательной для образовательных организаций СПО. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям разрабатываются предметно-цикловыми комиссиями образовательного учреждения.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации приведены в приложении №7

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

7.3. 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. (указывается в соответствии с п. 1.1 ФГОС СПО)

7.4. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

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

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

Оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложении 8

## Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

### Группа разработчиков:

| <b>ФИО</b>                 | <b>Организация, должность</b>   |
|----------------------------|---|
| Мусаева Лиза Баудиновна    | председатель предметно-цикловой комиссии общеобразовательных учебных предметов, преподаватель |
| Исахашвили Эсем Мирабовна  | председатель предметно-цикловой комиссии информационно-компьютерных дисциплин, преподаватель  |
| Тукаев Адам Саид-Эминович  | председатель предметно-цикловой комиссии экономико-правовых дисциплин, преподаватель          |
| Эбиев Джаловди Умхаджиевич | председатель предметно-цикловой комиссии строитель-но-технических дисциплин, преподаватель    |
| Абаева Малика Казбековна   | преподаватель   |
| Аева Малика Аеловна        | старший методист  |
| Хусаинова Луиза Сайдаевна  | методист  |

## **1. Пояснительная записка**

### **1.1. Нормативная база реализации ППКРС**

Настоящий учебный план программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих разработан на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. № 978 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов», зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 19 декабря 2022 г., регистрационный № 71639;
- Профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 629н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2014г., регистрационный № 34136);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2022 г., регистрационный № 68887;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г. № 70167;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 сентября 2020 г., регистрационный № 59764;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480;
- Устава образовательной организации.

Настоящий учебный план основной образовательной программы среднего профессионального образования разработан с учётом:

- Примерной основной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 09.00.00 от 27.06.2023 г. №10/2023, зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ, регистрационный № 90, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-344 от 10.08.2023 г.

Квалификация квалифицированного рабочего, служащего - «оператор информационных систем и ресурсов».

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Образовательная организация осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

Образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Реализация образовательной программы осуществляется образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевой формы.



Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Срок получения образования в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет – 1 год 10 месяцев.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), выбранным видам деятельности предусмотренными ФГОС СПО (оформление и компоновка технической документации; подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота):

*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.

*Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота:*

ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота;

ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью;

ПК 2.3. Осуществлять резервное копирование информации.

## **1.2. Структура и объём образовательной программы.**

Срок освоения образовательной программы в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 95 нед., в том числе:

✓ объём учебной нагрузки – 2916 ак.ч./81 нед.:

- работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельная работа, включенная в 36 часовую недельную нагрузку – 2322 ак.ч./64,5 нед.;
- промежуточная аттестация в форме экзамена – 54 ак.ч./1,5 нед.;
- учебная практика – 216 ак.ч./6 нед.;
- производственная практика – 324 ак.ч./9 нед.

- ✓ государственная итоговая аттестация – 36 ак.ч./1 нед.;
- ✓ каникулы – 13 нед.

Структура образовательной программы включает:

- ✓ дисциплины (модули);
- ✓ практику;
- ✓ государственную итоговую аттестацию.

Образовательная программа включает циклы:

- ✓ общеобразовательный цикл;
- ✓ социально-гуманитарный цикл;
- ✓ общепрофессиональный цикл;
- ✓ профессиональный цикл.

Структура и объем образовательной программы на базе основного общего образования представлены в следующей таблице (ак.ч.):

| Структура образовательной программы             | Индекс | Циклы образовательной программы     | Объем образовательной программы по видам учебной деятельности обучающихся |  |  |  | Обязательная часть | Вариативная часть |                          |
|---|--------|-------------------------------------|---|--|--|--|--------------------|-------------------|--------------------------|
|   |        |                                     | Общий объем   | в том числе:   |  |  |                    |                   |                          |
|   |        |                                     |   | Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателями | Объем практики в форме практической подготовки | Объем самостоятельной работы, в том числе с целью выполнения индивидуального проекта |                    |                   | Промежуточная аттестация |
| Дисциплины (модули)                             | СГ.00  | Социально-гуманитарный цикл         | 245   | 204  | -  | 41   | -                  | 612               | 288                      |
|   | ОП.00  | Общепрофессиональный цикл           | 129   | 108  | -  | 21   | -                  |                   |                          |
|   | П.00   | Профессиональный цикл               | 526   | 408  | -  | 82   | 36                 |                   |                          |
| Практика  |        |                                     | 540   | -  | 540  | -  | -                  | 540               | -                        |
| <b>Всего ак.ч. (СГ.00, ОП.00, П.00)</b>         |        |                                     | <b>1440</b>   | <b>720</b>   | <b>540</b>                                     | <b>144</b>   | <b>36</b>          | <b>1152 (80%)</b> | <b>288 (20%)</b>         |
|   | ОУП.00 | Общеобразовательный цикл            | 1476  | 1404   | -  | 54   | 18                 |                   |                          |
| <b>Всего ак.ч. (ОУП.00, СГ.00, ОП.00, П.00)</b> |        |                                     | <b>2916</b>   | <b>2124</b>  | <b>540</b>                                     | <b>198</b>   | <b>54</b>          |                   |                          |
| Государственная итоговая аттестация             | ГИА.00 | Государственная итоговая аттестация | 36  |  |  |  |                    |                   |                          |
| <b>ИТОГО:</b>                                   |        |                                     | <b>2952</b>   |  |  |  |                    |                   |                          |

### 1.3. Организация учебного процесса и режим занятий.

Учебный план вводится с 01 сентября 2023 г. Учебный процесс организован следующим образом:

- учебный год начинается 01 сентября и заканчивается согласно учебному плану и графику учебного процесса;
- продолжительность учебной недели – шестидневная;
- учебные занятия группируются парами;
- для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 мин.;
- объём учебной нагрузки обучающихся составляет 36 ак.ч. в неделю;
- на проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы - 1260 ак.ч. (87,5% от объёма учебных циклов);
- объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по циклам СГ.00, ОП.00, П.00 составляет 30 ак.ч. в неделю;
- объём самостоятельной работы обучающихся по циклам СГ.00, ОП.00, П.00 составляет 6 ак.ч. в неделю (10% от объёма учебных циклов); объём самостоятельной работы обучающихся по циклу ОУП.00 составляет 54 ак.ч., из них - 30 ак.ч. на выполнение индивидуального (-х) проекта (-ов);
- в учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой учебным планом. На проведение промежуточной аттестации в форме экзамена в учебном плане выделено 54 ак.ч./1,5 нед.;
- реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации;

- в процессе освоения образовательной программы среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы: на 1 курсе 11 нед, на 2 курсе 2 нед. в зимний период. За весь период обучения предусматривается 13 нед. каникул;
- в период обучения с юношами проводятся военные сборы;
- общий объём дисциплины «Физическая культура» (СГ.04) составляет 58 ак.ч. (48 ак.ч. занятий во взаимодействии с преподавателем, и 10 ак.ч. самостоятельной работы обучающихся), способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.
- Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья;
- общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения согласно ФГОС СПО - не менее 36 ак.ч. (учебный план - 43 ак.ч.), из них на освоение основ военной службы (для юношей) — не менее 24 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний;
- профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются с учетом ПООП. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц.

- практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная (6 нед./216 ак.ч.) и производственная (9 нед./324 ак.ч.) практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями. Объём практики в форме практической подготовки составляет 540 ак.ч.;
- типы практики устанавливаются с учетом ПООП.

#### **1.4. Общеобразовательный цикл**

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.

Период изучения общеобразовательных предметов – 1 курс.

Профиль – технологический.

В соответствии с ФГОС СПО общий объём образовательной программы при очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования, составляет 1476 ак.ч.:

- объём учебных занятий – 1404 ак.ч.,
- промежуточная аттестация – 18 ак.ч.,
- самостоятельная работа обучающихся, в том числе с целью выполнения индивидуального (-ых) проекта (-ов) – 54 ак.ч.

Общеобразовательный цикл учебного плана технологического профиля обучения:



1. разработан с учётом изучения учебных предметов: родной язык и родная литература,
2. содержит 13 учебных предметов (русский язык, литература, математика, иностранный язык, информатика, физика, химия, биология, история, обществознание, география, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности),
3. из которых 2 учебных предмета изучаются на углубленном уровне: математика и информатика.

Изучение родного языка и родной литературы осуществляется по заявлениям обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

В учебном плане предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального (-ых) проекта (-ов). Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов, курсов в любой избранной области деятельности: познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной. Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение одного года в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом. Общий объём часов на выполнение индивидуального (-ых) проекта (-ов) составляет 36 ак.ч., из них 30 ак.ч. на самостоятельную работу обучающихся и 6 ак.ч. на консультации с преподавателем.

Количество часов на физическую культуру составляет 2 ак.ч в неделю, третий час рекомендуется реализовывать за счет посещения обучающимися спортивных секций спортивных клубов.

Промежуточную аттестацию проводят в форме дифференцированных зачетов и экзаменов: дифференцированные зачеты - за счет времени, отведенного на соответствующий общеобразовательный учебный предмет, экзамены - за счет времени, выделенного ФГОС СПО по специальности.

Промежуточная аттестация по общеобразовательному циклу предусматривает экзамены по общеобразовательным учебным предметам: «Русский язык» (письменно), «Математика» (письменно), «Информатика» (устно).

### **1.5. Формирование вариативной части**

Обязательная часть образовательной программы составляет не более 80 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение, без учета объема времени на государственную итоговую аттестацию, вариативная часть - не менее 20 %.

Конкретное соотношение обязательной и вариативной частей образовательной программы, объемные параметры циклов и практики определены с учетом ПООП. Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части составляет 80% обязательной части и 20% вариативной части.

Вариативная часть образовательной программы дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности.

Весь объём вариативной части распределён следующим образом:

| Структура образовательной программы | Индекс       | Наименование циклов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы                      | Общий объём, в том числе:        |              |                   | Обоснование выделения часов из вариативной части  |
|-------------------------------------|--------------|---|----------------------------------|--------------|-------------------|---|
|                                     |              |   | Обязательная часть с учётом ПООП | Учебный план | Вариативная часть |   |
| Дисциплины (модули)                 | <b>СГ.00</b> | <b>Социально-гуманитарный цикл</b>  | <b>204</b>                       | <b>245</b>   | <b>41</b>         | Увеличение объёма учебных занятий с целью дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций.  |
|                                     | СГ.01.       | История России  | 36                               | 43           | 7                 |   |
|                                     | СГ.02.       | Иностранный язык в профессиональной деятельности  | 48                               | 58           | 10                |   |
|                                     | СГ.03.       | Безопасность жизнедеятельности  | 36                               | 43           | 7                 |   |
|                                     | СГ.04.       | Физическая культура   | 48                               | 58           | 10                |   |
|                                     | СГ.05.       | Основы финансовой грамотности   | 36                               | 43           | 7                 |   |
|                                     | <b>ОП.00</b> | <b>Общепрофессиональный цикл</b>  | <b>108</b>                       | <b>129</b>   | <b>21</b>         | Увеличение объёма учебных занятий с целью дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций.  |
|                                     | ОП.01.       | Основы информационных технологий  | 36                               | 43           | 7                 |   |
|                                     | ОП.02.       | Документационное обеспечение управления   | 36                               | 43           | 7                 |   |
|                                     | ОП.03.       | Базы данных   | 36                               | 43           | 7                 |   |
|                                     | <b>П.00</b>  | <b>Профессиональный цикл</b>  | <b>300</b>                       | <b>526</b>   | <b>226</b>        | Увеличение объёма учебных занятий с целью дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности. |
|                                     | <b>ПМ.00</b> | <b>Профессиональные модули</b>  | <b>300</b>                       | <b>526</b>   | <b>226</b>        |   |
|                                     | ПМ.01        | Оформление и компоновка технической документации  | 144                              | 248          | 104               |   |
|                                     | ПМ.02        | Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота | 156                              | 278          | 122               |   |

|                 |        |                           |             |             |            |  |
|-----------------|--------|---------------------------|-------------|-------------|------------|--|
| <b>Практика</b> |        |                           | <b>540</b>  | <b>540</b>  | <b>-</b>   |  |
|                 | УП.01. | Учебная практика          | 36          | 36          |            |  |
|                 | ПП.01. | Производственная практика | 180         | 180         |            |  |
|                 | УП.02. | Учебная практика          | 108         | 108         |            |  |
|                 | ПП.02. | Производственная практика | 216         | 216         |            |  |
| <b>Всего:</b>   |        |                           | <b>1152</b> | <b>1440</b> | <b>288</b> |  |

### 1.6. Консультации.

Консультации как вид учебных занятий могут быть групповыми и индивидуальными и предусматриваются для:

- подготовки к промежуточной аттестации в форме экзамена по конкретному курсу, дисциплине (модулю) за счет часов, отведенных на курс, дисциплину (модуль).

### 1.7. Аттестация.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным предметам, дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Формами промежуточной аттестации являются: зачёты, дифференцированные зачёты, экзамены, экзамены по модулю.

Учебным планом предусмотрено 54 ак.ч./1,5 нед. промежуточной аттестации. Экзамены не сконцентрированы в рамках одной недели, сессии отсутствуют. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию учебной части и составляет: во втором семестре 18 ак.ч./0,5 нед., в четвертом семестре 36 ак.ч./1 нед.

Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференцированного зачёта проводится за счёт часов, отведённых на освоение соответствующего курса, дисциплины, практики.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения курсов, дисциплин (модулей), прохождения практик в составе профессиональных модулей. В случае, если учебная дисциплина или МДК осваиваются в течение нескольких семестров, то промежуточная аттестация не планируется каждый семестр.

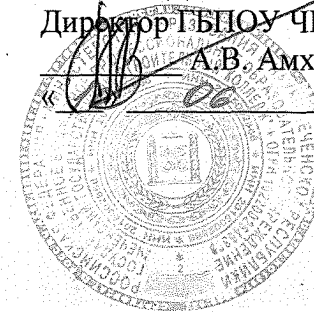
За весь период обучения студенты сдают 2 экзамена по модулю, 3 экзамена, 20 дифференцированных зачётов, 3 комплексных дифференцированных зачёта.

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

Объём времени, выделенный ФГОС СПО на государственную итоговую аттестацию, составляет 36 ак.ч./1 нед.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ЧГСК  
А.В. Амхадов  
2024 г.



## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

образовательной программы среднего профессионального образования

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
«Чеченский государственный строительный колледж»

по профессии

**09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

Квалификация:

оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения:

очная

Нормативный срок обучения:

1 год 10 месяцев

Профиль получаемого  
профессионального образования:

на базе основного общего образования  
технологический  
*при реализации программы среднего  
общего образования*

| Индекс        | Наименование циклов, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик                           | Формы промежуточной аттестации | Общий объем образовательной программы (ак ч.) | Интегрируемая итоговая аттестация (ак ч.) | Промежуточная аттестация в форме «эссе» (ак ч.) |                     | Объем образовательной программы по видам учебной деятельности (обучающийся (ак ч.)) |                              |                       |   |                                     | Распределение объема учебных занятий (по курсам и полугодиям) (ак ч.) |            |            |            |            |
|---------------|--|--------------------------------|---|---|---|---------------------|---|------------------------------|-----------------------|---|-------------------------------------|---|------------|------------|------------|------------|
|               |  |                                |   |   | Эссемена по предметам, курсам, дисциплинам      | Эссемена по модулям | Объем практики в форме профессиональной подготовки                                  | Объем самостоятельной работы | Объем учебных занятий | в том числе:                            |                                     |   | 1 курс     |            | 2 курс     |            |
|               |  |                                |   |   |   |                     |   |                              |                       | Уровня, консультаций, лекций, семинаров | лабораторных и практических занятий | 1 семестр   | 2 семестр  | 3 семестр  | 4 семестр  |            |
| <b>ОУП.00</b> | <b>Общеобразовательный цикл</b>  | <b>ПДЗ/Кдд/ЭЭ</b>              | <b>1476</b>                                   | <b>0</b>                                  | <b>18</b>                                       | <b>0</b>            | <b>0</b>  | <b>54</b>                    | <b>1404</b>           | <b>134</b>                              | <b>816</b>                          | <b>588</b>  | <b>612</b> | <b>792</b> | <b>0</b>   | <b>0</b>   |
|               | <b>Общеобразовательные учебные предметы (базовый уровень)</b>  | <b>ПДЗ/Кдд/ЭЭ</b>              | <b>944</b>                                    | <b>0</b>                                  | <b>6</b>  | <b>0</b>            | <b>0</b>  | <b>12</b>                    | <b>926</b>            | <b>0</b>                                | <b>446</b>                          | <b>480</b>  | <b>420</b> | <b>506</b> |            |            |
| ОУП.01        | Русский язык   | -ЭЭ                            | 90  |   | 6   |                     |   | 6                            | 78                    |   | 42                                  | 36  | 34         | 44         |            |            |
| ОУП.02        | Литература   | -ДЗ                            | 100   |   |   |                     |   | 100                          |                       |   | 46                                  | 54  | 34         | 66         |            |            |
| ОУП.03        | Родной язык  | -Кдд/ЭЭ                        | 78  |   |   |                     |   | 78                           |                       |   | 52                                  | 26  | 34         | 44         |            |            |
| ОУП.04        | Родная литература  |                                | 40  |   |   |                     |   | 40                           |                       |   | 14                                  | 26  | 18         | 22         |            |            |
| ОУП.05        | Иностранный язык   | -ДЗ                            | 78  |   |   |                     |   | 78                           |                       |   | 78                                  |   | 34         | 44         |            |            |
| ОУП.06        | Физика   | -ДЗ                            | 102   |   |   |                     |   | 6                            | 96                    |   | 76                                  | 20  | 52         | 44         |            |            |
| ОУП.07        | Химия  | -ДЗ                            | 40  |   |   |                     |   | 40                           |                       |   | 22                                  | 18  | 18         | 22         |            |            |
| ОУП.08        | Биология   | -ДЗ                            | 40  |   |   |                     |   | 40                           |                       |   | 28                                  | 12  | 18         | 22         |            |            |
| ОУП.09        | История  | -ДЗ                            | 112   |   |   |                     |   | 112                          |                       |   | 66                                  | 46  | 68         | 44         |            |            |
| ОУП.10        | Обществознание   | -ДЗ                            | 78  |   |   |                     |   | 78                           |                       |   | 44                                  | 34  | 34         | 44         |            |            |
| ОУП.11        | География  | -ДЗ                            | 40  |   |   |                     |   | 40                           |                       |   | 26                                  | 14  | 18         | 22         |            |            |
| ОУП.12        | Физическая культура  | ДЗ/ДЗ                          | 78  |   |   |                     |   | 78                           |                       |   | 2                                   | 76  | 34         | 44         |            |            |
| ОУП.13        | Основы безопасности и защиты Родины  | -ДЗ                            | 68  |   |   |                     |   | 68                           |                       |   | 22                                  | 46  | 24         | 44         |            |            |
|               | <b>Общеобразовательные учебные предметы (углубленный уровень)</b>                                      |                                | <b>29</b>                                     | <b>496</b>                                | <b>0</b>  | <b>12</b>           | <b>0</b>  | <b>0</b>                     | <b>12</b>             | <b>472</b>                              | <b>134</b>                          | <b>364</b>  | <b>108</b> | <b>188</b> | <b>284</b> |            |
| ОУП.14        | Математика   | -ЭЭ                            | 340   |   | 6   |                     |   | 6                            | 328                   | 52                                      | 218                                 | 110   | 154        | 174        |            |            |
| ОУП.15        | Информатика  | -ЭЭ                            | 136   |   | 6   |                     |   | 6                            | 144                   | 82                                      | 62                                  | 82  | 34         | 110        |            |            |
|               | Индивидуальный проект (предметом не является)  |                                | 36  |   |   |                     |   | 30                           | 6                     |   | 6                                   |   | 4          | 2          |            |            |
|               | Промежуточная аттестация по циклу  |                                |   |   | 18  |                     |   |                              |                       |   |                                     |   | 18         |            |            |            |
| <b>СГ.00</b>  | <b>Социально-гуманитарный цикл</b>   | <b>ЭДЗ</b>                     | <b>245</b>                                    | <b>0</b>                                  | <b>0</b>  | <b>0</b>            | <b>0</b>  | <b>41</b>                    | <b>204</b>            | <b>72</b>                               | <b>86</b>                           | <b>118</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>132</b> | <b>72</b>  |
| СГ.01         | История России   | ДЗ                             | 43  |   |   |                     |   | 7                            | 36                    |   | 36                                  |   |            | 36         |            |            |
| СГ.02         | Иностранный язык в профессиональной деятельности   | -ДЗ                            | 58  |   |   |                     |   | 10                           | 48                    | 48                                      | 48                                  |   |            | 24         | 24         |            |
| СГ.03         | Безопасность жизнедеятельности   | ДЗ                             | 43  |   |   |                     |   | 7                            | 36                    | 12                                      | 24                                  | 12  |            | 36         |            |            |
| СГ.04         | Физическая культура  | -ДЗ                            | 58  |   |   |                     |   | 10                           | 48                    |   | 2                                   | 46  |            | 24         | 24         |            |
| СГ.05         | Основы финансовой грамотности  | -ДЗ                            | 43  |   |   |                     |   | 7                            | 36                    | 12                                      | 24                                  | 12  |            | 12         | 24         |            |
|               | Промежуточная аттестация по циклу  |                                | 0   |   |   |                     |   |                              |                       |   |                                     |   |            |            |            |            |
| <b>ОП.00</b>  | <b>Общепрофессиональный цикл</b>   | <b>ДДЗ</b>                     | <b>129</b>                                    | <b>0</b>                                  | <b>0</b>  | <b>0</b>            | <b>0</b>  | <b>21</b>                    | <b>108</b>            | <b>44</b>                               | <b>64</b>                           | <b>44</b>   | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>72</b>  | <b>36</b>  |
| ОП.01         | Основы информационных технологий   | ДЗ                             | 43  |   |   |                     |   | 7                            | 36                    | 16                                      | 20                                  | 16  |            | 36         |            |            |
| ОП.02         | Документационное обеспечение управления  | ДЗ                             | 43  |   |   |                     |   | 7                            | 36                    | 16                                      | 20                                  | 16  |            |            | 36         |            |
| ОП.03         | Базы данных  | ДЗ                             | 43  |   |   |                     |   | 7                            | 36                    | 12                                      | 24                                  | 12  |            | 36         |            |            |
|               | Промежуточная аттестация по циклу  |                                |   |   |   |                     |   |                              |                       |   |                                     |   |            |            |            |            |
| <b>П.00</b>   | <b>Профессиональный цикл</b>   | <b>ДЗ/ДКд/ЭЭ/Эм</b>            | <b>1066</b>                                   | <b>0</b>                                  | <b>0</b>  | <b>36</b>           | <b>540</b>  | <b>82</b>                    | <b>408</b>            | <b>204</b>                              | <b>204</b>                          | <b>204</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>156</b> | <b>252</b> |
| <b>ПМ.00</b>  | <b>Профессиональные модули</b>   | <b>ДЗ/ДКд/ЭЭ/Эм</b>            | <b>1066</b>                                   | <b>0</b>                                  | <b>0</b>  | <b>36</b>           | <b>540</b>  | <b>82</b>                    | <b>408</b>            | <b>204</b>                              | <b>204</b>                          | <b>204</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>156</b> | <b>252</b> |
| <b>ПМ.01</b>  | <b>Оформление и компоновка технической документации</b>  | <b>ДЗ/ДКд/ЭЭ/Эм.01</b>         | <b>392</b>                                    | <b>0</b>                                  | <b>0</b>  | <b>18</b>           | <b>144</b>  | <b>38</b>                    | <b>192</b>            | <b>96</b>                               | <b>96</b>                           | <b>96</b>   | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>108</b> | <b>84</b>  |
| МДК.01.01     | Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов                                  | -Кдд/ЭЭ                        | 115   |   |   |                     |   |                              | 19                    | 96                                      | 48                                  | 48  |            |            | 72         | 24         |
| МДК.01.02     | Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных  |                                | 115   |   |   | 18                  |   |                              | 19                    | 96                                      | 48                                  | 48  |            |            | 36         | 60         |
| УП.01         | Учебная практика   | ДЗ                             | 36  |   |   |                     |   | 36                           |                       |   |                                     |   |            | 36         |            |            |
| ПП.01         | Производственная практика  | Кдд/ЭЭ                         | 108   |   |   |                     |   | 108                          |                       |   |                                     |   |            |            | 108        |            |
|               | Промежуточная аттестация по модулю   | Эм.01                          | 18  |   |   | 18                  |   |                              |                       |   |                                     |   |            |            |            |            |
| <b>ПМ.02</b>  | <b>Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота</b> | <b>Кдд/ЭЭ/Эм.02</b>            | <b>674</b>                                    | <b>0</b>                                  | <b>0</b>  | <b>18</b>           | <b>396</b>  | <b>44</b>                    | <b>216</b>            | <b>108</b>                              | <b>108</b>                          | <b>108</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>48</b>  | <b>168</b> |
| МДК.02.01     | Структура и элементы управления системы электронного документооборота                                  |                                | 116   |   |   |                     |   |                              | 20                    | 96                                      | 48                                  | 48  |            |            | 24         | 72         |
| МДК.02.02     | Сопровождение документов в системе электронного документооборота                                       | -Кдд/ЭЭ                        | 144   |   |   | 18                  |   |                              | 24                    | 120                                     | 60                                  | 60  |            |            | 24         | 96         |
| УП.02         | Учебная практика   |                                | 180   |   |   |                     |   | 180                          |                       |   |                                     |   |            | 144        | 36         |            |
| ПП.02         | Производственная практика  |                                | 216   |   |   |                     |   | 216                          |                       |   |                                     |   |            |            | 216        |            |
|               | Промежуточная аттестация по модулю   | Эм.02                          | 18  |   |   | 18                  |   |                              |                       |   |                                     |   |            |            |            |            |
|               | Промежуточная аттестация по циклу  |                                |   |   |   |                     |   |                              |                       |   |                                     |   |            |            |            |            |
|               | Промежуточная аттестация, всего ак ч.  |                                |   |   | 0   | 36                  |   |                              |                       |   |                                     |   | 0          | 18         | 0          | 36         |
|               | Практика, всего ак ч.  |                                |   |   |   |                     | 540   |                              |                       |   |                                     |   |            |            | 180        | 360        |
|               | Самостоятельная работа, всего ак ч.  |                                |   |   |   |                     |   | 198                          |                       |   |                                     |   | 0          | 54         | 72         | 72         |

| ГИА.00  | Государственная итоговая аттестация |                  | 36   | 36 | 18 | 36 | 540 | 198 | 2124 | 454 | 1170 | 954 | 612 | 792         | 360    | 360        | 2124     |           |
|---|-------------------------------------|------------------|--|----|----|----|-----|-----|------|-----|------|-----|-----|-------------|--------|------------|----------|-----------|
| ВСЕГО:  | 20.13/ЭК.13/ЭЭ/2.01                 | 2952             | 36   | 36 | 18 | 36 | 540 | 198 | 2124 | 454 | 1170 | 954 | 612 | 864         | 612    | 864        | 2952     |           |
| Государственная итоговая аттестация (36 ак.ч./1 нед.) проводится в форме демонстрационного экзамена |                                     | Всего в семестре | объем учебника, записей и объем сам. работы, в т.ч. с целью выполнения шд. проекта |    |    |    |     |     |      |     |      |     | 612 | 846         | 432    | 432        | 2322     | 61,5 нед. |
|   |                                     |                  | учебная практика   |    |    |    |     |     |      |     |      |     |     |             | 180    | 36         | 216      | 6 нед.    |
|   |                                     |                  | производственная практика  |    |    |    |     |     |      |     |      |     |     |             | 324    | 324        | 9 нед.   |           |
|   |                                     |                  | экзамены (в том числе экзамены по модулю)  |    |    |    |     |     |      |     |      |     |     |             | 2 нед. | 54         | 1,5 нед. |           |
|   |                                     |                  | дифференцированные зачеты  |    |    |    |     |     |      |     |      |     | 1   | 10/13+1К.16 | 5/13   | 4/13+2К.13 |          |           |
|   |                                     | зачеты           |  |    |    |    |     |     |      |     |      |     |     |             |        |            |          |           |
| Государственная итоговая аттестация   |                                     |                  |  |    |    |    |     |     |      |     |      |     |     |             |        | 36         | 36       | 1 нед.    |
|   |                                     |                  |  |    |    |    |     |     |      |     |      |     |     |             |        |            | 2952     | 82 нед.   |

Условные обозначения:

|  |                          |
|--|--------------------------|
|  | зачет                    |
|  | дифференцированный зачет |
|  | экзамен                  |



**Приложение № 4**  
к ОПОП 09.01.03 «Оператор  
информационных систем и ресурсов»,  
утвержденной приказом ГБПОУ ЧГСК  
от « 10 » 06 2024 г. № 80-од

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ЦИКЛА**

### **СГ. 04 ИСТОРИЯ**

**Профессия** 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**Форма обучения** очная

**Квалификация выпускника** оператор информационных систем и ресурсов

**Срок обучения** 1 год 10 месяцев

**Базовое образование** основное общее

Грозный, 2024

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <b>Вид учебной работы</b>                | <b>Объем в часах</b> |
|--|----------------------|
| <b>Объем образовательной программы</b>   | 43                   |
| в том числе:                             |                      |
| теоретическое обучение                   | 36                   |
| лабораторные работы                      | 0                    |
| практические занятия                     | 0                    |
| контрольная работа                       | 0                    |
| самостоятельная работа                   | 7                    |
| <b>Промежуточная итоговая аттестация</b> | <b>Д/З</b>           |

Тематический план и содержание учебного предмета ОУП.04 История

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся  | Объем часов | Коды компетенций и личностных результатов <sup>1</sup> , формирование которых способствует элемент программы |  |
|---|--|-------------|--|--|
| 1   | 2  | 3           |  |  |
| <b>Раздел 1.</b>  | <b>Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.</b>   |             |  |  |
| <b>Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.</b>                              | <p>Содержание учебного материала</p> <p>СССР к началу 1980-х гг. Внутренняя политика.</p> <p>Культурное развитие народов Советского Союза и русская культура.</p> <p>Внешняя политика СССР.</p> <p><b>Самостоятельная работа № 1.</b> Эссе. Обоснование утверждения о формировании в СССР «новой общности — советского народа», носителя «советской цивилизации» и «советской культуры».</p> | 6           | ОК 2, ОК 5, ОК 6   |  |
| <b>Тема 1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 1980-х гг.</b> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Восточная Европа во второй половине 1980-х гг.</p> <p>Дезинтеграционные процессы в СССР.</p> <p>Распад СССР и образование СНГ.</p>   | 6           |  |  |
| <b>Раздел 2.</b>  | <b>Россия и мир в конце XX – начале XXI вв.</b>  |             |  |  |
| <b>Тема 2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX вв.</b>                               | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Конфликты на территории бывшего СССР в 1990-е гг.</p> <p>Участие международных организации в разрешении конфликтов. РФ в планах международных организаций.</p> <p>Конкуренция и сотрудничество. Планы НАТО в отношении России.</p> <p><b>Самостоятельная работа № 2.</b> Подготовка проекта по теме: «Перспективы специалиста в</p>                  | 6           |  |  |
|   |  | 3           |  |  |

<sup>1</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

|   |   |           |  |
|---|---|-----------|--|
|   | области ЭВМ в российской экономике».  |           |  |
| <b>Тема 2.2.<br/>Укрепление<br/>влияния России<br/>на<br/>постсоветском<br/>пространстве.</b> | Содержание учебного материал  | 6         |  |
|   | Россия на постсоветском пространстве.<br>Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Изменения в территориальном устройстве Российской Федерации. |           |  |
| <b>Тема 2.3.<br/>Россия и<br/>мировые<br/>интеграционные<br/>процессы.</b>                    | Содержание учебного материала   | 4         |  |
|   | Процессы глобализации и Россия.<br>Россия и единое образовательное пространство.  |           |  |
| <b>Тема 2.4.<br/>Развитие<br/>культуры в<br/>России.</b>                                      | Содержание учебного материала   | 4         |  |
|   | Россия и западная система ценностей.<br>Национальные традиции и «свобода совести» в России.<br>«Политкультурность» и экстремистские движения.         |           |  |
| <b>Тема 2.5.<br/>Перспективы<br/>развития РФ в<br/>современном<br/>мире.</b>                  | Содержание учебного материала   | 4         |  |
|   | Перспективы развития РФ на современном этапе.<br>Политическое развитие РФ. Экономическое развитие РФ. Развитие культуры в РФ.                         |           |  |
|   | <b>Всего</b>  | <b>43</b> |  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Истории», оснащенный оборудованием: интерактивной доской, компьютером преподавателя и мультимедийным проектором.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

##### 3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Кириллов, В. В. История России : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 565 с. — (Профессиональное образование).

##### 3.2.2. Основные электронные издания

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

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

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

##### 3.2.3. Дополнительные источники

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

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

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

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

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



|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; использовать знания о культурном многообразии российского общества, принимая традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.</p> | <p>национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; уважение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.</p> |  |
|--|---|--|

**Приложение № 4**  
к ОПОП 09.01.03 «Оператор  
информационных систем и ресурсов»,  
утвержденной приказом ГБПОУ ЧГСК  
от « 10 » 06 2024 г. № 80-од

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ЦИКЛА**

### **СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Профессия** 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**Форма обучения** очная

**Квалификация выпускника** оператор информационных систем и ресурсов

**Срок обучения** 1 год 10 месяцев

**Базовое образование** основное общее

Грозный, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |  |    |
|----|--|----|
| 1. | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ<br>ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 3  |
| 2. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ<br>ДИСЦИПЛИНЫ                 | 6  |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ<br>ДИСЦИПЛИНЫ                     | 17 |
| 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 22 |

**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 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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Вид учебной работы</b>                                  | <b>Объем в часах</b> |
|--|----------------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>  | <b>48</b>            |
| <b>Общий объем</b>   | <b>58</b>            |
| практические занятия                                       | 48                   |
| Самостоятельная работа                                     | 10                   |
| <b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b> | -                    |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                             | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся                                    | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч | Коды компетенций и личностных результатов <sup>1</sup> , формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|--|--|
| 1   | 2   | 3  | 4  |
| <b>Раздел 1. Повседневное общение</b>                   |   | <b>26/25</b>   | ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09   |
| Тема 1.1<br>Прошлое и настоящее страны изучаемого языка | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>8/7</b>   |  |
|   | Синтаксические конструкции изучаемого языка: повторение основных сведений.                                    | 1  |  |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 7  |  |
|   | 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»              | 2  |  |
|   | Практическое занятие № 5. Монологическая и диалогическая речь по теме «Достопримечательности и места отдыха». | 2  |  |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Число существительных  | <b>2</b>   |  |

<sup>1</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

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

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



|   |   |            |
|---|---|------------|
| Тема 2.2.<br>Компьютеры и их функции                    | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>8/8</b> |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>8</b>   |
|   | Практическое занятие № 22. Чтение текстов профессиональной тематики и кратким пересказом по теме «Основные неисправности персональных компьютеров».                             | 2          |
|   | Практическое занятие № 23. Перевод текста профессиональной тематики со словарем.  | 2          |
|   | Практическое занятие № 24. Построение ответов на вопросы по неисправностям устройств информационных систем.   | 2          |
|   | Практическое занятие № 25. Диалог-игра профессиональной направленности «Помогите решить проблему».  | 2          |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   |            |
| Тема 2.3<br>Служебные телефонные переговоры и переписка | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6/6</b> |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>6</b>   |
|   | Практическое занятие № 27. Употребление модальных глаголов can, must, may и их эквивалентов в речи в процессе телефонных переговоров профессиональной направленности.           | 2          |
|   | Практическое занятие № 28. 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          |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   |            |
| <b>Раздел 3 Перевод профессиональной литературы</b>     |   | <b>4/4</b> |
|   | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2/2</b> |

|  |   |            |  |
|--|---|------------|--|
| Тема 3.1<br>Инструкции по эксплуатации и обслуживанию  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>2</b>   |  |
|  | Практическое занятие № 30. Перевод инструкций по эксплуатации на устройства информационно-коммуникационных систем.  | 2          |  |
| Тема 3.2 Работа с материалами производителей устройств | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2/2</b> |  |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | 2          |  |
|  | Практическое занятие № 31. Перевод новых публикаций по профессиональной тематике, в том числе материалов с сайтов производителей устройств информационно-коммуникационных систем. | 2          |  |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                        |   | <b>ДЗ</b>  |  |
| <b>Всего:</b>  |   | <b>58</b>  |  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

##### 3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-специальностей: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 143 с. — (Профессиональное образование).

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

##### 3.2.2. Основные электронные издания

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

##### 3.2.3. Дополнительные источники

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

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

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

**Приложение № 4**  
к ОПОП 09.01.03 «Оператор  
информационных систем и ресурсов»,  
утвержденной приказом ГБПОУ ЧГСК  
от « 10 » 06 2024 г. № 80-од

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА СОЦИАЛЬНО - ГУМАНИТАРНОГО ЦИКЛА**  
**СГ. 03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Профессия** 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**Форма обучения** очная

**Квалификация выпускника** оператор информационных систем и ресурсов

**Срок обучения** 1 год 10 месяцев

**Базовое образование** основное общее

Грозный, 2024

## **I. Паспорт комплекта фондов оценочных средств**

### **1. Область применения**

Комплект **фондов оценочных средств** (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины СГ. 03 Безопасность жизнедеятельности

### **2. Объекты оценивания – результаты освоения ОК**

Комплект ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС специальностей СПО и рабочей программой дисциплины:  
СГ. 03 Безопасность жизнедеятельности

#### **• личностные:**

- развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность жизненно важных интересов личности от внешних и внутренних угроз;
- готовность к служению Отечеству, его защите;
- формирование потребности соблюдать нормы здорового образа жизни, осознанно выполнять правила безопасности жизнедеятельности;
- исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.);
- воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью, как к индивидуальной и общественной ценности;
- освоение приемов действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера;

#### **• метапредметные:**

- овладение умениями формулировать личные понятия о безопасности; анализировать причины возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций;
- обобщать и сравнивать последствия опасных и чрезвычайных ситуаций;
- выявлять причинно-следственные связи опасных ситуаций и их влияние на безопасность жизнедеятельности человека;
- овладение навыками самостоятельно определять цели и задачи по безопасному поведению в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях, выбирать средства реализации поставленных целей, оценивать результаты своей деятельности в обеспечении личной безопасности;
- формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, генерировать идеи, моделировать индивидуальные подходы к обеспечению личной безопасности в повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях;
- приобретение опыта самостоятельного поиска, анализа и отбора информации в области безопасности жизнедеятельности с использованием различных источников и новых информационных технологий;
- развитие умения выражать свои мысли и способности слушать собеседника, понимать его точку зрения, признавать право другого человека на иное мнение;
- формирование умений взаимодействовать с окружающими, выполнять различные социальные роли во время и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- формирование умения предвидеть возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников;
- развитие умения применять полученные теоретические знания на практике: принимать обоснованные решения и выработать план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей;
- формирование умения анализировать явления и события природного, техногенного и социального характера, выявлять причины их возникновения и возможные последствия, проектировать модели личного безопасного поведения;

- развитие умения информировать о результатах своих наблюдений, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, находить компромиссное решение в различных ситуациях;
- освоение знания устройства и принципов действия бытовых приборов и других технических средств, используемых в повседневной жизни;
- приобретение опыта локализации возможных опасных ситуаций, связанных с нарушением работы технических средств и правил их эксплуатации;
- формирование установки на здоровый образ жизни;
- развитие необходимых физических качеств: выносливости, силы, ловкости, гибкости, скоростных качеств, достаточных для того, чтобы выдерживать необходимые умственные и физические нагрузки;

• **предметные:**

- сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;
- получение знания основ государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз;
- сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;
- сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;
- освоение знания распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;
- освоение знания факторов, пагубно влияющих на здоровье человека;
- развитие знания основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;
- формирование умения предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;
- развитие умения применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;
- получение и освоение знания основ обороны государства и воинской службы: законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; прав и обязанностей гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставных отношений, быта военнослужащих, порядка несения службы и воинских ритуалов, строевой, огневой и тактической подготовки;
- освоение знания основных видов военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе;
- владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике.

### **3. Формы контроля и оценки результатов освоения ОК**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений.

В соответствии с учебным планом по специальностям СПО, рабочей программой дисциплины **Безопасность жизнедеятельности** предусматривается текущий, промежуточный и итоговый контроль результатов освоения.

### 3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения УД в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение и защита практических работ,
- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,
- проверка выполнения тестирования.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

**Выполнение и защита практических работ.** Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой

СГ. 03 Безопасность жизнедеятельности

, учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

- 1) Практическое занятие № 1. Определение параметров микроклимата.
- 2) Практическое занятие № 2. Средства снижения травмоопасности технических систем.
- 3) Практическое занятие № 3. Оказание первой медицинской помощи.
- 4) Практическое занятие № 4. Анализ и применение на практике знаний Конституции РФ, Федеральных законов «Об обороне».
- 5) Практическое занятие № 5. «О статусе военнослужащих», «О воинской обязанности и военной службе».
- 6) Практические занятия № 6. Занятия в тире.

Содержание, этапы проведения и критерии оценивания практических работ представлены в методических указаниях по проведению практических работ.

**Проверка выполнения самостоятельной работы.** Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка студентов по СГ.03 Безопасность жизнедеятельности предполагает следующие виды и формы работы:

- 1) Основные формы деятельности человека и его энергозатраты.
- 2) Социальные факторы окружающей среды.
- 3) Требования безопасности к пищевым продуктам.
- 4) Методы и средства защиты от электромагнитных полей.

Задания для выполнения самостоятельной работы, методические рекомендации по выполнению и критерии их оценивания представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы студентов.

**Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения**

| Результаты обучения | Формы и методы контроля и оценки |
|---------------------|----------------------------------|
|---------------------|----------------------------------|



| <b>(освоенные умения, усвоенные знания)</b>   | <b>результатов обучения</b>                          |
|---|--|
| Освоенные умения:<br>-владение способами защиты населения от ЧС природного и техногенного характера;  | -оценка выполнения практического задания;            |
| -пользование средствами индивидуальной и коллективной защиты;   | -оценка выполнения практического задания;            |
| -оказание первой медицинской помощи;  | -оценка выполнения практического задания;            |
| -вызов в случае необходимости служб экстренной помощи;  | -оценка выполнения практического задания;            |
| <b>Усвоенные знания;</b><br>- основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности, репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него; вредные привычки и их профилактика | -оценка за реферат;<br>-зачеты по разделу программы. |
| -правила безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях социального, природного и техногенного характера;   | -оценка результатов тестирования;                    |
| -способы безопасного поведения в природной среде: ориентирование на местности, подача сигналов бедствия, добывание огня, воды и пищи, сооружение временного укрытия.  | -оценка результатов контрольной работы;              |
| - основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  | -оценка результатов контрольной работы;              |
| -предназначение, структура и задачи РСЧС;   | -оценка результатов контрольной работы;              |
| -предназначение, структура и задачи ГО  | -оценка результатов контрольной работы;              |

### **3.2 Форма промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по СГ. 3 **Безопасность жизнедеятельности**–контрольная работа, спецификация которой содержится в данном комплекте ФОС.

Контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение УД **Безопасность жизнедеятельности**.

### **4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации**

Система оценивания каждого вида работ описана в соответствующих методических рекомендациях и в спецификации к контрольным работам и итоговой аттестации.

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять

теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

## **II Текущий контроль и оценка результатов обучения ОК**

**1 Назначение тестовой работы** – оценить уровень подготовки студентов по СГ.03 **Основы безопасности жизнедеятельности** с целью текущей проверки знаний и умений.

**2 Содержание тестовой работы** определяется в соответствии с рабочей программой УД **Основы безопасности жизнедеятельности**.

**3 Принципы отбора содержания тестовой работы:**  
ориентация на требования к результатам освоения СГ.03 **Безопасность жизнедеятельности:**  
**практический опыт**

- для ведения здорового образа жизни;
- оказания первой медицинской помощи;
- вызова (обращения за помощью) в случае необходимости соответствующей службы экстренной помощи.

### **умения:**

- владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- действовать согласно установленному порядку по сигналу «Внимание всем!», комплектовать минимально необходимый набор документов, вещей и продуктов питания в случае эвакуации населения;
- пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- оказывать первую медицинскую помощь;
- вызывать в случае необходимости соответствующие службы экстренной помощи;

### **знания:**

- основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности, репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;
- вредные привычки и их профилактика;
- правила безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях социального, природного и техногенного характера;
- способы безопасного поведения в природной среде: ориентирование на местности, подача сигналов бедствия, добывание огня, воды и пищи, сооружение временного укрытия.
- основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- предназначение, структуру и задачи РСЧС;

- предназначение, структуру и задачи Гражданской обороны

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

## ВОПРОСЫ

«Источники опасности и негативные факторы в системе «Человек и среда обитания»

Задание 1. Решите тест.

|  |   |
|--|---|
| 1. Безопасность жизнедеятельности – это: | А) совокупность травм, возникших в определенной группе населения за определенный отрезок времени;<br>Б) наука о комфортном и травмобезопасном взаимодействии человека со средой обитания;<br>В) область научной и практической деятельности по исследованию нормальных и патологических процессов в организме человека, различных заболеваний и патологических состояний.                   |
| 2. Экология – это:                       | А) наука о комфортном и травмобезопасном взаимодействии человека со средой обитания;<br>Б) одна из естественных наук, объектами которой являются живые существа;<br>В) наука о взаимодействиях живых организмов и их сообществ между собой и с окружающей средой.   |
| 3. Техносфера – это:                     | А) наука о живых организмах;<br>Б) искусственная оболочка Земли, воплощающая человеческий труд, организованный научно-техническим разумом.<br>В) наука о взаимодействиях живых организмов и их сообществ между собой и с окружающей средой.   |
| 4. Техническая система – это:            | А) Процесс создания разных видов экономического продукта;<br>Б) Механическое движение материальных тел.<br>В) это материальный объект искусственного происхождения, который состоит из элементов объединённых связями (линиями передачи единиц или потоков чего либо) и вступающих в определённые отношения) между собой и с внешней средой, чтобы осуществить процесс и выполнить функцию; |

Ключ: 1-Б, 2-А, 3-Б, 4- В

**Задание 2. Решите тест.**

|   |  |
|---|--|
| 1. <b>Компоненты среды обитания</b> взаимодействия человека в процессе жизнедеятельности.                           | а) биосфера, ноосфера;<br>б) техносфера, социальная среда;<br>в) биосфера, техносфера, социальная среда.   |
| 2. Условия существования жизнедеятельности человека при взаимодействии с энергетическими потоками.                  | а) благоприятное взаимодействие потоков вещества и энергии;<br>б) благоприятное воздействие на человека потоков вещества, энергии и информации;<br>в) благоприятное воздействие на человека потоков вещества и информации. |
| 3. Характерные состояния взаимодействия человека в процессе жизнедеятельности в системе: “человек – среда обитания” | а) комфортное (оптимальное), допустимое, опасное, чрезвычайно опасное;<br>б) оптимальное, опасное, чрезвычайно опасное;<br>в) допустимое, опасное, чрезвычайно опасное.  |
| 4. Центральное понятие науки о безопасности жизнедеятельности.  | а) “опасность”;<br>б) “безопасность”;<br>в) “антропоцентризм”.   |

**Ключ 1- В, 2-Б, 3- А, 4 – А.**

**Задание 3.** Приведите примеры видов опасностей, характерные для деятельности педагога

- А) Потенциальная опасность:
- Б) Реальная опасность:
- В) Реализованная опасность:

**Задание 4. Решите тест «Организация охраны труда на предприятии»**

|  |  |
|--|--|
| 1. Основные обязанности службы охраны труда на предприятии   | а) обеспечить безаварийный режим на предприятии;<br>б) организовать на предприятии контроль за охраной труда;<br>в) осуществлять внутрипроизводственный контроль охраны труда во всех подразделениях и проведение мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;<br>г) организовать осуществление трехступенчатого контроля на предприятии. |
| 2. Что входит в обязанности работника в области охраны труда | а) обеспечить хранение выданной ему спецодежды;<br>б) соблюдать режим труда и отдыха;  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>в) известить своего непосредственного руководителя о несчастном случае на производстве;</p> <p>г) принять меры по предотвращению развития аварийной ситуации на рабочем месте.</p>   |
| 3. Виды инструктажей по охране труда                                     | <p>а) вводный, первичный, повторный, внеплановый;</p> <p>б) вводный, периодический, текущий, целевой;</p> <p>в) вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой;</p> <p>г) вводный, периодический, внеплановый.</p>  |
| 4. Срок расследования несчастного случая с оформлением акта по форме Н-1 | <p>а) расследование и оформление акта осуществляется в течение суток;</p> <p>б) расследование и оформление акта осуществляется в течение трех дней;</p> <p>в) акт оформляется и утверждается в течение 5 дней;</p> <p>г) акт оформляется и утверждается после окончательного проведения расследования несчастного случая.</p>   |
| 5. Объект исследования (рабочее место) при аттестации предприятия        | <p>а) производственная среда, оборудование, работник;</p> <p>б) производственная среда, административная среда;</p> <p>в) производственная среда, организация охраны труда;</p> <p>г) организация охраны труда и санитарии.</p>   |
| 6. Производственная травма:  | <p>А) это набор операций, с помощью которых создаются товары, сырье обрабатывается и изменяется за счет использования ресурсов;</p> <p>Б) повреждение, которое сотрудник получил в рабочее время на территории предприятия или выполняя поручение руководства за его пределами;</p> <p>В) механическое повреждение тканей организма с нарушением целостности покровов (кожи, слизистых оболочек).</p> |

Ключ: 1- Г, 2- ВГ, 3 – В, 4 – Б, 5-Б.

**Задание 5.** Дайте определение терминам «зануление», «заземление». Каково их значение для обеспечения безопасности человека?

### **«Защита населения от поражающих факторов чрезвычайных ситуаций»**

#### **Примерные вопросы в тестовой форме.**

|  |  |
|--|--|
| <p>1. Что такое «среда обитания» человека?</p> <p>А) техносфера</p> <p>Б) биосфера</p> | <p>2. Что изучает научная и учебная дисциплина «БЖД»?</p> <p>А) строение Земли</p> <p>Б) опасности производственной, бытовой и городской среды</p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
| <p>В) день недели<br/>Г) окружающий человека мир</p>   | <p>В) строение человека<br/>Г) устройство приборов и механизмов</p>   |
| <p>3. Дайте определение понятию «опасность».</p> <p>А) риск для группы людей<br/>Б) риск для отдельного индивидуума<br/>В) негативное воздействие в системе «человек – среда обитания»<br/>Г) состояние деятельности, при которой с определённой вероятностью исключаются потенциальные опасности, влияющие на здоровье человека</p>   | <p>4. Как звучит основная аксиома БЖД?</p> <p>А) «В здоровом теле – здоровый дух»<br/>Б) «Если хочешь быть здоров – закаляйся!»<br/>В) «Человек человеку – друг»<br/>Г) «Жизнедеятельность человека потенциально опасна!»</p> |
| <p>5. Дайте определение понятию «безопасность»</p> <p>А) риск для группы людей<br/>Б) риск для отдельного индивидуума<br/>В) негативное воздействие в системе «человек – среда обитания»<br/>Г) состояние деятельности, при которой с определённой вероятностью исключаются потенциальные опасности, влияющие на здоровье человека</p> | <p>6. Какие аварии относятся к чрезвычайным ситуациям, сопровождающимся выбросом опасных вредных веществ в окружающую среду?</p> <p>А) биологические<br/>Б) экологические<br/>В) техногенные<br/>Г) природные</p>             |
| <p>7. Что из перечисленного относится к чрезвычайным ситуациям социального характера?</p> <p>А) эпидемия<br/>Б) терроризм<br/>В) землетрясение<br/>Г) аварии на производственных объектах</p>  | <p>8. Что из перечисленного относится к чрезвычайным ситуациям природного характера?</p> <p>А) войны<br/>Б) ураган<br/>В) пожар на производственном объекте<br/>Г) разрушение озонового слоя в атмосфере</p>                  |
| <p>9. Что из перечисленного относится к чрезвычайным ситуациям экологического характера?</p> <p>А) извержение вулкана<br/>Б) обрушение зданий<br/>В) межнациональные конфликты<br/>Г) кислотные дожди</p>  | <p>10. Что из перечисленного относится к чрезвычайным ситуациям техногенного характера?</p> <p>А) авария на химическом объекте<br/>Б) смерч<br/>В) опустынивание земель<br/>Г) эпизоотия</p>                                  |
| <p>11. Как называется массовое заболевание людей?</p> <p>А) эпидемия<br/>Б) эпизоотия</p>  | <p>12. Как называется массовое заболевание животных?</p> <p>А) эпидемия<br/>Б) эпизоотия</p>  |

|   |  |
|---|--|
| В) эпифитотия<br>Г) эпиллюдия   | В) эпифитотия<br>Г) эпиллюдия  |
| 13. Как называется массовое заболевание растений?<br>А) эпидемия я<br>Б) эпизоотия<br>В) эпифитоти<br>Г) эпиллюдия  | 14. Как классифицируются чрезвычайные ситуации по масштабам распространения?<br>А) локальные, местные, региональные, глобальные<br>Б) природные, техногенные, экологические, биологические, антропогенные, социальные<br>В) взрывные, внезапные, скоротечные, плавные<br>Г) возникающие в промышленности, строительстве, на транспорте, в жилищно – коммунальном хозяйстве, в сельском хозяйстве |
| 15. Как классифицируются чрезвычайные ситуации по природе возникновения?<br>А) локальные, местные, региональные, глобальные<br>Б) природные, техногенные, экологические, биологические, антропогенные, социальные<br>В) взрывные, внезапные, скоротечные, плавные<br>Г) возникающие в промышленности, строительстве, на транспорте, в жилищно – коммунальном хозяйстве, в сельском хозяйстве        | 16. Как классифицируются чрезвычайные ситуации по скорости развития?<br>А) локальные, местные, региональные, глобальные<br>Б) природные, техногенные, экологические, биологические, антропогенные, социальные<br>В) взрывные, внезапные, скоротечные, плавные<br>Г) возникающие в промышленности, строительстве, на транспорте, в жилищно – коммунальном хозяйстве, в сельском хозяйстве         |
| 17. Как классифицируются чрезвычайные ситуации по ведомственной принадлежности?<br>А) локальные, местные, региональные, глобальные<br>Б) природные, техногенные, экологические, биологические, антропогенные, социальные<br>В) взрывные, внезапные, скоротечные, плавные<br>Г) возникающие в промышленности, строительстве, на транспорте, в жилищно – коммунальном хозяйстве, в сельском хозяйстве | 18. Назовите основные группы антисейсмических мероприятий<br>А) создание гидротехнических сооружений: дамб и каналов<br>Б) изучение природы землетрясений, разъяснительная работа среди населения<br>В) закрепление растительного слоя на горных склонах, лесопосадочная работа<br>Г) строительство жилых домов, производственно – хозяйственная деятельность                                    |
| 19. Что относится к чрезвычайным ситуациям метеорологического характера?<br>А) наводнения, цунами, паводок, половодье<br>Б) просадки земной поверхности, землетрясения, извержение вулканов,  | 20. Что относится к чрезвычайным ситуациям гидрологического характера?<br>А) наводнения, цунами, паводок, половодье<br>Б) просадки земной поверхности, землетрясения, извержение вулканов,   |

|  |   |
|--|---|
| <p>снежные лавины<br/>В) метель, буря, смерч, ураган<br/>Г) лесные, подземные, торфяные пожары</p>   | <p>снежные лавины<br/>В) метель, буря, смерч, ураган<br/>Г) лесные, подземные, торфяные пожары</p>  |
| <p>21. Что относится к чрезвычайным ситуациям геологического характера?<br/>А) наводнения, цунами, паводок, половодье<br/>Б) просадки земной поверхности, землетрясения, извержение вулканов, снежные лавины<br/>В) метель, буря, смерч, ураган<br/>Г) лесные, подземные, торфяные пожары</p>  | <p>22. Какие чрезвычайные ситуации угрожают человеку из космоса?<br/>А) опасные космические объекты и солнечная радиация<br/>Б) инфекционные болезни<br/>В) атмосферные вихри<br/>Г) аварии на объектах коммунального хозяйства</p>                               |
| <p>23. Что из перечисленного НЕ относится к чрезвычайным ситуациям техногенного происхождения?<br/>А) аварии на промышленных предприятиях с выбросом радиоактивных веществ<br/>Б) аварии на промышленных предприятиях с выбросом химически опасных веществ<br/>В) аварии на промышленных предприятиях с выбросом биологически опасных веществ<br/>Г) природный пожар</p> | <p>24. Назвать основной поражающий фактор при выбросе химически опасных веществ<br/>А) радиоактивное загрязнение<br/>Б) химическое загрязнение<br/>В) тепловое излучение<br/>Г) ударная волна</p>   |
| <p>25. Что НЕ относится к поражающим факторам, характерным для аварий на пожаро- и взрывоопасных объектах?<br/>А) тепловое излучение<br/>Б) ударная воздушная волна<br/>В) химическое загрязнение<br/>Г) осколочные поля</p>   | <p>26. Что НЕ относится к поражающим факторам, характерным для ядерного взрыва?<br/>А) ударная волна<br/>Б) световое излучение<br/>В) проникающая радиация<br/>Г) тепловое излучение<br/>Д) электромагнитный импульс<br/>Е) радиоактивное заражение местности</p> |
| <p>27. Какой толщины должен быть слой древесины, чтобы ослабить радиоактивное излучение в 2 раза?<br/>А) 20 – 50 см<br/>Б) 50 – 100см<br/>В) 100 – 120 см<br/>Г) 120 – 240 см</p>  | <p>28. Что не входит в состав биологического оружия?<br/>А) риккетсии<br/>Б) бактерии<br/>В) вирусы<br/>Г) грибки<br/>Д) гамма – излучение</p>  |
| <p>29. Что не относится к способам защиты от поражающих факторов ядерного оружия?<br/>А) пребывание в убежищах и укрытиях<br/>Б) использование средств индивидуальной</p>  | <p>30. Что относится к простейшим средствам защиты органов дыхания?<br/>А) противогаз</p>   |



|   |  |
|---|--|
| защиты органов дыхания<br>В) дезактивация и санитарная обработка<br>Г) использование вакциносывороточных препаратов | Б) противорадиационное укрытие<br>В) респиратор<br>Г) ватно – марлевая повязка |
|---|--|

Ключ : 1. -Г; 2- Б; 3 – В; 4 – Г; 5 – Г; 6- В; 7- Б; 8 – Б; 9 – Г; 10 – А; 11 – А; 12 – Б; 13 – В; 14 - А; 15 – Б; 16 – В; 17 – Г; 18 – В; 19 – В; 20 – А; 21 – Б; 22 - А; 23 – Г; 24 – Б; 25 – Г; 26 – Г; 27 – А ; 28 – Д; 29 – Г; 30 – Г.

### По разделу «Охрана окружающей среды от негативных факторов техносферы»

**Задание 1.** Назовите и дайте характеристику методов и средства защиты атмосферы от техногенных загрязнений.

**Задание 2.** Назовите методы и средства защиты гидросферы от производственных загрязнений.

**Задание 3.** Дайте характеристику методов переработки и обезвреживания бытовых и производственных отходов.

**Задание 4.** Перечислите основные федеральные природоохранные законы. Какова их роль в управлении природопользованием и охраной окружающей среды?

**Задание 5.** В ст. 58 Конституции РФ предусмотрено: «Каждый обязан сохранять природу и окружающую среду, бережно относиться к природным богатствам». Назовите доступные для Вас, как гражданина Российской Федерации, способы сохранения природы и окружающей среды.

### По разделу «Правовые основы военной службы»

**Задание 1.** В чем Вы видите особенности военной государственной службы в системе государственной службы?

**Задание 2** Назовите виды военной службы

**Задание 3.** Каковы особенности альтернативной гражданской службы?

**Задание 4.** Перечислите Федеральные законы, которые регулируют отношения по обеспечению обороноспособности Российской Федерации.

**Задание 5.** Решите тест.

1. Первоначальная постановка на воинский учет граждан мужского пола осуществляется:

|   |
|---|
| <p>А. С 1 января по 31 марта в год достижения ими возраста 18 лет</p> <p>Б. С 1 января по 31 марта в год достижения ими возраста 17 лет</p> <p>В. С 1 января по 31 марта в год достижения ими возраста 16 лет</p> <p>Г. В течение всего года в год достижения ими возраста 17 лет</p> |
| <p>2. Кто является Верховным Главнокомандующим ВС РФ?</p>   |
| <p>А. Министр обороны РФ</p> <p>Б. Президент РФ</p> <p>В. Министр внутренних дел РФ</p> <p>Г. Маршал РФ</p>   |
| <p>3. Призыву на военную службу подлежат граждане мужского пола в возрасте:</p>   |
| <p>А. От 18 до 24 лет</p> <p>Б. От 18 до 25 лет</p> <p>В. От 18 до 27 лет</p> <p>Г. От 18 до 30 лет</p>   |
| <p>4. Весенний призыв граждан на военную службу осуществляется</p>  |
| <p>А. С 1 января по 31 марта</p> <p>Б. С 1 апреля по 31 мая</p> <p>В. С 1 апреля по 30 июня</p> <p>Г. С 1 марта по 31 мая</p>   |
| <p>5. Осенний призыв граждан на военную службу осуществляется</p>   |
| <p>А. С 1 октября по 31 декабря</p> <p>Б. С 1 сентября по 30 ноября</p> <p>В. С 1 ноября по 31 декабря</p> <p>Г. С 1 октября по 30 ноября</p>   |
| <p>6. В течение какого времени гражданин, уволенный с военной службы в запас, обязан явиться в военкомат для постановки на воинский учет?</p>   |
| <p>А. В течение 1 месяца</p> <p>Б. В течение 10 дней</p> <p>В. В течение 1 недели</p> <p>Г. В течение 2 недель</p>  |
| <p>7. В течение какого срока может быть обжаловано решение призывной комиссии?</p>  |
| <p>А. В течение 10 дней</p> <p>Б. В течение 2 недель</p> <p>В. В течение 3 дней</p> <p>Г. В течение 1 месяца</p>  |
| <p>8. Каковы действия призывной комиссии военкомата в случае уклонения гражданина от призыва на военную службу?</p>   |
| <p>А. Общественное порицание по месту работы (учебы)</p> <p>Б. Наложение штрафа на родителей призывника</p> <p>В. Объявление строгого выговора</p> <p>Г. Передача призывной комиссией материала в следственные органы</p>   |
| <p>9. Найти неправильное перечисление воинских званий с учетом возрастания</p>  |

|  |
|--|
| <p>А. Рядовой, ефрейтор, младший сержант, сержант</p> <p>Б. Генерал-майор, генерал- лейтенант, генерал- полковник</p> <p>В. Прапорщик, старший прапорщик, старшина</p> <p>Г. Капитан, майор, подполковник, полковник</p>   |
| <p>10. Найти неправильное перечисление воинских званий с учетом возрастания</p>  |
| <p>А. Контр-адмирал, адмирал, вице-адмирал, адмирал флота</p> <p>Б. Капитан 3-го ранга, капитан 2-го ранга, капитан 1-го ранга</p> <p>В. Лейтенант, старший лейтенант, капитан- лейтенант</p> <p>Г. Старшина 2-ой статьи, старшина 1-ой статьи, главный старшина</p> |

Ключ: 1 – Б, 2-Б, 3-В, 4-В, 5-А, 6-Г, 7- А, 8-Г, 9- В, 10- А

### **КР 5. По разделу «Здоровый образ жизни: здоровье и факторы его определяющие»**

**Задание 1.** Перечислите группы факторов, входящих в понятие «Здоровье человека»

**Задание 2.** Перечислите основные принципы закаливания?

**Задание 3.** К каким заболеваниям приводит избыточный вес?

**Задание 4.** Составьте идеальный режим дня студента с учетом следующих параметров:

- 1) Питание- 4 раза в день
- 2) Сон - не менее 8 часов

**Задание 5.** Объясните смысл одного высказывания .

1. Единственная красота, которую я знаю, - это здоровье. (Генрих Гейне)
2. Здоровый нищий счастливее больного короля. (А. Шопенгауэр)
3. Гимнастика удлиняет молодость человека. (Джон Локк)
4. Обильная еда вредит телу так же, как изобилие воды вредит посеву. (Абу – ль – Фарадж)

### **КР 6. по разделу «Основы оказания первой медицинской помощи»**

Примерные вопросы в тестовой форме:

**Тест № 1** «Оказание первой помощи при ЧС»

Цель: тест выявляет правильность порядка оказания первой помощи.

Предлагаемые ответы:

1. Отравление грибами;

2. Обморожение;
3. Утопление;
4. Переломы;
5. Вывихи;
6. Растяжение;
7. Ушиб;
8. Солнечный удар;
9. Кровотечение.

Вопросы:

1. В каком случае на поврежденное место необходимо положить: снег, лед, холодный компресс?
2. Когда необходимо наложить холод и туго забинтовать это место для предупреждения отека?
3. При оказании П.П. нельзя пользоваться: снегом и холодной водой.
4. При оказании П.П. можно воспользоваться: ремнем, закруткой.
5. Когда пострадавшего необходимо уложить в тень, на голову и грудь кладут мокрое полотенце + обильное питье?
6. В каких случаях пострадавшим дают противоболевое средство?
7. В каких случаях пострадавшим дают горячий чай?
8. В каких случаях необходимо произвести иммобилизацию?
9. Когда пострадавшему необходимо:
  - промыть желудок;
  - дать слабительное средство;
  - дать раствор марганцовки в количестве 1 литра?
10. Когда пострадавшему меняют одежду на сухую, пораженное место обрабатывают спиртом, если поражена конечность, то ее помещают в теплую воду с температурой + 32 градуса?
11. Они бывают открытые и закрытые, что это?
12. В этих случаях необходимо очистить рот, нос от ила, тины, слизи.
13. При оказании П.П. пользуются подручными средствами.

Для выполнения теста студенты заполняют таблицу ответов

|           |   |   |   |     |   |     |       |     |   |    |    |    |       |
|-----------|---|---|---|-----|---|-----|-------|-----|---|----|----|----|-------|
| № вопроса | 1 | 2 | 3 | 4   | 5 | 6   | 7     | 8   | 9 | 10 | 11 | 12 | 13    |
| № ответа  | 7 | 6 | 2 | 4,9 | 8 | 4,5 | 1,2,3 | 4,5 | 1 | 2  | 4  | 3  | 4,5,9 |

Оценка ставится:

1. 12-13 вопросов- «5».
2. 10-11 вопросов- «4».
3. 8-9 вопросов- «3».

Если в столбиках № 4,6,8,13 студент поставил правильно (1 или 2), то ответ дает право на 0,5 баллов.

**Тест № 2 «Первая помощь при пожаре»**

Цель: выяснить правильность последовательности оказания П.П.

Ответы:

1. Ожог;
2. Угар;
3. Рана, нанесенная стеклом;
4. Колотая рана;
5. Перелом;
6. Укус собаки.

Вопросы:

1. Когда поврежденное место смазывают жиром?
2. Когда пострадавшего необходимо вынести на свежий воздух?
3. Когда пострадавшему дают аммиак?
4. При каких ранениях необходимо выдавливать кровь?
5. При каких ранениях необходимо края смазать йодом и забинтовать?
6. Когда рану промывают марганцем?
7. Когда на рану накладывают стерильную повязку?
8. В каких случаях поврежденное место смазывают йодом?
9. Когда пользуются жгутом, закруткой?
10. В каком случае поврежденное место необходимо промыть мыльным раствором?

Учащиеся выбирают из ответов правильный и заполняют таблицу.

|         |   |   |   |   |   |   |         |     |   |    |
|---------|---|---|---|---|---|---|---------|-----|---|----|
| Вопросы | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7       | 8   | 9 | 10 |
| Ответы  | 1 | 2 | 2 | 4 | 3 | 4 | 1,3,4,6 | 3-4 | 5 | 6  |

Оценка ставится:

1. 10 вопросов - «5».
2. а 8-9 вопросов - «4».
3. 7 вопросов - «3».
4. Если правильных ответов 6 и менее - «2».

**Тест № 3 «Медицинская аптечка»**

Цель: - выяснить, насколько студенты знают о назначении лекарственных средств «Аптечки».  
- правильно ли будут применять лекарства и другие средства при возникновении ЧС.

Ответы:

1. Жгут;
2. Настой валерианы;
3. Анальгин;
4. Марганец;
5. Бинт;
6. Лейкопластырь;
7. Аммиак;

8. Йод;
9. Ремень, закрутка;
10. Валидол;
11. Настой мяты.

Вопросы:

1. Для обработки ран можно применить:
2. Болеутоляющее средство:
3. Для временной остановки кровотечения можно воспользоваться:
4. Для фиксации повязок применяют:
5. В качестве успокаивающего средства можно воспользоваться:
6. При автономном существовании можно применить:
7. Это применяют при обмороке:
8. При сердечной недостаточности применяют:
9. Что применяют для обработки ран по краям:
10. Для промывания ран, желудка для обезораживания воды можно воспользоваться:
11. Для лечения ран, порезов применяют:

Студентам необходимо из представленных ответов выбрать правильный. Для этой цели можно воспользоваться заполнением таблицы:

|        |     |   |       |   |      |      |   |    |   |    |    |
|--------|-----|---|-------|---|------|------|---|----|---|----|----|
| Вопрос | 1   | 2 | 3     | 4 | 5    | 6    | 7 | 8  | 9 | 10 | 11 |
| Ответы | 4,8 | 3 | 1,9,5 | 5 | 2,11 | 9,11 | 7 | 10 | 8 | 4  | 6  |

Оценка ставится:

- 11-10 вопросов - «5».
- 9-8 вопросов - «4».
- 6-7 вопросов - «3».
- менее 5 - «2».

#### Тест № 4 «Оказание первой помощи»

Цель: Выяснить у студентов знания об алгоритме определения травмы. Ответы:

1. Ушиб;
2. Порезы, ссадины;
3. Колотая рана;
4. Растяжение;
5. Ожог;
6. Резаные раны стеклом;
7. Переломы.

Вопросы:

1. При оказании П.П. на пораженное место накладывают: холодный компресс, а затем накладывают тугую повязку.
2. Что из указанного списка относится к иммобилизации?
3. Какие травмы могут быть открытые и закрытые?
4. В этом случае на пораженное место кладут: снег, лед, холодный компресс?
5. При оказании П.П. необходимо: а) промыть марганцовкой, б) обработать йодом, в) наложить стерильную повязку.
6. При оказании П.П. необходимо выдавить кровь.

7. Какие травмы могут возникнуть при ДТП?
8. Какие травмы относятся к 1, 2, 3, 4-й степени?
9. В каком случае можно применить лейкопластырь?
10. При оказании П.П. пользуются: ремнем, закруткой, жгутом, в каких случаях они применимы?

Для выполнения теста студентам следует начертить в тетради таблицу, это позволит быстро проверить выполнение задания.

|         |   |   |   |   |       |   |         |   |   |    |
|---------|---|---|---|---|-------|---|---------|---|---|----|
| Вопросы | 1 | 2 | 3 | 4 | 5     | 6 | 7       | 8 | 9 | 10 |
| Ответы  | 4 | 7 | 7 | 1 | 2,3,6 | 3 | 2,6,1,7 | 5 | 2 | 7  |

Оценка ставится:

- правильных ответов 10 - «5».
- правильных ответов 8-9 - «4».
- правильных ответов 6-7 - «3».

### Тест № 5 «Раны»

Цель: Выяснить уровень усвоения темы (характерные отличительные признаки ран, правила оказания первой помощи).

Вопросы к тесту:

1. Какие из перечисленных ран могут быть поверхностные?
2. Какие ранения могут быть глубокими?
3. Какие из ранений бывают слепые?
4. Боль зависит от количества поврежденных нервных окончаний.
5. При каких ранениях боль наибольшая?
6. К каким ранениям можно отнести рваные раны?
7. В каких случаях раненому вводят противостолбнячную сыворотку?
8. В каких случаях накладывают асептическую повязку?
9. Какой вид раны наиболее опасен, (т.к. развивается инфекция, при ранении внутренних органов)?
10. Какие раны могут быть получены в бытовой среде?
11. Какие виды ран были распространены во времена Ильи Муромца?
12. Какие раны быстро инфицируются?
13. Какие раны получают от булата?
14. Какие ранения наносятся режущими предметами?

|          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|
| Виды ран | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Резаные  | * |   |   | * |   |   | * | * |   | *  |    |    |    | *  |
| Колотые  |   | * | * |   |   |   | * | * | * | *  | *  |    |    | *  |
| Рубленые |   | * |   |   |   |   | * | * |   | *  | *  |    | *  |    |

|               |   |   |  |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |  |
|---------------|---|---|--|--|---|---|---|---|--|---|---|---|--|--|
| Обмороженные  |   |   |  |  | * | * | * | * |  | * | * | * |  |  |
| Огнестрельные | * | * |  |  |   | * | * | * |  | * |   |   |  |  |

Критерии оценок:

- правильных ответов 14 -13- «5».
- правильных ответов 10 -12- «4».
- правильных ответов 9 -8 -«3».

**Тест:** Справляетесь ли Вы со стрессом.

Вопросы к тесту ( необходимо отвечать «ДА» или «НЕТ»):

1. Успеваете ли вы каждый день обедать?
2. Спите ли вы 7-8 часов в сутки.
1. Спокойно ли протекает ваша жизнь?
2. Имеете ли вы друга, готового помочь в трудную минуту?
3. Регулярно ли вы занимаетесь спортом?
4. Курите?
5. Любите ли спиртное?
6. Соответствует ли ваш вес, вашему росту?
7. Хватает ли вашей зарплаты на покрытие всех расходов?
8. Имеете ли твердое убеждение?
9. Регулярно ли ходите в кино (театр)?
10. Много у вас знакомых, друзей?
11. Делитесь ли с ними своими бедами?
12. Сохраняете ли спокойствие во время ссоры?
13. Рассказываете ли о своих заботах соседям (сослуживцам)?
14. Находится ли время для отдыха?
15. Рационально ли используете свое время?
16. Ежедневно ли пьете чай, кофе?
17. Любите ли спать днем?

Ответы:

1. За утвердительный ответ + 1;
2. за отрицательный + 5, необходимо подсчитать сумму баллов.

А) менее 30 баллов – вы не поддаетесь стрессу.

Б) 30-49 баллов – легко относитесь к стрессовым ситуациям.

В) 50-74 балла – с трудом справляетесь с ними.

Г) >75 баллов – чтобы выйти из стресса, вам требуется помощь друзей или медицины

**Критерии оценивания контрольных работ:**

При оценке необходимо руководствоваться следующими критериями, учитывать:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.



**Отметка "5"** ставится, если студент:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий и терминов
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по лекционному материалу, но и самостоятельно составленные;

**Отметка "4"** ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки.

**Отметка "3"** ставится, если ученик обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или их формулировке;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

**Отметка "2"** ставится, если ученик обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл.

## **ПР 2. Применение средств пожаротушения.**

**Цель:** формирование практических навыков при использовании огнетушителей

**Задачи:**

- 1) Изучение строения огнетушителей различных видов.
- 2) Экскурсия в музей пожарной охраны, (пожарной части)

## **ПР3. Охрана труда на производстве**

**Цель:** Достичь у студентов понимания значимости деятельности службы охраны труда на производстве.

**Задачи:**

- 1) Изучить порядок расследования несчастных случаев на производстве
- 2) Заполнить форму Н-1
- 3) Составить перечень инструкций для работника, по видам работ

## **ПР 4. ЧС природного и техногенного характера**

**Цель:** Определить характер чрезвычайной ситуации по классификации чрезвычайных ситуаций.

**Задачи:**

- 1) Выбрать из предложенного списка любую чрезвычайную ситуацию природного, техногенного или военного характера.
- 2) Письменно дать характеристику выбранной чрезвычайной ситуации по плану.

План характеристики чрезвычайной ситуации

1. Определение.

2. Выдающиеся случаи данной чрезвычайной ситуации в мире и на территории Российской Федерации.
3. Причины возникновения и этапы протекания.
4. Классификация.
5. Поражающие факторы чрезвычайной ситуации.
6. Последствия выбранной чрезвычайной ситуации.
7. Предупреждение и ликвидация выбранной чрезвычайной ситуации
8. Правила поведения в случаях возникновения чрезвычайной ситуации.

### Пр 5. Современные средства поражения

Цель: Формирование навыков определения видов применяемого оружия в зависимости от характерных признаков (поражающих факторов) оружия массового поражения.

Задачи:

- 1) изучить поражающие факторы видов оружия массового поражения
- 2) Решить тест.

1. Какое ОМП измеряется в килотоннах и мегатоннах.
2. Какое ОМП основано на токсических веществах.
3. Болезнетворные микробы относятся.
4. Осколочные, фугасные, кумулятивные боеприпасы относят.
5. Скорость распространения облака по ветру достигает 100 км/ч.
6. Вещества скрытого действия относятся к...
7. Если вы увидели на земле масляные пятна, глухой взрыв, это говорит о применении какого оружия.
8. Наличие крупных осколков, большое скопление насекомых, массовые заболевания говорят о применении...?.
9. Эти вещества действуют на нервную систему, вызывают психологические расстройства, (страх), вызывают физические расстройства (слепота). К какой группе ОМП они относятся.
10. Вид боеприпаса, который предназначен для поражения бронированных целей за счет температуры 7000 градусов Цельсия.
11. Поражающие факторы такие как потоки  $\alpha$ ,  $\beta$  и  $\gamma$  лучей характерны для какого вида оружия?
12. Случае применения какого вида оружия используют раствор йода для профилактики?
13. Действие на организм: нервно- паралитического, кожно-нарывного, удушающего, обще ядовитого, раздражающего веществ относят к
14. К какому виду оружия относят CS, синильную кислоту; зарин, иприт?
15. После применения какого вида ОМП устанавливают обсервацию и карантин?

КРИТЕРИИ ОЦЕНОК:

| Оценка | При 10 вопросах | При 15 вопросах |
|--------|-----------------|-----------------|
| 5      | 10, 9           | 14-15           |
| 4      | 8-9, 8-7        | 10-13           |
| 3      | 5-7, 6-5        | 7-9             |
| 2      | 3-4             | 3-6             |

|   |       |       |
|---|-------|-------|
| 1 | менее | менее |
|---|-------|-------|

ОТВЕТЫ:

| № | ОМП                        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|---|----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | Ядерное оружие             | * |   |   |   | * |   |   |   |   |    | *  | *  |    |    |    |    |
| 2 | Химическое оружие          |   | * |   |   |   | * | * |   | * |    |    |    | *  | *  |    |    |
| 3 | Биологическое оружие       |   |   | * |   |   | * | * | * |   |    |    |    |    |    | *  |    |
| 4 | Обычные средства поражения |   |   |   | * |   |   |   |   |   | *  |    |    |    |    |    | *  |

1. **Что называется безопасностью жизнедеятельности?**

- а) теория и практика повседневной жизни человека;
- б) наука о безмятежном и благоустроенном быте современного человека;
- в) наука о комфортном и безопасном взаимодействии человека с техносферой;
- г) наука о комфортном и престижном стиле жизни.

1. **В чем заключается основная аксиома о потенциальной опасности окружающей среды?**

- а) некоторые виды деятельности человека опасны;
- б) отдельные виды деятельности человека опасны для жизни;
- в) все технические объекты и технологии, кроме позитивных факторов, неизбежно порождают негативные факторы;
- г) все технические объекты и технологии потенциально безопасны для жизни и здоровья человека.

1. **Что представляют собой и как достигаются комфортные условия жизнедеятельности человека?**

- а) у каждого человека свои представления о комфортных условиях и путях их достижения;
- б) достигаются путем введения критериев комфортности среды, окружающей человека, и последующего поддержания этих критериев на установленном уровне путем осмысленных целенаправленных воздействий на окружающую природную среду в целом и на объекты техносферы в частности;
- в) достигаются путем непосильного труда и скорой кончины от перенапряжения умственных и физических сил;
- г) достигаются путем использования новейших технологий, маркетинга и менеджмента в сфере жизнедеятельности человека.

1. **Охарактеризуйте критерии безопасности техносферы.**

- а) такие критерии практически не существуют;
- б) такие критерии существуют отдельно для каждой сферы человеческой деятельности;
- в) являются ограничения, вводимые на концентрации веществ и потоки вещества, энергии, информации в среде обитания человека;
- г) характеризуются разрешительными документами и нормативными актами;

1. **Что понимается под термином «опасности»?**

- а) так именуют свойство живой и неживой материи причинять ущерб самой материи: людям, окружающей природной среде, материальным ценностям;
- б) так именуют события, которые могут стать реальностью жизни;
- в) так именуют события, которые могут произойти в будущем;
- г) обозначают различные критические ситуации.

### **1. Что представляют собой вредные факторы?**

- а) факторы, которые могут быть опасными для определенных групп животных;
- б) факторы, которые могут быть опасными для определенных групп растений и микроорганизмов;
- в) факторы, которые становятся в определенных условиях причиной заболеваний или снижения работоспособности человека;
- г) факторы, которые становятся в определенных условиях средством повышения работоспособности человека.

### **1. К чему приводят опасные факторы?**

- а) приводят к острым ощущениям человека;
- б) приводят к «выбросу» адреналина;
- в) приводят к непредсказуемым положительным или отрицательным последствиям в жизни человека;
- г) приводят к травматическим повреждениям или внезапным и резким нарушениям здоровья человека.

### **1. Что называют опасными зонами?**

- а) определенную, обычно огороженную, территорию для занятий экстремальными видами спорта;
- б) определенную часть опасных и вредных факторов, которые имеют обычно внешне определенные, пространственные области применения;
- в) определенную часть опасных и вредных факторов, не имеющих обычно внешне определенных, а также пространственных областей применения.

### **1. Охарактеризуйте понятие «экстремальная ситуация»?**

- а) учение до сих пор спорят об этом;
- б) ситуация, при которой физические и психические нагрузки не достигают своих предельных возможностей, при которых индивидуум не теряет способности к рациональным поступкам и действиям, адекватным сложившейся ситуации;
- в) ситуации, когда физические и психические нагрузки достигают таких пределов, что индивидуум теряет способность к рациональным поступкам и действиям, адекватным сложившейся ситуации;
- г) ситуации, когда психофизические свойства индивидуума пребывают в согласии с окружающей природной средой.

### **1. Как можно охарактеризовать потенциальную опасность?**

- а) определяется как реальная опасность для жизни и имущества человека, назитого честным способом;
- б) определяется как возможность воздействия на человека неблагоприятных или несовместимых с жизнью факторов;
- в) определяется как возможность воздействия на человека комфортных условий бытовой и социальной среды обитания;
- г) определяется как возможность воздействия на человека комфортных условий окружающей природной среды.

## **БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗАЩИТА ЧЕЛОВЕКА В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

### **II. Цели, задачи, основные положения экологии и безопасности жизнедеятельности человека**

#### **1. Что представляет собой современная безопасность жизнедеятельности человека?**

- а) умение обезопасить свое жилье от несанкционированного вторжения;

- б) умение организовать коллективную защиту рядом проживающих людей от воров и мошенников;
- в) область научных знаний, охватывающих теорию и практику защиты человека от опасных и вредных факторов во всех сферах человеческой деятельности, сохранение безопасности и здоровья в среде обитания;
- г) область псевдонаучных современных знаний, охватывающих теорию и практику защиты человека от опасных и вредных факторов во все сферах человеческой деятельности, сохранение безопасности и здоровья в среде обитания (проживания).

**1. Что является интегральным показателем безопасной жизнедеятельности человека?**

- а) интерес к жизни всех ее проявлениях;
- б) количество прочитанных книг по основам безопасности жизнедеятельности человека;
- в) количество дней, месяцев, лет, проведенных на больничной койке;
- г) продолжительность жизни человека.

**1. Что понимается под термином «техносфера»?**

- а) естественная среда обитания человека;
- б) искусственная среда обитания человека;
- в) воображаемая среда обитания человека;
- г) будущая среда обитания человека.

**1. Что такое биосфера?**

- а) область обитания внеземных цивилизаций, структура и энергетика которой предопределены современными и ретроспективными тенденциями развития планеты Земля;
- б) область краткосрочного пребывания живых организмов (оболочка Земли), структура и энергетика, которой определены прошлой или настоящей деятельностью живых организмов;
- в) область обитания живых организмов (оболочка Земли), структура и энергетика, которой определены прошлой или современной деятельностью живых организмов;
- г) область пребывания живых организмов (оболочка Земли), структура и энергетика, которой определены прошлой, настоящей и будущей деятельностью живых организмов.

**1. Определите содержание термина «экология»?**

- а) определяется состоянием окружающей природной среды;
- б) определяется состоянием окружающей среды;
- в) взаимодействие неживых организмов с окружающей природной средой;
- г) взаимодействие живых организмов друг с другом и с окружающей природной средой.

**1. Что называют экосистемой?**

- а) совокупность взаимодействующих живых компонентов в том или ином участке природной среды;
- б) совокупность взаимодействующих живых и неживых компонентов в том или ином участке природной среды;
- в) некоторое замкнутое пространство для «тусовки» различных организмов;
- г) определенное пространство для гармоничной жизни определенных, избранных эволюцией видов флоры и фауны.

**1. Определите основные источники загрязнений окружающей природной среды?**

- а) энергетические устройства, сжигающие твердое, жидкое и газообразное топливо;
- б) предприятия черной и цветной металлургии, а также химическая, целлюлозно-бумажная и нефтеперерабатывающая промышленность;
- в) непознанные летающие объекты (НЛО);
- г) сельское хозяйство и транспорт.

### 1. Что понимают под термином «бытовая среда»?

- а) понимается площадь под кухню, где происходит подготовки пищи к последующему употреблению;
- б) понимается пространство, занимаемое отдельно взятой семьей;
- в) все сумма факторов, воздействующих на человека в быту;
- г) все сумма условий и договоренностей мирного проживания с соседями.

### 1. Охарактеризуйте понятие «производственная среда».

- а) отсутствие условий и факторов, нарушающих семейную жизнь человека;
- б) отсутствие вредных и опасных для жизнедеятельности человека факторов;
- в) совокупность факторов, не воздействующих на человека в процессе трудовой деятельности;
- г) совокупность факторов, воздействующих на человека в процессе трудовой деятельности.

### 1. Что такое урбанизация?

- а) рост и развитие городов, сосредоточение в них промышленности и населения, придание черт городского облика промышленным центрам, рабочим и сельским поселкам;
- б) замедление развития городов, отсутствие должного финансирования, сосредоточение промышленности в сельской местности, придание им черт агропромышленного производства;
- в) стабилизация в развитии городов, насыщение рабочей силой сельской местности, строительство агропромышленных гигантов современной индустрии;
- г) ускорение темпов роста объектов экономики с современными ресурсосберегающими и наукоемкими технологиями, наносящими минимальный ущерб окружающей природной среде.

## Опасные и чрезвычайные ситуации природного, техногенного и социального характера

### 1. Охарактеризуйте понятие «чрезвычайная ситуация» (ЧС).

- а) понятие, входящее в состав экстремальной ситуации;
- б) это ситуация, при которой происходит нечто экстраординарное — событие, запоминающееся на долгие годы;
- в) обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате гармоничного взаимодействия природной среды и человека;
- г) обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы или иного стихийного бедствия, которая может повлечь или повлекла за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

### 1. Что представляет собой катастрофа?

- а) событие с непредсказуемыми последствиями;
- б) событие с предсказуемыми последствиями;
- в) событие с трагикомическими последствиями;
- г) событие с трагическими последствиями, крупная авария с гибелью людей.

### 1. Что такое авария?

- а) событие, которое произошло внезапно, неосознанно;
- б) событие, которое случилось в соответствии с расположением звезд;
- в) событие, не повлекшее за собой значительного материального ущерба;
- г) событие, не повлекшее за собой человеческих жертв.

**1. Охарактеризуйте термин «зона чрезвычайной ситуации».**

- а) территория, огороженная двумя рядами колючей проволоки;
- б) территория, огороженная тремя рядами колючей проволоки;
- в) территория, огороженная тремя рядами колючей проволоки под высоким напряжением;
- г) территория (или акватория), на которой в результате возникновения источника ЧС или распространения его последствий из других районов возникла ЧС.

**1. Какие известны чрезвычайные ситуации природного характера?**

- а) эколого-мелиоративные (агроущербные, химико-гербицидные, биолого-пестицидные);
- б) геологические (землетрясения, извержения вулкана, оползни, сели);
- в) метеорологические (ураганы, бури, смерчи);
- г) гидрологические (наводнения, заторы, цунами).

**1. Охарактеризуйте чрезвычайные ситуации техногенного характера:**

- а) лесные пожары;
- б) аварии на химически опасных объектах;
- в) аварии на радиационно-опасных объектах;
- г) аварии в коммунально-энергетических сетях.

**1. Каковы основные задачи Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)?**

- а) сбор, обработка, обмен и выдача информации в области защиты населения и территорий от ЧС;
- б) профанация полученных результатов, чтобы ни одна из сторон не смогла воспользоваться результатами научных исследований;
- в) осуществление целевых и научно-технических программ, направленных на предупреждение ЧС и повышение устойчивости функционирования организаций, а также объектов социального назначения в ЧС;
- г) подготовка населения к действиям в ЧС; прогнозирование и оценка социально-экономических последствий ЧС.

**1. Что должен иметь каждый уровень Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)?**

- а) постоянно действующие органы управления по делам Гражданской обороны и ЧС;
- б) органы защиты от противника и нападения на него;
- в) органы повседневного управления и координирующие органы, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов;
- г) системы связи, оповещения и информационного обеспечения

**9. Охарактеризуйте понятие «социум».**

- а) особая разумно организованная система, о которой мало кто знает;
- б) особая мало кому нужная система, не отвечающая насущным потребностям людей XXI века;
- в) особая система, некоторый организм, развивающийся по своим специфическим законам, характеризующимися чрезвычайной сложностью;
- г) особая система, некоторый организм, развивающийся по законам

математики Евклида.

**10. Какие опасности называют социальными?**

- а) все опасности называют социальными;
- б) некоторые опасности называют социальными;
- в) опасности, не получившие широкого распространения в окружающей природной среде и не угрожающие здоровью диких животных;
- г) опасности, получившие широкое распространение в обществе и угрожающие жизни, здоровью людей.

**11. Освобождает ли от уголовной ответственности и является ли смягчающим вину обстоятельством состояние алкогольного опьянения в момент совершения преступления?**

- а) да, освобождает от уголовной ответственности;
- б) да, является смягчающим вину обстоятельством;
- в) нет, не освобождает от уголовной ответственности;
- г) нет, не является смягчающим вину обстоятельством.

**12. Какие объекты называют химически опасными?**

- а) предприятие или иной объект народного хозяйства;
- б) предприятие или иной объект народного хозяйства, которые не снабжены экологически безопасными технологиями;
- в) предприятия или иной объект народного хозяйства, которые снабжены экологически безопасными и безотходными технологиями;
- г) предприятие или иной объект народного хозяйства, при авариях и разрушениях которого могут произойти массовые поражения людей, животных и растений химически опасными веществами.

**13. Чем характеризуются опасности военного времени?**

- а) они планируются, подготавливаются и реализуются человеком, его разумом и поэтому имеют более сложный и изощренный характер, чем природные и техногенные опасности;
- б) развитие средств поражения всегда отстает в развитии от адекватных средств защиты;
- в) развитие средств поражения всегда опережает развитие адекватных средств защиты;
- г) для создания средств нападения всегда используются последние научные достижения, привлекаются лучшие научные силы.

**14. Какие известны современные виды оружия, основанные на новых физических принципах?**

- а) СВЧ-оружие;
- б) лазерное оружие;
- в) биотехнологическое оружие;
- г) биокибернетическое оружие.

**КЛЮЧИ ВЕРНЫХ ОТВЕТОВ:**

**1. Введение**

| Вопросы | Ответы   | Вопросы   | Ответы   |
|---------|----------|-----------|----------|
| 1.      | <b>В</b> | <b>6.</b> | <b>В</b> |
| 1.      | <b>В</b> | <b>7.</b> | <b>Г</b> |
| 1.      | <b>Б</b> | <b>8.</b> | <b>Б</b> |



|    |           |            |          |
|----|-----------|------------|----------|
| 1. | <b>ВГ</b> | <b>9.</b>  | <b>В</b> |
| 1. | <b>А</b>  | <b>10.</b> | <b>Б</b> |

**II. Цели, задачи, основные положения экологии и безопасности жизнедеятельности человека**

| <b>Вопросы</b> | <b>Ответы</b> | <b>Вопросы</b> | <b>Ответы</b> |
|----------------|---------------|----------------|---------------|
| 1.             | <b>АБВ</b>    | <b>6.</b>      | <b>Б</b>      |
| 1.             | <b>Г</b>      | <b>7.</b>      | <b>АБГ</b>    |
| 1.             | <b>Б</b>      | <b>8.</b>      | <b>В</b>      |
| 1.             | <b>В</b>      | <b>9.</b>      | <b>А</b>      |
| 1.             | <b>Г</b>      | <b>10.</b>     | <b>А</b>      |

**1. Опасные и чрезвычайные ситуации природного, техногенного и социального характера**

| <b>Вопросы</b> | <b>Ответы</b> | <b>Вопросы</b> | <b>Ответы</b> |
|----------------|---------------|----------------|---------------|
| 1.             | <b>Г</b>      | <b>8.</b>      | <b>АБГ</b>    |
| 1.             | <b>Г</b>      | <b>9.</b>      | <b>В</b>      |
| 1.             | <b>ВГ</b>     | <b>10.</b>     | <b>Г</b>      |
| 1.             | <b>Г</b>      | <b>11.</b>     | <b>ВГ</b>     |
| 1.             | <b>БВГ</b>    | <b>12.</b>     | <b>Г</b>      |
| 1.             | <b>БВГ</b>    | <b>13.</b>     | <b>АБГ</b>    |
| 1.             | <b>АБГ</b>    | <b>14.</b>     | <b>АБВ</b>    |

**1. Дополните предложение.**

Боевые традиции-это...

- а. система межличностных отношений в воинских коллективах;
- б. народные обычаи, перенесённые в сферу военных отношений;
- в. исторически сложившиеся в армии и на флоте и передающиеся из поколения в поколение правила, обычаи и нормы поведения военнослужащих, связанные с выполнением боевых задач и населением воинской службы;
- г. исторически сложившиеся в армии и на флоте и передающиеся из поколения в поколение уставные и неуставные взаимоотношения.

**2. Что характерно для любого воинского коллектива?**

- а. автономия, означающая определённую самостоятельность и проявляющаяся в выполнении функций, свойственных только этому коллективу;
- б. способность сохранять структуру и функции;
- в. минимальная численность и состав, позволяющие выполнять возложенные на коллектив функции;
- г. оптимальная численность и состав, позволяющие полностью выполнять возложенные на коллектив функции с минимальными затратами труда и средств;
- д. способность быстро изменять организационную структуру.

**3. Дополни предложение.**

Ордена-это...

- а. почётные ведомственные награды за успехи в различной деятельности;
- б. наградные государственные знаки за успехи на производстве;
- в. почётные государственные награды за воинские и другие отличия и заслуги.
- г. почётные награды министра обороны РФ за безупречное служение Родине.

**4. Какие государственные награды России и бывшего СССР сохранены в системе госнаград Российской Федерации?**

- а. орден Святого Георгия и знак отличия Георгиевский крест;
- б. орден «За заслуги перед Отечеством»;
- в. военные ордена Суворова, Ушакова, Кутузова, Александра Невского, Нахимова;
- г. орден и медаль « За заслуги перед отечеством».

**5. На какие виды условно можно подразделить воинские ритуалы?**

- а. парадной деятельности;
- б. боевой деятельности;
- в. учебно-боевой деятельности;
- г. повседневной деятельности;
- д. гарнизонной и караульной служб;
- е. боевой учёбы.

**6. Дополни предложение.**

Воинская обязанность-это...

- а. особый вид государственной службы, исполняемой гражданами в Вооружённых силах и других войсках;
- б. установленный государством воинский долг по военной защите своей страны;
- в. установленный государством почётный долг граждан с оружием в руках защищать своё Отечество, нести службу в рядах, Вооружённых сил, проходить вневоинскую подготовку и выполнять другие связанные с обороной страны обязанности.

**7. Что предусматривает воинская обязанность граждан в период мобилизации, военного положения и в военное время?**

- а. отсрочку от военной службы;
- б. призыв на военную службу;
- в. прохождение военной службы;
- г. военное обучение;
- д. призыв на военные сборы и их прохождение.

**8. Какие санкции принимаются в отношении гражданина, на являющегося по вызову военного комиссариата в указанный срок без уважительной причины?**

- а. моральная и материальная ответственность;
- б. дисциплинарная ответственность в соответствии с законодательством РФ;
- в. административная ответственность в соответствии с законодательством РФ;
- г. уголовная ответственность в соответствии с Уголовным кодексом РФ.

**9. Что предусматривает обязательная подготовка к военной службе?**

- а. подготовку по основам военной службы в общеобразовательных учреждениях и учебных пунктах органов местного самоуправления,
- б. участие в военно-патриотической работе и подготовку в военно-патриотических объединениях;
- в. членство в какой либо организации, имеющей военную направленность;
- г. овладение одной или несколькими военно-учётными специальностями;
- д. прохождение медицинского освидетельствования.

**10. Какая может быть вынесена оценка по результатам профессионального психологического отбора о пригодности гражданина к исполнению обязанностей в сфере военной деятельности?**

- а. рекомендуется вне очереди - высшая категория профессиональной пригодности;
- б. рекомендуется в первую очередь – первая категория профессиональной пригодности;
- в. рекомендуется – вторая категория профессиональной пригодности;
- г. рекомендуется условно – третья категория профессиональной пригодности;
- д. не рекомендуется – четвёртая категория профессиональной пригодности.

**11. Что рекомендуется делать гражданам в рамках добровольной подготовки к военной службе?**

- а. ежедневно выполнять комплекс упражнений утренней гимнастики
- б. заниматься военно-прикладными видами спорта;
- в. обучаться по программам подготовки офицеров запаса на военных кафедрах в ВУЗах.
- г. обучаться в соответствии с дополнительными образовательными программами.

**12. В качестве знака, обозначающего желание воюющей стороны эвакуировать раненных и потерпевших кораблекрушение, а также гражданских лиц из зоны боевых действий используются:**

- а) белый квадрат с красной полосой;
- б) синий равносторонний треугольник на оранжевом фоне;
- в) белый флаг;
- д) красный крест или красный полумесяц на белом фоне.

**13. В соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» определены следующие права и свободы военнослужащих:**

- а) защита свободы, чести и достоинства;
- б) право на труд, право на отдых;
- в) право на участие в управлении делами общества и государства;
- г) свобода слова, право на участие в митингах, собраниях и т.д.;
- д) право на постоянное ношение оружия;
- е) свобода выбора места несения службы.

**14. Особо почетный знак, отличающий особенности боевого предназначения, истории и заслуг части, а также указывающий на ее принадлежность к Вооруженным Силам РФ – это:**

- а) Боевое знамя воинской части;
- б) специальная грамота командования о присвоении воинскому подразделению гвардейского звания;
- в) государственная награда воинскому подразделению за боевые заслуги.

**15. Из приведенного перечня выберите государственные награды РФ:**

- а) звание Героя Российской Федерации, ордена, медали, знаки отличия РФ, почетные звания РФ;
- б) звание Героя Российской Федерации, ордена, медали, знаки отличия РФ, наградные знаки Министерства обороны РФ;
- в) звание Героя Российской Федерации, ордена, медали, ведомственные знаки отличия РФ, почетные звания РФ.

**16. Воинские ритуалы - это:**

- а) торжественные мероприятия, совершаемые в повседневных условиях, во время праздничных торжеств и в других случаях;
- б) торжественные мероприятия, совершаемые в воинских подразделениях в праздничные дни;
- в) определенные воинскими уставами церемонии, совершаемые военнослужащими при выносе Боевого Знамени воинской части.

**17. Закрепление за военнослужащими вооружения и военной техники осуществляется после:**

- а) приведения их к военной присяге;
- б) месячного изучения находящихся на оснащении воинского подразделения вооружения и военной техники;
- в) принятия от вновь прибывших военнослужащих зачетов по званию вооружения и военной техники.

**18. Военно-Воздушные Силы — это:**

- а) вид вооруженных сил, предназначенный для нанесения ударов по авиационным, сухопутным и морским группировкам противника, его административно-политическим, промышленно-экономическим центрам в целях дезорганизации государственного и военного управления, нарушения работы тыла и транспорта, а также ведения воздушной разведки и воздушных перевозок;
- б) вид войск, предназначенный для проведения боевых действий в воздухе, подавления живой силы и техники противника, переброски в заданные районы воздушно-десантных войск, поддержки в военных операциях частей и соединений Военно-Морского Флота и Сухопутных войск;
- в) род войск, обеспечивающий выполнение боевых задач в воздухе при ведении военных действий как на своей территории, так и на территории противника.

**19. Обороноспособность государства — это:**

- а) степень подготовленности Вооруженных Сил к защите от агрессии;

- б) степень его подготовленности к защите от агрессии;
- в) степень подготовленности органов управления государства противостоять угрозам агрессии со стороны противника.

**20. Какие из приведенных ниже войск не входят в состав Вооруженных Сил Российской Федерации:**

- а) инженерные войска, войска связи, войска радиационной, химической и биологической защиты;
- б) пограничные войска, войска гражданской обороны, железнодорожные войска, войска Федерального агентства правительственной связи и информации;
- в) специальные, автомобильные, дорожные, железнодорожные, трубопроводные, радиотехнические и топогеодезические войска.

**21. Внутренние, нравственные качества, достоинство воина, характеризующие его поведение, отношение к коллективу, к выполнению воинского долга, — это:**

- а) героизм;
- б) воинская доблесть;
- в) воинская честь.

**22. Почетные государственные награды за воинские и другие отличия и заслуги — это:**

- а) ордена и медали;
- б) ценные подарки;
- в) ведомственные знаки.

**23. Принятие военной присяги, вручение боевого Знамени, вручение государственных наград относится к воинским ритуалам:**

- а) повседневной деятельности;
- б) боевой деятельности;
- в) учебно-боевой деятельности

**24. К каким видам Вооруженных Сил Российской Федерации относятся:**

- а) Ракетные войска стратегического назначения, Сухопутные войска, Военно-Воздушные Силы, Военно-Морской Флот;
- б) Сухопутные войска, воздушно-десантные войска, танковые войска, мотострелковые войска;
- в) Ракетные войска стратегического назначения, артиллерийские войска, войска противовоздушной обороны, мотострелковые войска.

**25. Воздушно-десантные войска — это:**

- а) вид вооруженных сил, предназначенный для боевых действий в тылу противника;
- б) род войска, предназначенный для боевых действий в тылу противника;
- в) вид войск, обеспечивающий выполнение боевых задач на территории, занятой противником, с применением специальной военной техники.

**26. Что характерно для любого воинского коллектива?**

- А) автономия, означающая определённую самостоятельность и проявляющаяся в выполнении функций, свойственных только этому коллективу;
- б) способность сохранять структуру и функции;
- в) минимальная численность и состав, позволяющие выполнять возложенные на коллектив функции;
- г) оптимальная численность и состав, позволяющие полностью выполнять возложенные на коллектив функции с минимальными затратами труда и средств;
- д) способность быстро изменять организационную структуру.

**27. Какие государственные награды России и бывшего СССР сохранены в системе государственных наград Российской Федерации?**

- а) орден Святого Георгия и знак отличия Георгиевский крест;
- б) орден «За заслуги перед Отечеством»;
- в) военные ордена Суворова, Ушакова, Кутузова, Александра Невского, Нахимова;
- г) орден и медаль «За заслуги перед отечеством».

**28. На какие виды условно можно подразделить воинские ритуалы?**

- а. парадной деятельности;

- б. боевой деятельности;
- в. учебно-боевой деятельности;
- г. повседневной деятельности;
- д. гарнизонной и караульной служб;
- е. боевой учёбы.

**Дополните предложение.**

**29. Ордена-это...**

- а) почётные ведомственные награды за успехи в различной деятельности;
- б) наградные государственные знаки за успехи на производстве;
- в) почётные государственные награды за воинские и другие отличия и заслуги.
- Г) почётные награды министра обороны РФ за безупречное служение Родине.

**30. Боевые традиции-это...**

- а) система межличностных отношений в воинских коллективах;
- б) народные обычаи, перенесённые в сферу военных отношений;
- в) исторически сложившиеся в армии и на флоте и передающиеся из поколения в поколение правила, обычаи и нормы поведения военнослужащих, связанные с выполнением боевых задач и населением воинской службы;
- г) исторически сложившиеся в армии и на флоте и передающиеся из поколения в поколение уставные и неуставные взаимоотношения.

**(ответы)**

| Фамилия, Имя, класс |                  |   |   |   |   |   |
|---------------------|------------------|---|---|---|---|---|
| № вопроса           | Варианты ответов |   |   |   |   |   |
|                     | а                | б | в | г | д | е |
| 1                   |                  | X |   |   |   |   |
| 2                   | X                | X |   | X |   |   |
| 3                   |                  |   | X |   |   |   |
| 4                   | X                |   | X |   |   |   |
| 5                   |                  | X | X | X |   |   |
| 6                   |                  |   | X |   |   |   |
| 7                   |                  | X | X | X |   |   |
| 8                   |                  |   | X |   |   |   |
| 9                   | X                | X |   | X | X |   |
| 10                  |                  | X | X | X | X |   |
| 11                  |                  | X | X | X |   |   |
| 12                  |                  |   | X |   |   |   |
| 13                  | X                | X | X | X |   |   |
| 14                  | X                |   |   |   |   |   |

|    |   |   |   |   |  |  |
|----|---|---|---|---|--|--|
| 15 | X |   |   |   |  |  |
| 16 | X |   |   |   |  |  |
| 17 | X |   |   |   |  |  |
| 18 | X |   |   |   |  |  |
| 19 |   | X |   |   |  |  |
| 20 |   | X |   |   |  |  |
| 21 |   |   | X |   |  |  |
| 22 | X |   |   |   |  |  |
| 23 |   | X |   |   |  |  |
| 24 | X |   |   |   |  |  |
| 25 |   | X |   |   |  |  |
| 26 | X | X |   | X |  |  |
| 27 | X |   | X |   |  |  |
| 28 |   | X | X | X |  |  |
| 29 |   |   | X |   |  |  |
| 30 |   | X |   |   |  |  |

1. Дополните предложение.

Боевые традиции-это...

а. система межличностных отношений в воинских коллективах;

б. народные обычаи, перенесённые в сферу военных отношений;

в. исторически сложившиеся в армии и на флоте и передающиеся из поколения в поколение правила, обычаи и нормы поведения военнослужащих, связанные с выполнением боевых задач и населением воинской службы;

г. исторически сложившиеся в армии и на флоте и передающиеся из поколения в поколение уставные и неуставные взаимоотношения.

2. Что характерно для любого воинского коллектива?

- а. автономия, означающая определённую самостоятельность и проявляющаяся в выполнении функций, свойственных только этому коллективу;
- б. способность сохранять структуру и функции;
- в. минимальная численность и состав, позволяющие выполнять возложенные на коллектив функции;
- г. оптимальная численность и состав, позволяющие полностью выполнять возложенные на коллектив функции с минимальными затратами труда и средств;
- д. способность быстро изменять организационную структуру.

3. Дополни предложение.

Ордена-это...

- а. почётные ведомственные награды за успехи в различной деятельности;
- б. наградные государственные знаки за успехи на производстве;
- в. почётные государственные награды за воинские и другие отличия и заслуги.
- г. почётные награды министра обороны РФ за безупречное служение Родине.

4. Какие государственные награды России и бывшего СССР сохранены в системе госнаград Российской Федерации?

- а. орден Святого Георгия и знак отличия Георгиевский крест;
- б. орден «За заслуги перед Отечеством»;
- в. военные ордена Суворова, Ушакова, Кутузова, Александра Невского, Нахимова;
- г. орден и медаль « За заслуги перед отечеством».

5. На какие виды условно можно подразделить воинские ритуалы?

- а. парадной деятельности;
- б. боевой деятельности;
- в. учебно-боевой деятельности;
- г. повседневной деятельности;
- д. гарнизонной и караульной служб;
- е. боевой учёбы.

| № вопроса | Варианты ответов |   |   |   |   |   |
|-----------|------------------|---|---|---|---|---|
|           | а                | б | в | г | д | е |
| 1         |                  | X |   |   |   |   |
| 2         | X                | X |   | X |   |   |
| 3         |                  |   | X |   |   |   |
| 4         | X                |   | X |   |   |   |
| 5         |                  | X | X | X |   |   |

### 1 вариант

**1. Военная обязанность — это:**

- а) особый вид государственной службы, исполняемой в Вооруженных Силах, других войсках, органах и воинских формированиях
- б) система знаний о подготовке и ведении военных действий
- в) установленный законом почетный долг граждан с оружием в руках защищать свое Отечество, нести службу в рядах Вооруженных Сил, проходить вневойсковую подготовку и выполнять другие связанные с обороной страны обязанности

**2. Граждане Российской Федерации проходят военную службу:**

- а) по призыву и в добровольном порядке (по контракту)
- б) только по призыву
- в) только в добровольном порядке (по контракту)
- г) в порядке воинской повинности

**3. Комиссия по постановке граждан на воинский учет предусмотрена в следующем составе:**

- а) заместитель руководителя местной администрации, военный комиссар района, руководитель органа внутренних дел района, секретарь комиссии, врачи-специалисты
- б) военный комиссар района или его заместитель, представитель местной администрации, специалист по профессиональному психологическому отбору, секретарь комиссии, врачи-специалисты



в) заместитель военного комиссара района, специалист по профессиональному психологическому отбору, секретарь комиссии, врачи-специалисты

**4.** Какие из указанных ниже причин (при условии документального подтверждения) являются уважительными для неявки по вызову военкомата)?

- а) заболевание или увечье, связанное с утратой трудоспособности
- б) тяжелое состояние здоровья близких родственников (отца, матери, жены, мужа, сына, дочери, родного брата, родной сестры, бабушки, дедушки, усыновителя) либо участие в их похоронах
- в) нахождение в отпуске или в командировке
- г) препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли гражданина
- д) свадьба близкого родственника
- е) иные причины, признанные уважительными призывной комиссией, комиссией по первоначальной постановке на воинский учет или судом
- ж) участие в спортивном соревновании

**5.** Профессиональный психологический отбор граждан, призываемых на военную службу, осуществляется с целью:

- а) определения индивидуального физического развития призывников, так как с первых дней военной службы они испытывают значительные нагрузки
- б) обеспечения соответствия индивидуально-психологических качеств граждан, призываемых на военную службу, современным требованиям в Вооруженных Силах Российской Федерации
- в) определения качества освоения дополнительных образовательных программ по военной подготовке

**6.** Какой категории профессиональной пригодности гражданина, призываемого на военную службу, соответствует формулировка «рекомендуется»?

- а) первой
- б) второй
- в) третьей
- г) четвертой

**7.** Согласно психологической классификации воинских должностей на командные должности целесообразно готовить и назначать граждан, имеющих следующие гражданские специальности:

- а) бригадир
- б) токарь
- в) радиооператор
- г) учитель
- д) пожарный
- е) воспитатель

**8.** С каким результатом необходимо молодому солдату пробежать 3 км, чтобы выполнить норматив для нового пополнения воинских частей?

- а) 14 мин.
- б) 14 мин. 15 сек.
- в) 14 мин. 30 сек.
- г) 3 мин. 45 сек.

- 9.** Сколько раз необходимо подтянуться на перекладине молодому солдату, чтобы выполнить норматив для нового пополнения воинских частей на оценку «хорошо»?
- а) 11 раз
  - б) 10 раз
  - в) 9 раз
  - г) 8 раз
- 10.** Перечислите наиболее массовые военно-прикладные виды спорта, культивируемые в Вооруженных Силах Российской Федерации.
- а) автомобильный (мотоциклетный)
  - б) гребно-парусный
  - в) футбол
  - г) плавание прикладное
  - д) хоккей с мячом
  - е) военно-спортивное ориентирование
  - ж) парашютный спорт
  - з) стрельба пулевая
  - и) стрельба из лука
- 11.** Заключение по результатам медицинского освидетельствования о категории годности к военной службе, обозначенное буквой «А», соответствует формулировке:
- а) не годен к военной службе
  - б) годен к военной службе
  - в) ограниченно годен к военной службе
  - г) временно не годен к военной службе
- 12.** Заключение по результатам медицинского освидетельствования о категории годности к военной службе, обозначенное буквой «Б», соответствует формулировке:
- а) не годен к военной службе
  - б) годен к военной службе
  - в) ограниченно годен к военной службе
  - г) годен к военной службе с незначительными ограничениями
- 13.** Увольнение с военной службы — это:
- а) регулярный отдых, предоставляемый в соответствии с законодательством всем военнослужащим
  - б) краткосрочный отпуск из расположения воинской части
  - в) установленное законом освобождение от дальнейшего несения службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах
- 14.** До какого возраста могут пребывать в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации солдаты, матросы, сержанты и старшины?
- а) до 35 лет
  - б) до 40 лет
  - в) до 45 лет
  - г) до 50 лет

## 2 вариант

**1.** Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» определяет, что военная служба исполняется гражданами:

- а) только в Вооруженных Силах Российской Федерации
- б) в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, органах, воинских формированиях, в воинских подразделениях федеральной противопожарной службы, в создаваемых на военное время специальных формированиях
- в) в Вооруженных Силах Российской Федерации, войсках гражданской обороны, внутренних войсках, органах Федеральной службы безопасности
- г) в Вооруженных Силах Российской Федерации, воинских формированиях и других войсках

**2.** Согласно Федеральному закону «О воинской обязанности и военной службе»

первоначальная постановка на воинский учет граждан мужского пола осуществляется в период:

- а) с 1 января по 1 апреля в год достижения ими возраста 17 лет
- б) с 1 января по 31 марта в год достижения ими возраста 16 лет
- в) с 1 января по 31 марта в год достижения ими возраста 17 лет

**3.** Считаются уклонившимися от исполнения воинской обязанности и подлежащими административной ответственности граждане:

- а) не явившиеся по вызову военного комиссариата в указанный срок по уважительной причине, подтвержденной документом
- б) не явившиеся по вызову военного комиссариата в указанный срок без объяснения причин
- в) явившиеся по вызову военного комиссариата с нарушением указанного срока (опозданием) по уважительной причине, подтвержденной документом
- г) явившиеся по вызову военного комиссариата с опозданием

**4.** Укажите родственников, тяжелое состояние которых является уважительной причиной для неявки в указанный срок по вызову военного комиссариата:

- а) отец, мать
- б) жена, муж
- в) сын, дочь
- г) родной брат, родная сестра
- д) двоюродный брат, двоюродная сестра
- е) племянник, племянница
- ж) бабушка, дедушка
- з) усыновитель
- и) родной дядя, родная тетя

**5.** По результатам профессионального психологического отбора определяется оценка о профессиональной пригодности гражданина к исполнению обязанностей в сфере военной деятельности. Она может быть такой:

- а) рекомендуется в первую очередь
- б) рекомендуется во вторую очередь
- в) рекомендуется
- г) рекомендуется в основном
- д) рекомендуется условно

- е) рекомендуется с ограничениями
- ж) не рекомендуется

**6.** Какой категории соответствует оценка профессиональной пригодности «рекомендуется» гражданина, призываемого на военную службу?

- а) первой категории профессиональной пригодности (полностью соответствует требованиям воинских должностей)
- б) второй категории профессиональной пригодности (в основном соответствует требованиям воинских должностей)
- в) третьей категории профессиональной пригодности (минимально соответствует требованиям воинских должностей)

**7.** Согласно психологической классификации воинских должностей, замещаемых сержантами, старшинами, солдатами и матросами, на должности специального назначения целесообразно отбирать кандидатов, имеющих гражданские специальности:

- а) машиниста автокрана
- б) кузнеца
- в) водолаза
- г) пожарного
- д) монтажника
- е) учителя
- ж) горнорабочего
- з) спасателя
- и) каскадера
- к) оператора ЭВМ

**8.** С каким результатом надо пробежать на лыжах 5 км, чтобы выполнить норматив для нового пополнения воинских частей на оценку «отлично»?

- а) 30 мин.
- б) 31 мин.
- в) 29 мин.
- г) 32 мин.

**9.** Какое минимальное расстояние необходимо проплыть в спортивной форме, чтобы выполнить норматив для нового пополнения воинских частей?

- а) 20 м
- б) 30 м
- в) 40 м
- г) 50 м

**10.** Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» установлены:

- а) обязательная подготовка к военной службе
- б) специальная подготовка к военной службе
- в) необходимая подготовка к военной службе
- г) добровольная подготовка к военной службе
- д) принудительная подготовка к военной службе
- е) полная подготовка к военной службе

**11.** По результатам медицинского освидетельствования врачами специалистами могут быть вынесены следующие заключения о годности к военной службе

- а) годен к военной службе
- б) пригоден к военной службе
- в) годен к военной службе с незначительными ограничениями
- г) минимально годен к военной службе
- д) ограниченно годен к военной службе
- е) неограниченно годен к военной службе
- ж) временно не годен к военной службе
- з) не годен к военной службе

**12.** Служебное подчинение младших старшим, нижестоящих органов вышестоящим, а также исполнение правил служебной, в том числе воинской, дисциплины во взаимоотношениях между различными по служебному положению и званию лицами — это:

- а) дисциплинированность
- б) субординация
- в) исполнительность
- г) уважительное отношение

**13.** Запас Вооруженных Сил Российской Федерации предназначен:

- а) для подготовки населения к ведению партизанских действий в случае необходимости
- б) для развертывания армии при мобилизации и ее пополнения во время войны
- в) для создания резерва различных специалистов, необходимых в народном хозяйстве

**14.** Граждане, состоящие в запасе, могут призываться на военные сборы продолжительностью:

- а) до 2 месяцев, но не чаще одного раза в 2 года
- б) до 3 месяцев, но не чаще одного раза в 3 года
- в) до 2 месяцев, но не чаще одного раза в 3 года
- г) до 3 месяцев, но не чаще одного раза в 2 года

Ответы на тест по ОБЖ Воинская обязанность

1 вариант

1-в

2-а

3-б

4-абге

5-б

6-б

7-аге

8-а

9-в

10-абгежз

11-б

12-г

13-в

14-г

2 вариант

1-б

2-в

3-бг

4-абвгжз

5-авдж

6-б

7-вгджзи  
8-в  
9-г  
10-аг  
11-авджз  
12-б  
13-б  
14-в

**III Промежуточная аттестация по УД**  
**Спецификация**  
**письменной контрольной работы №1**  
**по Безопасность жизнедеятельности**

**1 Назначение письменной контрольной работы** – оценить уровень подготовки студентов по СГ.03 **Основы безопасности жизнедеятельности** с целью текущей проверки знаний и умений.

**2 Содержание письменной контрольной работы** определяется в соответствии с рабочей программой **Безопасность жизнедеятельности**.

**3 Принципы отбора содержания письменной контрольной работы:**  
ориентация на требования к результатам освоения :

• **личностных:**

- развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность жизненно важных интересов личности от внешних и внутренних угроз;
- готовность к служению Отечеству, его защите;
- формирование потребности соблюдать нормы здорового образа жизни, осознанно выполнять правила безопасности жизнедеятельности;
- исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.);
- воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью, как к индивидуальной и общественной ценности;
- освоение приемов действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера;

• **метапредметных:**

- овладение умениями формулировать личные понятия о безопасности; анализировать причины возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций;
- обобщать и сравнивать последствия опасных и чрезвычайных ситуаций;
- выявлять причинно-следственные связи опасных ситуаций и их влияние на безопасность жизнедеятельности человека;
- овладение навыками самостоятельно определять цели и задачи по безопасному поведению в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях, выбирать средства реализации поставленных целей, оценивать результаты своей деятельности в обеспечении личной безопасности;
- формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, генерировать идеи, моделировать индивидуальные подходы к обеспечению личной безопасности в повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях;
- приобретение опыта самостоятельного поиска, анализа и отбора информации в области безопасности жизнедеятельности с использованием различных источников и новых информационных технологий;
- развитие умения выражать свои мысли и способности слушать собеседника, понимать его точку зрения, признавать право другого человека на иное мнение;

- формирование умений взаимодействовать с окружающими, выполнять различные социальные роли во время и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- формирование умения предвидеть возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников;
- развитие умения применять полученные теоретические знания на практике: принимать обоснованные решения и выработать план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей;
- формирование умения анализировать явления и события природного, техногенного и социального характера, выявлять причины их возникновения и возможные последствия, проектировать модели личного безопасного поведения;
- развитие умения информировать о результатах своих наблюдений, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, находить компромиссное решение в различных ситуациях;
- освоение знания устройства и принципов действия бытовых приборов и других технических средств, используемых в повседневной жизни;
- приобретение опыта локализации возможных опасных ситуаций, связанных с нарушением работы технических средств и правил их эксплуатации;
- формирование установки на здоровый образ жизни;
- развитие необходимых физических качеств: выносливости, силы, ловкости, гибкости, скоростных качеств, достаточных для того, чтобы выдерживать необходимые умственные и физические нагрузки;

• **предметных:**

- сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;
- получение знания основ государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз;
- сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;
- сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;
- освоение знания распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;
- освоение знания факторов, пагубно влияющих на здоровье человека;
- развитие знания основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;
- формирование умения предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;
- развитие умения применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;
- получение и освоение знания основ обороны государства и воинской службы: законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; прав и обязанностей гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставных отношений, быта военнослужащих, порядка несения службы и воинских ритуалов, строевой, огневой и тактической подготовки;
- освоение знания основных видов военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе;

– владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике.

#### **4 Структура письменной контрольной работы**

4.1 Письменная контрольная работа включает **2** варианта заданий, каждый из которых состоит из обязательной и дополнительной части: обязательная часть содержит 4 вопроса, дополнительная часть – 1 вопрос.

4.2 Задания дифференцируются по уровню сложности. Обязательная часть включает задания, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с рабочей программы УД. Дополнительная часть включает задание более высокого уровня сложности.

4.3 Задания письменной контрольной работы предлагаются в традиционной форме.

4.4 Варианты письменной контрольной работы равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий: под одним и тем же порядковым номером во всех вариантах письменной проверочной работы находится задание, проверяющее один и тот же элемент содержания темы.

#### **5 Система оценивания отдельных заданий и письменной контрольной работы в целом**

5.1 Каждое задание контрольной работы в традиционной форме оценивается по пяти бальной шкале:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды лабораторных и практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы; обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по курсу, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

5.2 Итоговая оценка за контрольную работу определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

#### **Рекомендации по подготовке к контрольной работе**

При подготовке к контрольной работе рекомендуется использовать конспекты лекций, а также учебники:



### **Основные источники:**

1. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Основы безопасности жизнедеятельности, - М.:Академия,2013
- 2.Микрюков В.Ю., Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие,-М.:ФОРУМ,2011

### **Дополнительные источники:**

- 1.Колодницкий Г.А., Латчук В.Н., Марков В.В., Миронов С.К., Мишин Б.И.,Хабнер М.И. Оценка качества подготовки выпускников средней(полной)школы по основам безопасности жизнедеятельности,-М.:Дрофа,2012
2. Смирнов А.Т. , Мишин Б.И., Ижевский П.В., Основы медицинских знаний и здорового образа жизни: учебник для учащихся 10-11 классов общеобразовательных учреждений,- М.:Просвещение,2012
- 3.Тупикин Е.И., Смирнов А.Т Основы безопасности жизнедеятельности: Тестовый контроль качества знаний старшеклассников: 10-11 класс: Пособие для преподавателей,-М.:Дрофа,2011
4. Конституция (действующая редакция)
5. Уголовный кодекс (действующая редакция)

### **Интернет – ресурсы:**

- 1.<http://www.school-obz.org> – Основы безопасности жизнедеятельности, информационно-методическое издание для преподавателей МЧС России;
- 2.<http://www.alleng.ru/edu/saf.htm> - Методические материалы, тесты, билеты, книги и учебные пособия по ОБЖ;

Чтобы успешно справиться с заданиями письменной контрольной работы, нужно внимательно прочитать вопросы. Именно внимательное, вдумчивое чтение – половина успеха.

## Приводятся варианты заданий для контрольной работы

### 1 вариант

#### **Обязательная часть**

1. Факторы, влияющие на здоровье.
2. Сформулируйте основные принципы рационального питания.
3. Чем опасно употребление алкоголя для юношей и девушек?
4. Что такое планирование семьи?
5. Виды катастроф.
6. Основные задачи РСЧС.

#### **Дополнительная часть**

1. Какие на Ваш взгляд меры, могут перевоспитать человека злоупотребляющего курением и алкоголизмом.

### 2 вариант

#### **Обязательная часть**

1. Основные составляющие здорового образа жизни.
2. Какова роль физической культуры в обеспечении здорового образа жизни?
3. Каковы факторы риска для здоровья курильщиков?
4. Перечислите права несовершеннолетних.
5. Классификация ЧС.
6. Основные задачи в области гражданской обороны.

#### **Дополнительная часть**

1. Предложите свои методы борьбы с таким опасным явлением как наркомания.

#### IV Итоговая аттестация по СГ.

### Спецификация Дифференцированного зачета по дисциплине **Безопасность жизнедеятельности**

**Назначение дифференцированного зачета** – оценить уровень подготовки студентов по УД **Безопасность жизнедеятельности** с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОПОП специальностей СПО.

**1 Содержание дифференцированного зачета** определяется в соответствии с ФГОС СПО специальностям СПО, рабочей программой дисциплины **Основы безопасности жизнедеятельности**.

#### **2 Принципы отбора содержания дифференцированного зачета:**

Ориентация на требования к результатам освоения **Основы безопасности жизнедеятельности**, представленным в соответствии с ФГОС СПО специальностей СПО и рабочей программой СГ.03 **Безопасность жизнедеятельности** :

##### • **личностные:**

- развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность жизненно важных интересов личности от внешних и внутренних угроз;
- готовность к служению Отечеству, его защите;
- формирование потребности соблюдать нормы здорового образа жизни, осознанно выполнять правила безопасности жизнедеятельности;
- исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.);
- воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью, как к индивидуальной и общественной ценности;
- освоение приемов действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера;

##### • **метапредметные:**

- овладение умениями формулировать личные понятия о безопасности; анализировать причины возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций;
- обобщать и сравнивать последствия опасных и чрезвычайных ситуаций;
- выявлять причинно-следственные связи опасных ситуаций и их влияние на безопасность жизнедеятельности человека;
- овладение навыками самостоятельно определять цели и задачи по безопасному поведению в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях, выбирать средства реализации поставленных целей, оценивать результаты своей деятельности в обеспечении личной безопасности;
- формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, генерировать идеи, моделировать индивидуальные подходы к обеспечению личной безопасности в повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях;
- приобретение опыта самостоятельного поиска, анализа и отбора информации в области безопасности жизнедеятельности с использованием различных источников и новых информационных технологий;
- развитие умения выражать свои мысли и способности слушать собеседника, понимать его точку зрения, признавать право другого человека на иное мнение;
- формирование умений взаимодействовать с окружающими, выполнять различные социальные роли во время и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- формирование умения предвидеть возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников;
- развитие умения применять полученные теоретические знания на практике: принимать обоснованные решения и выработать план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей;

– формирование умения анализировать явления и события природного, техногенного и социального характера, выявлять причины их возникновения и возможные последствия, проектировать модели личного безопасного поведения;

– развитие умения информировать о результатах своих наблюдений, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, находить компромиссное решение в различных ситуациях;

– освоение знания устройства и принципов действия бытовых приборов и других технических средств, используемых в повседневной жизни;

– приобретение опыта локализации возможных опасных ситуаций, связанных с нарушением работы технических средств и правил их эксплуатации;

– формирование установки на здоровый образ жизни;

– развитие необходимых физических качеств: выносливости, силы, ловкости, гибкости, скоростных качеств, достаточных для того, чтобы выдерживать необходимые умственные и физические нагрузки;

**• предметные:**

– сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как жизненно

важной социально-нравственной позиции личности, а также средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;

– получение знания основ государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз;

– сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;

– сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;

– освоение знания распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;

– освоение знания факторов, пагубно влияющих на здоровье человека;

– развитие знания основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;

– формирование умения предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;

– развитие умения применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;

– получение и освоение знания основ обороны государства и воинской службы: законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; прав и обязанностей гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставных отношений, быта военнослужащих, порядка несения службы и воинских ритуалов, строевой, огневой и тактической подготовки;

– освоение знания основных видов военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе;

– владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике.

### **3. Структура дифференцированного зачета**

3.1 Дифференцированный зачет состоит из обязательной части и содержит 40 вопросов.

3.2 Вопросы дифференцированного зачета равноценны по трудности.

### **4. Система оценивания.**

Ответы в целом оцениваются по пяти балльной шкале:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды лабораторных и практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы; обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по курсу, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

### **5. Время проведения дифференцированного зачета.**

Время устного ответа студента на дифференцированном зачете составляет 3 минуты.

#### **Рекомендации по подготовке к дифференцированному зачету.**

При подготовке к дифференцированному зачету рекомендуется использовать конспекты лекций, а также:

#### **Основные источники:**

1. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Основы безопасности жизнедеятельности,- М.:Академия,2013
2. Микрюков В.Ю., Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие,-М.:ФОРУМ,2011

#### **Дополнительные источники:**

1. Колодницкий Г.А., Латчук В.Н., Марков В.В., Миронов С.К., Мишин Б.И.,Хабнер М.И. Оценка качества подготовки выпускников средней(полной)школы по основам безопасности жизнедеятельности,-М.:Дрофа,2010
- 2.Смирнов А.Т., Мишин Б.И., Основы безопасности жизнедеятельности. Методические материалы и документы. Книга для учителя,-М.:Просвещение,2010
5. Смирнов А.Т. , Мишин Б.И., Ижевский П.В., Основы медицинских знаний и здорового образа жизни: учебник для учащихся 10-11 классов общеобразовательных учреждений,- М.:Просвещение,2008
6. Тупикин Е.И., Смирнов А.Т Основы безопасности жизнедеятельности: Тестовый контроль качества знаний старшеклассников: 10-11 класс: Пособие для преподавателей,-М.:Дрофа,2011
7. Конституция (действующая редакция)
8. Уголовный кодекс (действующая редакция)

## Вопросы на дифференцированный зачет

1. Опасность и безопасность. Критерии состояния техносферы.
2. Человеческий фактор и опасности техносферы. Основные формы деятельности человека и его энергозатраты.
3. Основные формы деятельности человека и его энергозатраты.
4. Основные формы деятельности человека и его энергозатраты.
5. Параметры микроклимата и жизнедеятельность человека.
6. Вредные вещества. Акустические колебания и вибрации. Электромагнитные поля и излучения. Электрический ток.
7. Сочетанное действие факторов и здоровье человека. Социальные факторы окружающей среды.
8. . Определение параметров микроклимата.
9. Социальные факторы окружающей среды.
10. Вентиляция и кондиционирование. Освещение.
11. Защита атмосферного воздуха. Определение предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ. Средства защиты атмосферы.
12. Защита гидросферы. Средства защиты гидросферы. Питьевая вода и методы обеспечения ее качества.
13. Защита земель. Обращение с отходами. Требования безопасности к пищевым продуктам.
14. Требования безопасности к пищевым продуктам.
15. Средства снижения травмоопасности технических систем.
16. Защита от механического травмирования.
17. Анализ опасностей. Средства снижения травмоопасности технических систем.
18. Защита от механического травмирования.
19. Средства электробезопасности.
20. Защита от энергетических воздействий.
21. Обобщенное защитное устройство.
22. Методы и средства защиты от шума и вибрации.
23. Методы и средства защиты от электромагнитных полей.
24. Средства защиты от инфракрасного, ультрафиолетового, лазерного и ионизирующего излучений. Защита от пожаров и взрывов.
25. Методы и средства защиты от электромагнитных полей.
26. Чрезвычайные ситуации природного характера. Чрезвычайные ситуации техногенного характера.
27. Чрезвычайные ситуации военного, биолого-социального и террористического характера.
28. Государственное регулирование в области защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях.
29. Безопасность населения в чрезвычайных ситуациях.
30. Устойчивость функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях.
31. Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций.
32. Аварийно-спасательные и другие неотложные работы.
33. Медицинская помощь в чрезвычайных ситуациях.
34. Оказание первой медицинской помощи.
35. Воинская обязанность. Военнослужащий – защитник своего Отечества.

36. Анализ и применение на практике знаний Конституции РФ, Федеральных законов «Об обороне».
37. «О статусе военнослужащих», «О воинской обязанности и военной службе».
38. Символы воинской чести. Воинские звания.
39. Основные рода войск Вооруженных Сил России.
40. Занятия в тире.

**Приложение № 4**  
к ОПОП 09.01.03 «Оператор  
информационных систем и ресурсов»,  
утвержденной приказом ГБПОУ ЧГСК  
от « 10 » 06 2024 г. № 80-од

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ЦИКЛА**

### **СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

**Профессия:** 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**Квалификация выпускника:** оператор информационных систем и ресурсов

**Форма обучения:** очная

**Срок обучения:** 1 год 10 месяцев

**Базовое образование:** основное общее

Грозный, 2024



## СОДЕРЖАНИЕ

|    |  |    |
|----|--|----|
| 1. | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ<br>ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4  |
| 2. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ<br>ДИСЦИПЛИНЫ                 | 7  |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ<br>ДИСЦИПЛИНЫ                     | 13 |
| 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ. 04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

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

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК  | Умения  | Знания  |
|---|---|---|
| ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 07<br>ОК 08<br>ОК 09 | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;<br>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;<br>пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для профессии | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;<br>основы здорового образа жизни;<br>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии;<br>средства профилактики перенапряжения |

| Коды результатов | Планируемые результаты освоения дисциплины включают:   |
|------------------|--|
| ЛР 01            | сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувств ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну) |
| ЛР 05            | сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной,   |

|       |   |
|-------|---|
|       | творческой и ответственной деятельности   |
| ЛР 10 | эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений  |
| ЛР 11 | принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков  |
| ЛР12  | бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь  |
| МР 01 | умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях |
| МР 09 | владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения   |
| МР 03 | владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;   |
| МР 04 | готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников     |
| МР 07 | умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей  |
| МР 02 | умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты  |
| МР 08 | владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства  |
| ПР 01 | умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)   |
| ПР 02 | владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики  |

|       |   |
|-------|---|
|       | предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью  |
| ПР 03 | владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств   |
| ПР 04 | владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности |
| ПР 05 | владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности  |

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| <b>Вид учебной работы</b>                                  | <b>Объем в часах</b> |
|--|----------------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>  | <b>58</b>            |
| <b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>              | <b>46</b>            |
| в т. ч.:   |                      |
| теоретическое обучение                                     | 2                    |
| практические занятия                                       | 46                   |
| Самостоятельная работа                                     | 10                   |
| <b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b> |                      |

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала, практические занятия (лабораторные работы, практические работы), самостоятельная работа студентов   | Объем в часах | Коды общих компетенций (указанных в разделе 1.2) и личностных метапредметных, предметных результатов, формированию которых способствует элемент программы  |
|--|--|---------------|--|
| 1  | 2  | 3             | 4  |
| 3 семестр: теоретические занятия-(2); практические занятия-(30); самостоятельные занятия-(6) |  |               |  |
| <b>Раздел I. Теоретическая часть</b>   |  | <b>2 / 0</b>  |  |
| <b>Тема 1.1.</b><br><b>Физическая культура в общекультурной подготовке.</b>                  | Физическая культура личности, физическое развитие, физическое воспитание, физическая подготовка и подготовленность, самовоспитание. Сущность и ценности физической культуры. Физическая культура и личность профессионала. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Правила поведения, техника безопасности и предупреждение травматизма при занятиях физической культурой<br><br><b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Не предусмотрено. | 2             | ЛР 01, ЛР 05, ЛР 10, ЛР 11, ЛР12,<br>МР 01, МР 09, МР 03, МР 04, МР 07, МР 02, МР 08<br>ПР 01, ПР 02, ПР 03, ПР 04, ПР 05,<br>ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 07<br>ОК 08 |
| <b>Раздел 2. Легкая атлетика.</b>  |  | <b>16 / 3</b> |  |
| <b>Тема 2.1</b><br><b>Техника бега.</b>  | Высокий и низкий старт, стартовый разбег, бег по дистанции, финиширование. Спринтерский бег: бег на результат 100м. Эстафетный бег: 4x100м,4x400м.<br><br><b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Не предусмотрено.  | 2             | ЛР 01, ЛР 05, ЛР 10, ЛР 11, ЛР12,<br>МР 01, МР 09, МР 03, МР 04, МР 07, МР 02, МР 08   |
| <b>Тема 2.2</b><br><b>Развитие кондиционных.</b>   | (выносливости, скоростно-силовых, скоростных) и координационных способностей (ориентирование в пространстве, ритм, способность к согласованию движений и реакции, точность дифференцирования основных параметров движений) средствами легкоатлетических  | 2             | ПР 01, ПР 02, ПР 03, ПР 04, ПР 05,<br>ОК 01  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | упражнений.  |   | ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 07<br>ОК 08<br>ОК 09 |
|  | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Не предусмотрено.  |   |  |
| <b>Тема 2.3</b><br>Совершенствование техники бега на короткие дистанции.                                     | Совершенствование техники бега на короткие дистанции: техника низкого старта, стартового ускорения, бег по дистанции, финиширование, специальные упражнения.   | 2 |  |
|  | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Не предусмотрено.  |   |  |
| <b>Тема 2.4</b><br>Совершенствование техники длительного бега.   | Совершенствование техники длительного бега: старт, бег по дистанции, прохождение поворотов (работа рук, стопы), финишный бросок.   | 2 |  |
|  | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Развитие скоростно-силовых качеств.  | 1 |  |
| <b>Тема 2.5</b><br>Совершенствование техники прыжка в высоту с разбега.                                      | Совершенствование техники прыжка в высоту с разбега: техника разбега, отталкивание, переход через планку и приземление.  | 2 |  |
|  | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Составление комплексов упражнений различной направленности.  | 1 |  |
| <b>Тема 2.6</b><br>Совершенствование техники прыжка в длину с разбега.                                       | Совершенствование техники прыжка в длину с разбега: техника разбега, отталкивание, полет, приземление.   | 2 |  |
|  | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Не предусмотрено.  |   |  |
| <b>Тема 2.7</b><br>Бег на средние дистанции: совершенствование техники старта, бег по дистанции и по виражу. | Бег на средние дистанции: совершенствование техники старта, бег по дистанции и по виражу. Кроссовая подготовка (Бег на средние дистанции 300-500м. Бег на средние дистанции 400-500м. Бег с ускорением. Бег в медленном темпе (2-2,5 мин). Стартовый разгон. Челночный бег 3 x 10м и 6 x 10 м. Повторный бег 2x60 м. Равномерный бег 1000-1200 м. Кросс в сочетании с ходьбой до 800-1000 м. Кроссовый бег 800м. Челночный бег 3x10 м. Ходьба и бег в течение 7-8 мин. Кросс в умеренном темпе в сочетании с ходьбой). | 2 |  |
|  | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Челночный бег 3x10м.   | 1 |  |
| <b>Тема 2.8</b><br>Бег на дальние  | Бег на дальние дистанции: совершенствование техники старта, бег на дистанции и по виражу. Методика эффективных и экономичных способов владения жизненно-   | 2 |  |

|  |   |               |   |
|--|---|---------------|---|
| дистанции: совершенствовани е техники старта, бег на дистанции и по виражу.                        | важными умениями и навыками (ходьба, бег, методы овладения умениями и навыками).  |               |   |
|  | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Не предусмотрено.   |               |   |
| <b>Раздел 3. Силовые упражнения.</b>   |   | <b>14 / 3</b> |   |
| <b>Тема 3.1</b><br>Упражнения на перекладине.  | Угол в висе на перекладине.   | 2             | ЛР 01, ЛР 05, ЛР 10, ЛР 11, ЛР12,<br>МР 01, МР 09, МР 03, МР 04, МР 07, МР 02, МР 08<br>ПР 01, ПР 02, ПР 03, ПР 04, ПР 05,<br>ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 07<br>ОК 08<br>ОК 09 |
|  | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Не предусмотрено.   |               |   |
| <b>Тема 3.2</b><br>Способы и принципы выполнения упражнения на перекладине «Подтягивание».         | Плавно поднять ноги до угла 90°. Задержать ноги в этом положении на 2-3с, плавно опустить. Подтягивания в висе на перекладине до касания подбородком.   | 2             |   |
|  | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Не предусмотрено.   |               |   |
| <b>Тема 3.3</b><br>Способы и принципы выполнения упражнения на перекладине «Подъем с переворотом». | Из вися подтянутся на руках, приблизить ноги к перекладине и касаясь его животом, послать ноги через перекладину.   | 2             |   |
|  | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Техника выполнения «Подъем с переворотом»   | 1             |   |
| <b>Тема 3.4</b><br>Упражнения на брусьях.  | Сгибание и разгибание рук в упоре на брусьях. Подъем туловища лежа до угла 60°  | 2             |   |
|  | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Выполнять упражнения до утомления.  | 1             |   |
| <b>Тема 3.5</b><br>Методы круговой   | Метод непрерывного упражнения. Учащиеся проходят круг и без остановки на отдых продолжают проходить комплекс упражнений повторно. Метод экстенсивного интервального упражнения. Применяются для совершенствования | 2             |   |



|   |  |               |  |
|---|--|---------------|--|
| тренировки.   | общей, скоростной и силовой выносливости, скоростно-силовых качеств, ловкость.   |               |  |
|   | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Составить комплекс физических упражнений.  | 1             |  |
| <b>Тема 3.6</b><br>Комплекс упражнений ОФП.                         | Прыжки в длину с места. Прыжки на скакалке за минуту. Отжимание на максимальное количество раз. Приседание на максимальное количество раз.   | 2             |  |
|   | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Не предусмотрена.  |               |  |
| <b>Тема 3.7</b><br>Сдача контрольных нормативов силовых упражнений. | Сдача контрольных нормативов силовых упражнений.   | 2             |  |
|   | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Не предусмотрено.  |               |  |
| <b>Дифференцированный зачет</b>                                     |  |               |  |
| практические занятия-(16); самостоятельные занятия-(4)              |  |               |  |
| <b>Раздел 4. Волейбол.</b>  |  | <b>10 / 2</b> |  |
| <b>Тема 4.1</b><br>Правила игры и судейство соревнований.           | История возникновения волейбола. Правила игры, жесты судей, судейство.   | 2             | ЛР 01, ЛР 05, ЛР 10, ЛР 11, ЛР12,<br>МР 01, МР 09, МР 03, МР 04, МР 07, МР 02, МР 08<br>ПР 01, ПР 02, ПР 03, ПР 04, ПР 05,<br>ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 07<br>ОК 08 |
|   | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Подготовить сообщение на урок 4-5 мин по теме «История развития игры»  | 1             |  |
| <b>Тема 4.2</b><br>Стойки волейболиста. Передача мяча в парах.      | Совершенствование техники игры в волейбол. Нижняя прямая передача мяча: а) набрасывание мяча партнеру с последующей его передачей; б) передачи мяча у стены; в) работа в парах; г) изучение техники нижней прямой и боковой подач. Совершенствование техники, приемов и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. | 2             |  |
|   | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Не предусмотрено.  |               |  |
| <b>Тема 4.3</b><br>Верхняя и нижняя прямая                          | Подачи на партнера с приемом мяча сверху и двумя руками, расстановка игроков на площадке по номерам. Техника и тактика игры. Учебная игра.   | 2             |  |
|   | <b>Самостоятельная работа студентов:</b>   |               |  |

|   |  |                |  |
|---|--|----------------|--|
| подачи мяча.  | Не предусмотрено.  |                | ОК 09  |
| <b>Тема 4.4</b><br>Выполнение техники нижней прямой подачи на оценку.                         | Совершенствование техники нижней прямой и боковой подачи мяча (стойка во время подачи, работа рук и ног).  | 2              |  |
|   | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Выполнение подачи по зонам.  | 1              |  |
| <b>Тема 4.5</b><br>Блок. Нижняя передача мяча.<br>Учебная игра.                               | Для приема мяча нижней передачей двумя руками надо принять положение выпада (выставив вперед или в сторону одну ногу, согнутую в колене и тазобедренном суставе), соединить кисти рук и подставить предплечье под летящий мяч. | 2              |  |
|   | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Не предусмотрено.  |                |  |
| <b>Раздел 5. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов</b> |  | <b>6 / 2</b>   |  |
| <b>Тема 5.1</b><br>Упражнения в лазании.  | По вертикальной, наклонной, горизонтальной поверхности, равновесие, ходьба по узкой опоре, прыжки с высокой опоры на маты, упражнения с отягощениями и сопротивлениями.  | 2              | ЛР 01, ЛР 05, ЛР 10, ЛР 11, ЛР12,<br>МР 01, МР 09, МР 03, МР 04, МР 07, МР 02, МР 08<br>ПР 01, ПР 02, ПР 03, ПР 04, ПР 05, |
|   | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Упражнения в лазании.  |                |  |
| <b>Тема 5.2</b><br>Комплексы упражнений для развития статической выносливости.                | Позных мышц (спины, брюшного пресса и разгибателей бедра). Комплексы упражнений вводной и производственной гимнастики.   | 2              |  |
|   | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Комплекс упражнений ОФП.   | 1              | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04   |
| <b>Тема 5.3</b><br><b>Сдача контрольных нормативов.</b>                                       | Преодоление полосы препятствий. Аутогенная тренировка. Самомассаж. Дыхательная гимнастика.   | 2              | ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 07  |
|   | <b>Самостоятельная работа студентов:</b><br>Выполнение нормативов ГТО.   | 1              | ОК 08<br>ОК 09   |
| <b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>                                    |  |                |  |
| <b>Всего:</b>   |  | <b>48 / 10</b> |  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный комплекс, оснащенный оборудованием:

-спортивный зал;

-открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий  
техническими средствами обучения:

компьютер с подключением к сети Internet,

-лицензионное программное обеспечение: операционные системы,

пакет офисных программ,

мультимедиа проектор многофункциональный принтер;

музыкальный центр.,

#### 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. Бишаева, А.А. Физическая культура [Текст]: учебник/ А.А.Бишаева. - 7-е изд. - Москва: Академия, 2020. – 256 с.

2. Собянин,Ф.И. Физическая культура [Текст]: учебник для СПО/Ф.И.Собянин.- Ростов н/Д: Феникс, 2020. -221 с.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Агеева, Г. Ф. Теория и методика физической культуры и спорта / Г. Ф. Агеева, Е. Н. Карпенкова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 68 с. — ISBN 978-5-8114-9763-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/198284>.

2. 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> .

3. Безбородов, А. А. Практические занятия по волейболу : учебное пособие для спо / А. А. Безбородов. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 92 с. — ISBN 978-5-8114-8344-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193301>.

4. Виленский, М.Я., Физическая культура : учебник / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва : КноРус, 2022. — 214 с. — ISBN 978-5-406-09867-7. — URL:<https://book.ru/book/943895> — Текст : электронный.

5. Журин, А. В. Основы здоровья и здорового образа жизни студента : учебное пособие для спо / А. В. Журин. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 48 с. — ISBN 978-5-

8114-9294-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/221195>.

6. Зобкова, Е. А. Основы спортивной тренировки : учебное пособие для спо / Е. А. Зобкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 44 с. — ISBN 978-5-8114-7549-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174986>.

7. Коновалов, В. Л. Баскетбол / В. Л. Коновалов, В. А. Погодин. — 1-е изд. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-8114-9723-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/207539>.

8. Кузнецов, В.С., Физическая культура : учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва : КноРус, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-406-08271-3. — URL:<https://book.ru/book/940094> (дата обращения: 19.08.2022). — Текст : электронный.

9. 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>.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471143> (дата обращения: 02.08.2021).

2. Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10349-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475602> (дата обращения: 02.08.2021).

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

| Результаты обучения <sup>1</sup>   | Критерии оценки  | Методы оценки   |
|--|--|---|
| <b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>  |  |   |
| <p><u>Знания:</u><br/>-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>-основы здорового образа жизни;</p> <p>-условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии;</p> <p>-средства профилактики перенапряжения.</p> | <p>-грамотность и правильность объяснения на конкретных примерах, какова роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>- осознанность ценности здоровья и обоснованность выбора ЗОЖ;</p> <p>-правильность объяснения на конкретных примерах условий профессиональной деятельности и основных зон риска физического здоровья для профессии;</p> <p>- правильность и уверенность в использовании средств профилактики перенапряжений.</p> | <p>- наблюдение;</p> <p>-практическое выполнение;</p> <p>-оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>-тестирование: в контрольных точках: на входе – начало учебного года, семестра; на выходе – в конце учебного года, семестра,</p> <p>-практическая проверка (использование ситуаций, в которых необходимо продемонстрировать свои знания в конкретной деятельности).</p> <p>дифференцированный зачет</p> |
| <b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>  |  |   |
| <p><u>Умения:</u><br/>-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>-применять рациональные приемы двигательных функций в</p>   | <p>- правильно использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>- эффективно применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>- использует средствами профилактики перенапряжения</p>   | <p>- наблюдение;</p> <p>-практическое выполнение;</p> <p>-оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>-тестирование: в контрольных точках: на входе – начало учебного года, семестра; на выходе – в конце учебного года, семестра,</p> <p>-практическая проверка (использование ситуаций, в которых необходимо продемонстрировать свои</p>  |

<sup>1</sup> Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения учебной дисциплины.

|   |                                    |  |
|---|------------------------------------|--|
| профессиональной деятельности;<br><br>-пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии. | характерными для данной профессии. | знания в конкретной деятельности). дифференцированный зачет. |
|---|------------------------------------|--|



**Приложение № 4**  
к ОПОП 09.01.03 «Оператор  
информационных систем и ресурсов»,  
утвержденной приказом ГБПОУ ЧГСК  
от « 10 » 06 2024 г. № 80-од

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ЦИКЛА**

### **СГ.03 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ**

**Профессия** 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**Форма обучения** очная

**Квалификация выпускника** оператор информационных систем и ресурсов

**Срок обучения** 1 год 10 месяцев

**Базовое образование** основное общее

Грозный, 2024



## **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 частью 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<br>ПК, ОК       | Умения  | Знания   |
|---------------------|---|--|
| ОК 01, ОК 03, ОК 04 | <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять несложные практические задания по анализу состояния личных финансов;</li> <li>- анализировать структуру семейного бюджета;</li> <li>- формулировать финансовые цели, предварительно оценивать их достижимость;</li> <li>- анализировать несложные ситуации, связанные с гражданскими, трудовыми правоотношениями в области личных финансов;</li> <li>- различать виды ценных бумаг;</li> <li>- определять практическое назначение основных элементов банковской системы;</li> <li>- различать виды кредитов и сферу их использования;</li> <li>- рассчитывать процентные ставки по кредиту;</li> <li>- выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</li> </ul> | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- группы потребностей человека;</li> <li>- экономические явления и процессы общественной жизни;</li> <li>- влияние инфляции на повседневную жизнь;</li> <li>- виды налогов;</li> <li>- сферы применения различных форм денег.</li> </ul> |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы                                  | Объем в часах |
|---|---------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)               | 43            |
| Объем образовательной программы учебной дисциплины  | 36            |
| в т.ч. в форме практической подготовки              |               |
| в т. ч.:  |               |
| теоретическое обучение                              | 24            |
| практические занятия                                | 12            |
| <i>Самостоятельная работа</i>                       | 7             |
| 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 часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------|---|
| <i>1</i>  | <i>2</i>  | <i>3</i>    | <i>4</i>  |
| <b>Раздел 1. Экономика семьи</b>  |   | <b>10</b>   |   |
| <b>Тема 1.1. Личное финансовое планирование</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6</b>    | 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.  |             |   |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>2</b>    |   |
|   | Практическое занятие №1. Составление личного финансового плана.   | 2           |   |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Финансовая система. Виды доходов и способы их получения. | 2   |             |   |
| <b>Тема 1.2. Критические ситуации семейного бюджета</b>   | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>4</b>    | 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.          |             |   |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>2</b>    |   |
| Практическое занятие № 2. Контроль семейных расходов и планирование рисков семейного бюджета.       | 2   |             |   |

|  |  |           |                  |
|--|--|-----------|------------------|
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи.           | <b>2</b>  |                  |
| <b>Раздел 2. Накопления и средства платежа.</b>                |  | <b>26</b> |                  |
| <b>Тема 2.1 Банковский счет и основные операции</b>            | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>6</b>  | ОК 1, ОК 3       |
|  | 1. Понятие депозита. Накопления и инфляция.  | 4         |                  |
|  | 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   |           |                  |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>2</b>  |                  |
|  | Практическое занятие № 3. Дистанционная оплата коммунальных услуг  | 2         |                  |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Платежные средства. | <b>1</b>   |           |                  |
| <b>Тема 2.2 Страхование</b>                                    | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>4</b>  | ОК 1, ОК 3, ОК 4 |
|  | 1. Способы защиты от рисков. Виды страхования.   | 2         |                  |
|  | 2. Как использовать страхование в повседневной жизни.  |           |                  |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>2</b>  |                  |
|  | Практическое занятие № 5. Бизнес-игра «Страховщик».  | 2         |                  |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Виды страхования.   | <b>2</b>  |                  |
| <b>Тема 2.3 Инвестиции</b>                                     | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>4</b>  | 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   |           |                  |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>2</b>  |                  |

|   |  |                |                  |
|---|--|----------------|------------------|
|   | Практическое занятие № 6. Деловая игра «Инвестор».   | 2              |                  |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> не предусмотрена  | -              |                  |
| <b>Тема 2.4. Пенсии</b>                                     | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>4</b>       | 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.                     |                |                  |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> не предусмотрена  |                |                  |
| <b>Тема 2.5 Налоги</b>                                      | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>6</b>       | 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.  |                |                  |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>2</b>       |                  |
|   | Вычисление НДФЛ на доход.  | 2              |                  |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> не предусмотрена | -  |                |                  |
| <b>Тема 2.6<br/>Финансовые<br/>махинации</b>                | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>2</b>       | 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.   |                |                  |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> не предусмотрена | -  |                |                  |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                             |  |                |                  |
| <b>Всего:</b>   |  | <b>36/7/43</b> |                  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги);
- демонстрационные стенды;
- проектор, экран.

#### 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 электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Обязательные печатные издания

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

##### 3.2.2. Основные электронные издания

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

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

##### 3.2.3. Дополнительные источники

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

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

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



|   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- определять практическое назначение основных элементов банковской системы;</li><li>- различать виды кредитов и сферу их использования;</li><li>- рассчитывать процентные ставки по кредиту;</li><li>- выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц</li></ul> |  |  |
|---|--|--|

**Приложение № 5**  
к ОПОП 09.01.03 «Оператор  
информационных систем и ресурсов»,  
утвержденной приказом ГБПОУ ЧГСК  
от « 10 » 06 2024 г. № 80-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА**  
**ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**Профессия** 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**Форма обучения** очная

**Квалификация выпускника** оператор информационных систем и ресурсов

**Срок обучения** 1 год 10 месяцев

**Базовое образование** основное общее

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |  |           |
|----|--|-----------|
| 1. | <b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>4</b>  |
| 2. | <b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                 | <b>5</b>  |
| 3. | <b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                     | <b>9</b>  |
| 4. | <b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>10</b> |

**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 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 профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ. | понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий работы с информацией; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; принципы классификации и кодирования информации; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основы современных систем управления базами данных. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Вид учебной работы</b>                | <b>Объем в часах</b> |
|--|----------------------|
| <b>Объем образовательной программы</b>   | 43                   |
| в том числе:                             |                      |
| теоретическое обучение                   | 20                   |
| практические занятия                     | 16                   |
| индивидуальные проекты                   | 7                    |
| <b>Промежуточная итоговая аттестация</b> | <b>Д/З</b>           |

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

| №<br>раздела,<br>темы   | Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала  | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|--|-------------|---|
| 1   | 2  | 3  | 4           | 5   |
| <b>Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки</b>                                    |  |  |             |   |
| 1   | Тема 1.1. Виды и свойства информации   | <b>Содержание учебного материала</b><br>Информация и формы ее представления. Основные характеристики информации. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов. | 2           | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09            |
| 2   | Тема 1.2. Классификация информационных технологий.                                   | <b>Содержание учебного материала</b><br>Классификация информационных технологий.   | 2           | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09            |
|   |  | <b>Практическая работа №1</b><br>Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах  | 2           |   |
| 3   | Тема 1.3. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели                | <b>Содержание учебного материала</b><br>Извлечение информации. Транспортирование информации. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных           | 2           | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09            |
| <b>Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов</b> |  |  |             |   |
| 4   | Тема 2.1. Основные технологии разработки текстовых документов                        | <b>Содержание учебного материала</b><br>Основные правила и методы разработки служебных документов.<br>Настройка режимов отображения документов и параметров страницы.          | 2           | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09            |
|   |  | <b>Практическая работа №2</b><br>Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы  | 2           |   |
| 5   | Тема 2.2 Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов. | <b>Содержание учебного материала</b><br>Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы.  | 2           | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09            |
| 6   | Тема 2.3 Применение  | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2           | ПК 1.1, ПК 1.2,   |

|  |   |  |           |  |
|--|---|--|-----------|--|
|  | электронных таблиц  | Основные встроенные функции электронных таблиц. Обработка числовых данных средствами электронных таблиц. Построение диаграмм и графиков. |           | ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09                 |
|  |   | <b>Практическая работа №3</b><br>Создание и заполнение электронных таблиц, на основе представленных данных.                              | 2         |  |
|  |   | <b>Практическая работа №4</b><br>Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах.  | 2         |  |
| <b>Раздел 3. Технологии создания мультимедийных документов</b> |   |  |           |  |
| 7  | Тема 3.1. Современные мультимедийные ресурсы                      | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2         | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09 |
|  |   | Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов. Образовательные ресурсы. Бизнес-приложения                                     |           |  |
|  |   | <b>Практическая работа №5</b><br>Подготовка презентации по образовательным ресурсам с добавлением мультимедийных эффектов.               | 2         |  |
| 8  | Тема 3.2. Применение веб-технологий                               | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2         | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09 |
|  |   | Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента. Основные сервисы и методы публикации информации в сети.      |           |  |
|  |   | <b>Практическая работа №6</b><br>Поиск и систематизация заданной информации.   | 2         |  |
| <b>Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных</b>    |   |  |           |  |
| 9  | Тема 4.1. Основные принципы хранения информации в базах данных    | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2         | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09 |
|  |   | Основные понятия баз данных: реляционные таблицы, установление связей между таблицами.   |           |  |
|  |   | <b>Практическая работа №7</b><br>Обновление информации в базе данных.  | 2         |  |
| 10   | Тема 4.2. Обработка и обновление информации в таблицах баз данных | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2         | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09 |
|  |   | Понятие запроса. Конструктор запросов. Формирование отчета по заданным параметрам.   |           |  |
|  |   | <b>Практическая работа №8</b><br>Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных.                                      | 2         |  |
|  |   | Дифференцированный зачет   |           |  |
|  |   | <b>ВСЕГО:</b>  | <b>36</b> |  |
| <b>Темы индивидуальных проектов:</b>                           |   |  |           |  |

1. Создание экспертных информационных систем
2. Разработка проекта внедрения информационных систем
3. Разработка системы информационной безопасности для ИС
4. Проектирование и внедрение подсистемы управления кадрами на примере предприятия (название)
5. Проектирование информационной системы для малого предприятия связи
6. Создание и внедрение информационной системы автоматизации Отдела кадров
7. Проектирование Web-приложений
8. Разработка программного обеспечения
9. Технологии интеллектуальных систем
10. Языки программирования
11. Проектирование и разработка систем электронного бизнеса
12. Мультимедийная презентация
13. Операционные системы
14. Графическое представление процесса
15. Исследование проблемы «Безопасность работы в сети Интернет»
16. Исследование проблемы «Интернет – плюсы и минусы»
17. Методы решения систем линейных уравнений в приложении Microsoft Excel.
18. Гипертекстовое представление информации
19. Информационные сервисы глобальной сети Интернет.
20. Влияние компьютера на организм человека
21. Возможности и перспективы развития компьютерной графики.
22. Печатающие устройства, их эволюция, направления развития.
23. Эволюция и роль систем ввода-вывода информации.
24. Информационная безопасность в сети Интернет.
25. Информационные ресурсы.
26. Создание базы данных библиотеки.
27. Диаграмма информационных составляющих.
28. История компьютерных вирусов и системы противодействия им.
29. Авторское право и Internet.
30. Современные накопители информации, используемые в вычислительной технике.



### **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.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Приложение № 5**  
к ОПОП 09.01.03 «Оператор  
информационных систем и ресурсов»,  
утвержденной приказом ГБПОУ ЧГСК  
от « 10 » 06 2024 г. № 80-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА**  
**ОП.02 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

**Профессия** 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**Форма обучения** очная

**Квалификация выпускника** оператор информационных систем и ресурсов

**Срок обучения** 1 год 10 месяцев

**Базовое образование** основное общее

Грозный, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |  |           |
|----|--|-----------|
| 1. | <b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>4</b>  |
| 2. | <b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                 | <b>5</b>  |
| 3. | <b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                     | <b>11</b> |
| 4. | <b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>12</b> |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.02 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Вид учебной работы</b>                | <b>Объем в часах</b> |
|--|----------------------|
| <b>Объем образовательной программы</b>   | 43                   |
| в том числе:                             |                      |
| теоретическое обучение                   | 20                   |
| практические занятия                     | 16                   |
| индивидуальные проекты                   | 7                    |
| <b>Промежуточная итоговая аттестация</b> | <b>Д/З</b>           |

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

| №<br>раздела,<br>темы  | Наименование разделов и<br>тем   | Содержание учебного материала  | Объем<br>часов | Коды<br>компетенций,<br>формированию<br>которых<br>способствует<br>элемент<br>программы |
|--|--|--|----------------|---|
| 1  | 2  | 3  | 4              | 5   |
| <b>Раздел 1. Документирование в профессиональной деятельности.</b> |  |  |                |   |
| 1  | Тема 1.1. Понятие о документировании.  | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2              | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2                                       |
|  |  | 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.  |                |   |
|  |  | <b>Практическое занятие №1.</b>  | 2              |   |
|  |  | Определение класса, назначения и правильности составления деловых документов.  |                |   |
| 2  | Тема 1.2. Государственное регулирование документационного обеспечения управления | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2              | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2                                       |
|  |  | Законодательное и нормативно-правовое регулирование документационного обеспечения управления. Унификация и стандартизация документов. Основные стандарты оформления документации.  |                |   |
| <b>Раздел 2. Документирование управленческой деятельности</b>      |  |  |                |   |
| 3  | Тема 2.1. Основные требования к составлению и оформлению документов              | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2              | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2                                       |
|  |  | Понятие о бланках документов. Виды бланков. Образцы бланков документов. Общие сведения о реквизитах. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам и реквизитам по ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. |                |   |

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
|   |  | от 14.05.2018).   |   |   |
| 4   | Тема 2.2. Требования к тексту документа. Структура документа. Стилль текста деловых документов. Черты и речевые конструкции официально-делового стиля. | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2 |
|   |  | Структура документа. Стилль текста деловых документов. Черты и речевые конструкции официально-делового стиля.   |   |   |
| 5   | Тема 2.3. Составление и оформление отдельных видов документов  | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2 |
|   |  | 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. |   |   |
| 6   | Тема 2.4. Финансовая документация. Договорная документация.  | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2 |
|   |  | Договорная документация.  | 2 |   |
|   |  | <b>Практическая работа №3</b><br>Составление и оформление докладной и служебной записки.  | 2 |   |
|   |  | <b>Практическая работа №4</b><br>Составление и оформление информационного письма.   | 2 |   |
| <b>Раздел 3. Документооборот. Организация работы с документами.</b> |  |   |   |   |
| 7   | Тема 3.1. Понятие документооборота. Организация работы с документами   | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2 |
|   |  | Понятие документооборота. Общие принципы организации документооборота, его основные этапы. Технология работы с входящими, исходящими и внутренними документами. Регистрация документов. Автоматизация процессов документационного обеспечения управления.   |   |   |
| 8   | Тема 3.2. Организация отправки исходящих документов. Контроль  | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,                |
|   |  | Контроль исполнения документов. Работа с обращениями.   |   |   |
|   |  | <b>Практическая работа №6</b>   | 2 |   |



|   |   |   |           |   |
|---|---|---|-----------|---|
|   | исполнения документов.<br>Работа с обращениями.                                     | Регистрация входящей, исходящей и внутренней документации.<br>Заполнение регистрационных форм.  |           | ПК 1.1,<br>ПК 1.2                                 |
| 9   | Тема 3.3. Организация работы с документами, имеющими грифы ограничения доступа.     | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2         | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2 |
|   |   | 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 Федерального закона «О персональных данных». Документирование сведений конфиденциального характера. Защита конфиденциальной информации. Ответственность за нарушение режима защиты конфиденциальной информации. |           |   |
|   |   | <b>Практическая работа №7</b><br>Изучение нормативной базы, регламентирующей работу с документами, имеющими грифы ограничения доступа.  | 2         |   |
| <b>Раздел 4. Хранение и архивирование документов</b>  |   |   |           |   |
| 10  | Тема 4.1. Законодательная и нормативная основа хранения и архивирования документов. | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2         | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2 |
|   |   | Законодательная и нормативная основа хранения документов. Номенклатура дел. Формирование дел. Составление и оформление описи дел. Порядок уничтожения документов. Хранение документов в архиве.   |           |   |
|   |   | <b>Практическая работа №8</b><br>Формирование и оформление дел, согласно номенклатуре дел.  | 2         |   |
|   |   | Дифференцированный зачет  |           |   |
|   |   | <b>ВСЕГО:</b>   | <b>36</b> |   |
| <b>Темы индивидуальных проектов:</b>  |   |   |           |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие «документ», отличительные признаки документа, история развития понятия, современное состояние вопроса.</li> <li>2. Документ как система. Элементы, формирующие документ как систему.</li> <li>3. Обязательные признаки документа, свойства документа, социальные функции документа.</li> <li>4. Социальная коммуникация, условия ее реализации, необходимость ее полезности, коммуникационная потребность, коммуникационные каналы связи, документ как материальная основа социальной коммуникации.</li> <li>5. Документ в системе социальной коммуникации, его свойства и функции с точки зрения социальной коммуникации, коммуникационные барьеры, способы количественной оценки документной коммуникации.</li> </ol> |   |   |           |   |

6. Документная деятельность, процессы обращения документа.
7. Дисциплинарное построение современной науки, документоведение как научная дисциплина, место документоведения в ряду других научных дисциплин.
8. Предмет документоведения и методы исследования.
9. Общие принципы систематизации и классификации изучаемых объектов, основная терминология, применяемая при классификации изучаемых объектов, принципы классификации документов.
10. Классификация документов по способу фиксации информации в документе.
11. Классификация документов по видам материальной основы документа.
12. Классификация документов по видам информации, зафиксированной в документе.
13. Классификация документов по видам реквизитов, применяемых для идентификации документа.
14. Классификация документов по способу идентификации информации, зафиксированной в документе.
15. Классификация документов по способу бытования документа в человеческой среде.
16. Универсальная десятичная классификация: ее цель и назначение, применяемая терминология, правила ее построения, порядок ее организации.
17. Международная патентная классификация: ее цель и назначение, применяемая терминология, правила ее построения, порядок ее организации.
18. Типологическая классификация документов: ее цель и назначение, применяемая терминология, правила ее построения, порядок ее организации.
19. Классификация документов для целей формирования первичных документных комплексов: ее цель и назначение, применяемая терминология, правила ее построения, порядок ее организации.
20. Цель создания и назначение применения систем документации, функциональные системы документации, корпоративные системы документации.
21. Основные функциональные системы документации.
22. Унифицированные системы документации: цель создания и назначение применения, порядок их построения.
23. Электронные системы документации: цель создания и назначение применения, порядок их построения.
24. Система электронных документов в Единой системе конструкторской документации: цель создания и назначение применения, порядок их построения.
25. Классификаторы документированной информации: цель создания и назначение применения.
26. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области: цель создания и назначение применения, порядок их построения.
27. Понятие «документный ресурс» и изначальные его свойства. Динамика состояния, параметры его формирования.
28. Подразделение документного ресурса по источникам создания и местам хранения.
29. Документные ресурсы Архивного фонда Российской Федерации.
30. Документные ресурсы федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.
31. Документные ресурсы государственной системы научно-технической информации.
32. Документные ресурсы Государственного патентного фонда Российской Федерации.
33. Документные ресурсы федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов.
34. Единая информационная система по техническому регулированию.

35. Документные ресурсы библиотек.

### 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. 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>

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

| Результаты обучения  | Критерии оценки             | Методы оценки |
|--|-----------------------------|---------------|
| Знания:<br>- основные понятия документационного обеспечения управления;<br>- номенклатура информационных | Не менее 60% верных ответов | Тестирование  |

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

**Приложение № 5**  
к ОПОП 09.01.03 «Оператор  
информационных систем и ресурсов»,  
утвержденной приказом ГБПОУ ЧГСК  
от « 10 » 06 2024 г. № 80-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА**  
**ОП.03 БАЗЫ ДАННЫХ**

**Профессия** 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**Форма обучения** очная

**Квалификация выпускника** оператор информационных систем и ресурсов

**Срок обучения** 1 год 10 месяцев

**Базовое образование** основное общее

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |  |           |
|----|--|-----------|
| 1. | <b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>4</b>  |
| 2. | <b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                 | <b>5</b>  |
| 3. | <b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                     | <b>10</b> |
| 4. | <b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>11</b> |

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

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

Учебная дисциплина «Базы данных» является обязательной частью общепрофессионального цикла 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<br>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;<br>использовать современное программное обеспечение;<br>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;<br>кратко обосновывать и объяснять свои действия;<br>создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов;<br>сохранять документы в различных цифровых форматах;<br>преобразовывать и переконструировать данные;<br>формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;<br>выполнять обновление информацию в базах данных. | приемов структурирования информации;<br>формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации;<br>порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;<br>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений<br>правила чтения текстов профессиональной направленности<br>создания структурированных документов и документов слияния;<br>создания документов на основе шаблонов;<br>преобразования форматов и осуществление переконструирования данных в текстовых документах;<br>принципа организации информационных и архитектуру баз данных;<br>основных положений теории баз знаний.<br>видов и правил построения запросов к базам данных. |



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Вид учебной работы</b>                | <b>Объем в часах</b> |
|--|----------------------|
| <b>Объем образовательной программы</b>   | 43                   |
| в том числе:                             |                      |
| теоретическое обучение                   | 24                   |
| практические занятия                     | 12                   |
| индивидуальные проекты                   | 7                    |
| <b>Промежуточная итоговая аттестация</b> | <b>Д/З</b>           |

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

| №<br>раздела,<br>темы                        | Наименование разделов и<br>тем  | Содержание учебного материала                         | Объем<br>часов | Коды<br>компетенций,<br>формированию<br>которых<br>способствует<br>элемент<br>программы |
|--|---|---|----------------|---|
| 1  | 2   | 3   | 4              | 5   |
| <b>Раздел 1. Основные понятия баз данных</b> |   |   |                |   |
| 1  | Тема 1.1. Основные понятия баз данных                                     | <b>Содержание учебного материала</b>                  | 2              | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09<br>ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7                           |
|  |   | Основные понятия теории БД. Анализ предметной области |                |   |
| 2  | Тема 1.2. Взаимосвязи в моделях и реляционный подход к построению моделей | <b>Содержание учебного материала</b>                  | 2              | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09<br>ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7                           |
|  |   | Логическая и физическая независимость данных          |                |   |
| 3  | Тема 1.3. Типы моделей данных. Реляционная модель данных                  | <b>Содержание учебного материала</b>                  | 2              | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09<br>ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7                           |
|  |   | Реляционная алгебра                                   |                |   |
| <b>Раздел 2. Проектирование баз данных</b>   |   |   |                |   |
| 4  | Тема 2.1. Этапы проектирования баз данных                                 | <b>Содержание учебного материала</b>                  | 2              | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09<br>ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7                           |
|  |   | Основные этапы проектирования БД                      |                |   |
| 5  | Тема 2.2. Концептуальное проектирование БД                                | <b>Содержание учебного материала</b>                  | 2              | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09   |
|  |   | Концептуальное проектирование БД                      |                |   |

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
|    |   |   |   | ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7                                      |
| 6  | Тема 2.3 Нормализация БД                    | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09<br>ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7 |
|    |   | Нормализация БД   |   |   |
|    |   | <b>Практическая работа №1</b><br>Нормализация реляционной БД, освоение принципов проектирования БД.   | 2 |   |
|    |   | <b>Практическая работа №2</b><br>Проектирование реляционной БД. Нормализация таблиц.  | 2 |   |
| 7  | Тема 2.4. Сортировка баз данных             | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09<br>ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7 |
|    |   | Сортировка баз данных по алфавиту и сохранение их на компьютере   |   |   |
| 8  | Тема 2.5 Проектирование структур баз данных | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09<br>ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7 |
|    |   | Средства проектирования структур БД   |   |   |
| 9  | Тема 2.6. Организация интерфейса            | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09<br>ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7 |
|    |   | Организация интерфейса  |   |   |
|    |   | <b>Практическая работа №3</b><br>Создание проекта БД. Создание БД. Редактирование и модификация таблиц  | 2 |   |
|    |   | <b>Практическое занятие №4</b><br>Создание файла проекта базы данных. Создание интерфейса входной формы. Использование исполняемого файла проекта БД, приемы создания и управления. | 2 |   |
| 10 | Тема 2.7. Организация запросов SQL          | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09<br>ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7 |
|    |   | Основные понятия языка SQL. Синтаксис операторов, типы данных.  |   |   |
|    | Тема 2.8. Организация интерфейса с          | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05,                                   |
|    |   | Организация интерфейса с пользователем  |   |   |

|    |   |  |               |   |
|----|---|--|---------------|---|
|    | пользователем                                   |  |               | ОК 09<br>ПК 1.2., ПК 1.6.,<br>ПК 1.7                                |
| 11 | Тема 2.9. Сортировка и группировка данных в SQL | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2             | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05,<br>ОК 09<br>ПК 1.2., ПК 1.6.,<br>ПК 1.7 |
|    |   | Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL  |               |   |
|    |   | <b>Практическая работа №5</b><br>Создание, модификация и удаление таблиц. Операторы манипулирования данными          | 2             |   |
|    |   | <b>Практическая работа №6</b><br>Создание и модификация таблиц БД. Выборка данных из БД. Модификация содержимого БД. | 2             |   |
|    |   | Дифференцированный зачет   |               |   |
|    |   |  | <b>ВСЕГО:</b> | <b>36</b>   |

**Темы индивидуальных проектов:**

1. Создание базы данных организации автоматизации учёта библиотечного фонда библиотеки.
2. Обработка баз данных при помощи Microsoft Access
3. Проектирование и создание БД с учетом поддержки целостности. Средства защиты сетевой базы данных.
4. Организация системы разграничения прав доступа на примере СУБД MySQL
5. Разработка базы данных «Информационная система городской телефонной сети»
6. База данных передвижных стреловых монтажных кранов в Microsoft Access ИТ-угрозы в России. Угрозы и защита баз данных
7. Разработка и исследование дедуктивных БД
8. Проектирование и разработка базы данных «Агентство Недвижимости»
9. Разработка базы данных «Электронный географический справочник».
10. Разработка базы данных кадрового или складского учета на предприятии
11. Разработка базы данных на примере предприятия в среде Microsoft Access
12. Организация защиты данных с помощью SQL
13. Средства журнализации и восстановления баз данных
14. Проектирование БД школы.
15. Преимущества и недостатки больших баз данных, проблемы их сжатия и разработки
16. Разработка реляционной базы данных «Станция технического обслуживания»
17. Разработка и сопровождение данных в MS SQL Server
18. Архитектура СУБД
19. Объектно-ориентированные механизмы управления данными и модели
20. Достоинства и недостатки сетевой модели данных
21. Методологические и технологические проблемы концептуального проектирования баз данных

22. Декомпозиция без потерь и функциональные зависимости
23. Реализация операций реляционной алгебры в реляционном исчислении
24. Принципы построения хранилищ данных
25. Проблема создания и сжатия больших информационных массивов, информационных хранилищ и складов данных
26. Использование среды WEB как платформы приложений баз данных
27. Сравнительный анализ хранилищ и магазинов данных
28. Восстановление и оптимизация запросов
29. Разработка и эксплуатация удаленных БДWEB-приложение с применением серверной базы данных для предоставления услуг клиентам с авторизацией
30. Проектирование базы данных автоматизации процесса разработки и расчёта смет на строительные и другие виды работ
31. Создание базы данных автоматизации процессов расчёта и учёта оплаты, производимой квартиросъёмщиками некоторому предприятию ЖКХ
32. Создание БД автоматизации учёта транспортных средств сотрудниками государственной дорожно – транспортной службы региона РФ
33. Разработать базу данных автоматизированного учёта абонентов телефонной компании
34. Проектирование БД организации автоматизации учёта вкладчиков и депозитов банка
35. Организация автоматизации ведения кадрового учёта предприятия

### 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. 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.

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

| Результаты обучения   | Критерии оценки             | Методы оценки |
|---|-----------------------------|---------------|
| Знания:<br>приемов структурирования информации;<br>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<br>правила чтения текстов профессиональной направленности<br>создания структурированных | Не менее 60% верных ответов | Тестирование  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>документов и документов слияния;<br/>создания документов на основе шаблонов;<br/>преобразования форматов и осуществление перекомпоновки данных в текстовых документах;<br/>принципа организации информационных и архитектуру баз данных;<br/>основных положений теории баз знаний.<br/>видов и правил построения запросов к базам данных.</p>   |  |   |
| <p>Умения:<br/>анализировать задачу, выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br/>использовать современное программное обеспечение;<br/>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;<br/>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;<br/>кратко обосновывать и объяснять свои действия;<br/>создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов;<br/>сохранять документы в различных цифровых форматах;<br/>преобразовывать и перекомпоновывать данные;<br/>формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;<br/>выполнять обновление информации в базах данных.</p> | <p>Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.</p> | <p>Оценка в рамках текущего контроля результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий, результатов выполнения практических работ, устный индивидуальный опрос. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> |

**Приложение № 6**  
к ОПОП 09.01.03 «Оператор  
информационных систем и ресурсов»,  
утвержденной приказом ГБПОУ ЧГСК  
от « 10 » 06 2024 г. № 80-од

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

**Профессия** 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**Форма обучения** очная

**Квалификация выпускника** оператор информационных систем и ресурсов

**Срок обучения** 1 год 10 месяцев

**Базовое образование** основное общее

Грозный, 2024



## **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

| <b>Код компетенции</b> | <b>Формулировка компетенции</b>  | <b>Знания, умения</b>  |
|------------------------|--|--|
| ОК 01                  | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | <p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02                  | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</p>  |

|       |   |   |
|-------|---|---|
|       |   | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.<br><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.   |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | <b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования<br><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | <b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br><b>Знания:</b> 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   | <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе<br><b>Знания:</b> 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 | <p><b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>  |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   | <p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p> |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности   | <p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения</p>  |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на  | <p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на</p>  |

|  |                                      |   |
|--|--------------------------------------|---|
|  | государственном и иностранном языках | базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы                        |
|  |                                      | <b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

#### 1.1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>1</sup>:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | набора и редактирования текста;<br>выполнения операций с фрагментами текста;<br>создания сложного многостраничного документа;<br>создания и редактирования документов в облачных сервисах;<br>создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений; |
|-------------------------|--|

<sup>1</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>разметки и форматирования документов;<br/> оформления документов таблицами;<br/> работы в табличных процессорах;<br/> создания новых и использование стандартных шаблонов документов;<br/> сохранения документов в различных цифровых форматах;<br/> сохранения документов в облачных хранилищах;<br/> совместной работы в группе редакторов;<br/> преобразования и перекомпоновки данных;<br/> применения к тексту документа стилей и других средств оформления;<br/> сохранения, копирования и создания резервных копий документов;<br/> сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста;<br/> ведения и актуализации информационных баз данных;<br/> формирования запросов к базам данных;</p>  |
| Уметь | <p>применять современные текстовые редакторы и процессоры;<br/> использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;<br/> применять средства форматирования;<br/> создавать структурированные документы и документы слияния;<br/> создавать документы на основе шаблонов;<br/> сохранять документы в различных форматах;<br/> применять средства совместного редактирования;<br/> создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;<br/> изменять структуру и форму текстовых документов;<br/> преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах;<br/> создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;<br/> работать с программами архивирования;<br/> использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах;<br/> применять средства ввода графической и текстовой информации;<br/> выполнять обновление информации в базах данных;<br/> формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;</p> |
| Знать | <p>правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;<br/> инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;<br/> основные правила и требования к структуре документов;<br/> правила форматирования документов;<br/> возможности настольных издательских систем;<br/> средства совместного редактирования;<br/> стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>понятие версий и совместимости форматов;<br/> понятия публичных и частных документов;<br/> способы работы с документами в облачных хранилищах;<br/> основные стандарты оформления текстовых документов;<br/> структурные элементы текстовых документов;<br/> виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;<br/> средства сканирования и распознавания текста;<br/> виды и методы осуществления процесса резервирования данных;<br/> виды и форматы средств архивирования;<br/> виды и правила построения запросов к базам данных;<br/> принципы организации информационных и архитектуру баз данных;<br/> основные положения теории баз знаний.</p> |
|--|---|

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

Всего часов 392  
в том числе в форме практической подготовки 96

Из них на освоение МДК 196  
в том числе самостоятельная работа 38  
практики, в том числе учебная 36  
производственная 108

Промежуточная аттестация 18.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций                                    | Наименования разделов профессионального модуля                   | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. |                                     |                                     |                           |           |                  |    |
|--|--|-------------|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-----------|------------------|----|
|  |  |             |  | Всего                                    | Обучение по МДК                     |                                     |                           | Практики  |                  |    |
|  |  |             |  |  | В том числе                         |                                     |                           | Учебная   | Производственная |    |
|  |  |             |  |  | Лабораторных и практических занятий | Самостоятельная работа <sup>2</sup> | Промежуточная аттестация. |           |                  |    |
| 1  | 2  | 3           | 4                                      | 5  | 6                                   | 8                                   | 9                         | 10        | 11               |    |
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4<br>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 | Раздел 1. Подготовка текстовой документации                      | 115         | 115                                    | 96                                       | 48                                  | 19                                  | 18                        | 36        | 108              | 18 |
| ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7,<br>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09        | Раздел 2. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах | 115         | 115                                    | 96                                       | 48                                  | 19                                  |                           |           |                  |    |
| ПК 1.1 – ПК 1.7,<br>ОК 01 – ОК 09  | Учебная практика   | 36          | 36                                     | -  | -                                   | -                                   |                           |           |                  |    |
| ПК 1.1 – ПК 1.7,<br>ОК 01 – ОК 09  | Производственная практика (по профилю специальности), часов      | 108         | 108                                    | -  |                                     |                                     |                           |           | 108              |    |
|  | Промежуточная аттестация   | 18          | 18                                     |  |                                     |                                     |                           |           |                  |    |
|  | <b>Всего:</b>  | <b>392</b>  | <b>392</b>                             | <b>192</b>                               | <b>96</b>                           | <b>38</b>                           | <b>18</b>                 | <b>36</b> | <b>108</b>       |    |

<sup>2</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.



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

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)                | Содержание учебного материала,<br>• лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. |
|--|--|--|
| 1  | 2  | 3  |
| <b>Раздел 1. Подготовка текстовой документации</b>   |  | <b>96</b>  |
| <b>МДК.01.01 Подготовка текстовой документации</b>   |  | <b>96</b>  |
| Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов   | <b>Содержание</b>  | <b>14</b>  |
|  | 1. Основные текстовые редакторы: возможности редакторов и форматы создаваемых документов.  |  |
|  | 2. Инструменты разметки, рассылки, рецензирования. Колонтитулы.  |  |
|  | 3. Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах.  |  |
|  | 4. Основные требования к структуре документов.   |  |
|  | 5. Основные требования к структуре документов.   |  |
|  | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>   | <b>10</b>  |
|  | Практическое занятие № 1. Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.  | 2  |
| Практическое занятие № 2. Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов.     | 2  |  |
| Практическое занятие № 3. Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами. | 4  |  |
| Практическое занятие № 4. Создание и редактирование документов в облачных сервисах.                      | 2  |  |
|  | <b>Содержание</b>  | <b>8</b>   |
|  | 1. Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц.   |  |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций.                                    | 2. Инструменты работы с графикой. Подготовка иллюстраций для вставки в документы.                                      | 8         |
|  | 3. Понятие стилевого оформления. Шаблоны документов.   |           |
|  | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>   | <b>12</b> |
|  | Практическое занятие № 5. Оформление документов с таблицами.   | 4         |
|  | Практическое занятие № 6. Оформление документов с иллюстрациями.   | 4         |
|  | Практическое занятие № 7. Создание документов на основе шаблонов. Применение стилевого оформления.                     | 4         |
| Тема 1.3. Преобразование и перекomпоновка документов.                                    | <b>Содержание</b>  | <b>10</b> |
|  | 1. Сканирование текстовых документов. Инструменты распознавания текста.  |           |
|  | 2. Применение импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений. |           |
|  | 3. Слияние и выявление различий в документах. Понятие версий.  |           |
|  | 4. Архиваторы. Защита документов от копирования и изменения.   |           |
|  | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>   | <b>12</b> |
|  | Практическое занятие № 8. Преобразование, конвертирование и осуществление перекomпоновки в документах.                 | 6         |
| Практическое занятие № 9. Сохранение, копирование и создание резервных копий документов. | 6  |           |
| Тема 1.4. Получение информации от внешних источников                                     | <b>Содержание</b>  | <b>16</b> |
|  | 1. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов. Методы конвертирования файлов.       |           |
|  | 2. Назначение, разновидности графических редакторов. Сжатие изображений.   |           |
|  | 3. Подключение и передача информации от внешних устройств.   |           |
|  | 4. Сканирование и распознавание изображений.   |           |
|  | 5. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности  |           |
|  | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>   | <b>14</b> |
| Практическое занятие № 10. Редактирование графических объектов.                          | 2  |           |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
|  | Практическое занятие № 11. Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети). | 2         |
|  | Практическое занятие № 12. Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста. | 2         |
|  | Практическое занятие № 13. Сканирование и распознавание документов, содержащих графику.            | 4         |
|  | Практическое занятие № 14. Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.    | 2         |
|  | Практическое занятие № 15. Получение и использование снимков экрана.                               | 2         |
| <b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>  |  |           |
| Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).<br>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. |  | <b>19</b> |
| <b>Раздел 2. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах</b>  |  | <b>96</b> |
| <b>МДК.01.02 Работа с данными в базах данных и электронных таблицах</b>  |  | <b>96</b> |
| Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах   | <b>Содержание</b>  | <b>12</b> |
|  | 1. Основные табличные процессоры. Форматы электронных таблиц.                                      |           |
|  | 2. Инструменты и возможности электронных таблиц.   |           |
|  | 3. Математические и статистические функции. Построение и оформление графиков и диаграмм.           |           |
|  | 4. Фильтрация данных. Создание отчетов.  |           |
|  | 5. Ссылки между документами.   |           |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>16</b> |
|  | Практическое занятие № 1. Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов.         | 4         |
| Практическое занятие № 2. Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц.   | 4  |           |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
|   | Практическое занятие № 3. Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц.        | 4         |
|   | Практическое занятие № 4. Актуализация информации в электронных таблицах.                             | 4         |
| Тема 2.2. Основы сопровождения баз данных         | <b>Содержание</b>   | <b>16</b> |
|   | 1. Современные СУБД, их возможности.  |           |
|   | 2. Типы и форматы данных.   |           |
|   | 3. Ключевые поля. Индексация информации в базах данных.   |           |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>10</b> |
|   | Практическое занятие № 5. Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.                  | 4         |
|   | Практическое занятие № 6. Задание связей между таблицами базы данных                                  | 2         |
|   | Практическое занятие № 7. Внесение информации в базу данных.  | 4         |
| Тема 2.3. Актуализация информации в базах данных. | <b>Содержание</b>   | <b>20</b> |
|   | 1. Основные операции с данными в реляционных таблицах.  |           |
|   | 2. Виды запросов, структура запросов к базе данных.   |           |
|   | 3. Основные команды языка запросов SQL. Синтаксис команд поиска, удаления, замены, добавления данных. |           |
|   | 4. Запросы на выборку данных. Формирование отчетов на основании запросов.                             |           |
|   | 5. Импорт и экспорт таблиц данных.  |           |
|   | 6. Разграничение прав пользователей для доступа к данным.   |           |
|   | 7. Защита, резервирование и архивирование данных. Регламенты обслуживания баз данных.                 |           |
|   | 8. Особенности хранения и поиска информации в базах знаний.   |           |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>22</b> |
|   | Практическое занятие № 8. Построение запросов на добавление и удаление данных в базу данных.          | 4         |
|   | Практическое занятие № 9. Построение запросов на изменение данных.                                    | 4         |
|   | Практическое занятие № 10. Формирование отчетов на основании простых запросов.                        | 4         |

|   |  |            |
|---|--|------------|
|   | Практическое занятие № 11. Формирование отчетов на основании сложных запросов. | 4          |
|   | Практическое занятие № 12. Импорт данных и конвертирование таблиц.             | 2          |
|   | Практическое занятие № 13. Разграничение прав пользователей                    | 2          |
|   | Практическое занятие № 14. Поиск информации в базе знаний.                     | 2          |
| <b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b><br>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).<br>Подготовка к лабораторным работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторных работ, отчетов и подготовка к их защите.   |  | <b>19</b>  |
| <b>Учебная практика</b><br><b>Виды работ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применение современных текстовых редакторов и процессоров;</li> <li>– формирование структурированных документов и документов слияния;</li> <li>– формирование документов на основе шаблонов;</li> <li>– сохранение документов в различных форматах;</li> <li>– применение средств совместного редактирования;</li> <li>– создание, настройка, применение стилей в документе;</li> <li>– изменение структуры и формы текстовых документов;</li> <li>– преобразование форматов и переконфигурация данных в текстовых документах;</li> <li>– формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</li> <li>– работа с программами архивирования;</li> <li>– использование встроенных функций резервирования;</li> <li>– применение средств ввода графической и текстовой информации;</li> <li>– обновление информации в базах данных;</li> <li>– формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.</li> </ul> |  | <b>36</b>  |
| <b>Производственная практика</b><br><b>Виды работ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– набор и редактирование текста;</li> <li>– выполнение операций с фрагментами текста;</li> <li>– создание сложного многостраничного документа;</li> <li>– создание и редактирование документов в облачных сервисах;</li> </ul>   |  | <b>108</b> |

|   |            |
|---|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;</li> <li>– разметка и форматирование документов;</li> <li>– оформление документов таблицами;</li> <li>– работа в табличных процессорах;</li> <li>– создание новых и использование стандартных шаблонов документов;</li> <li>– сохранение документов в различных цифровых форматах;</li> <li>– сохранение документов в облачных хранилищах;</li> <li>– совместная работа в группе редакторов;</li> <li>– преобразование и переконфигурация данных;</li> <li>– применении к тексту документа стилей и других средств оформления;</li> <li>– сохранение, копирование и создание резервных копий документов;</li> <li>– сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста;</li> <li>– ведение и актуализация информационных баз данных;</li> <li>– формирование запросов к базам данных.</li> </ul> |            |
| <b>Промежуточная аттестация</b>   | <b>18</b>  |
| <b>Всего</b>  | <b>392</b> |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатория Информационных технологий, оснащенная в соответствии с рабочей программой по профессии.

Оснащенные базы практики, в соответствии с рабочей программой по профессии.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и 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 электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. 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>

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>

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля   | Критерии оценки  | Методы оценки                               |
|--|--|---|
| ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.                                   | Сформирован документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля. Документ сохранен в указанном/указанных формате/форматах. | Демонстрационный экзамен.                   |
| ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов. |  | Экспертные наблюдения в процессе выполнения |

|  |   |                                    |
|--|---|------------------------------------|
| ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.             |   | практических и лабораторных работ. |
| ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.                                   | Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование. |                                    |
| ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования. |   |                                    |
| ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.                   | Сформирован и представлен отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных.   |                                    |
| ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.                                    |   |                                    |

|  |   |  |
|--|---|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.  | - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;<br>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач | Демонстрационный экзамен.<br><br>Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.<br><br>Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам |
| 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                            |  |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в  | - демонстрация ответственности за принятые решения<br>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;  |  |



|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>   |   |  |
| <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;</li> <li>- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</li> </ul> |  |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей</li> </ul>   |  |
| <p>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</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,</li> </ul>  |  |
| <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;</li> <li>- демонстрация знаний и использование</li> </ul>   |  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  | ресурсосберегающих технологий профессиональной деятельности   | В |
| 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 профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.          | В |

**Приложение № 6**  
к ОПОП 09.01.03 «Оператор информаци-  
онных систем и ресурсов»,  
утвержденной приказом ГБПОУ ЧГСК  
от « 10 » 06 2024 г. № 80-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА  
ПМ.02 ПОДГОТОВКА, ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕ-  
ЩЕНИЕ КОНТЕНТА В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТООБОРОТА**

**Профессия** 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**Форма обучения** очная

**Квалификация выпускника** оператор информационных систем и ресурсов

**Срок обучения** 1 год 10 месяцев

**Базовое образование** основное общее

Грозный, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br/>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> | <b>3</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ<br/>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>                 | <b>8</b>  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br/>МОДУЛЯ</b>                     | <b>17</b> |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br/>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> | <b>18</b> |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 ПОДГОТОВКА, ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ КОНТЕНТА  
ТА В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**

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

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

**1.1.1. Перечень общих компетенций**

| <b>Код компетенции</b> | <b>Формулировка компетенции<sup>1</sup></b>   | <b>Знания, умения<sup>2</sup></b>   |
|------------------------|---|---|
| ОК 01                  | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02                  | Использовать современные средства поиска, анализа и   | <b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;  |

<sup>1</sup> Компетенции формулируются как в п.3.2 ФГОС СПО.

<sup>2</sup>Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности).

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       | интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  | <p>структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных 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.</p>   |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | <p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | <p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>  |

|       |   |   |
|-------|---|---|
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   | <p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>   |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | <p><b>Умения:</b> описывать значимость своей <i>профессии</i>; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>  |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   | <p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p> |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности   | <p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</p>   |

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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код            | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций                                  |
|----------------|---|
| <b>ВД 2</b>    | Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота |
| <b>ПК 2.1.</b> | Использовать систему электронного документооборота.   |
| <b>ПК 2.2.</b> | Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью.  |
| <b>ПК 2.3.</b> | Осуществлять резервное копирование информации.  |

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

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Иметь практический опыт</b> | <p>работы с автоматизированными информационными системами электронного документооборота;</p> <p>систематизации и учета документов в системе ЭД;</p> <p>организации поиска, обработки и вывода документов из системы ЭД;</p> <p>применения электронной цифровой подписи при ведении электронного документооборота.</p> |
| <b>Уметь</b>                   | формировать электронные документы в системах производственного документооборота;  |



|              |   |
|--------------|---|
|              | <p>управлять версиями электронных документов;<br/> формировать электронный документ с использованием шаблона на бланке организации;<br/> вести журналы, классификаторы и справочники в системе электронного документооборота;<br/> формировать отчеты о движении и исполнении документов;<br/> регистрировать и классифицировать документы, регистрируемые в программе;<br/> осуществлять рассылку напоминаний и уведомлений;<br/> осуществлять согласование документов;<br/> переводить документы в архив;<br/> осуществлять поиск документов по реквизитам и контексту;<br/> применять электронную цифровую подпись для подписания документов различных форматов.</p> |
| <b>Знать</b> | <p>основные виды и понятия электронного документооборота;<br/> основные понятия делопроизводства;<br/> классификация автоматизированных информационных систем электронного документооборота;<br/> требования к системе электронного документооборота;<br/> основные виды и понятия электронной цифровой подписи;<br/> нормативно-правовые аспекты электронной цифровой подписи;<br/> области применения электронной цифровой подписи.</p>   |

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

Всего часов 674

в том числе в форме практической подготовки 108

Из них на освоение МДК 260

в том числе самостоятельная работа 44

практики, в том числе учебная 180

производственная 216

Промежуточная аттестация 18.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля                                   | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. |                                       |                        |                           |            |                  |  |
|---|--|-------------|--|--|---------------------------------------|------------------------|---------------------------|------------|------------------|--|
|   |  |             |  | Всего                                    | Обучение по МДК                       |                        |                           | Практики   |                  |  |
|   |  |             |  |  | В том числе                           |                        |                           | Учебная    | Производственная |  |
|   |  |             |  |  | Лабораторных. и практических. занятий | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация. |            |                  |  |
| 1                                       | 2  | 3           | 4                                      | 5  | 6                                     | 7                      | 9                         | 10         | 11               |  |
| ПК 2.1, ПК 2.3<br>ОК                    | Раздел 1. Структура и элементы управления системы электронного документооборота. | <b>116</b>  | <b>116</b>                             | <b>96</b>                                | <b>48</b>                             | <b>20</b>              | <b>18</b>                 |            |                  |  |
| ПК 2.2, ПК 2.3,<br>ОК                   | Раздел 2. Сопровождение документов в системе электронного документооборота.      | <b>144</b>  | 144                                    | <b>120</b>                               | 60                                    | 24                     |                           |            |                  |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2,<br>ПК 2.3, ОК 1-9       | Учебная практика, часов  | <b>180</b>  | 180                                    |  |                                       |                        |                           | <b>180</b> |                  |  |
| ПК 2.1, ПК 2.2,<br>ПК 2.3, ОК 1-9       | Производственная практика (по профилю специальности), часов                      | <b>216</b>  | 216                                    |  |                                       |                        |                           |            | <b>216</b>       |  |
|   | Промежуточная аттестация   | <b>18</b>   | 18                                     |  |                                       |                        |                           |            |                  |  |
|   | <b>Всего:</b>  | <b>674</b>  | <b>674</b>                             | <b>216</b>                               | <b>108</b>                            | <b>44</b>              | <b>18</b>                 | <b>180</b> | <b>216</b>       |  |

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

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)     | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся                           | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч |
|---|---|---|
| 1   | 2   | 3   |
| <b>Раздел 1. Структура и элементы управления системы электронного документооборота</b>        |   | <b>96</b>   |
| <b>МДК.02.01. Структура и элементы управления системы электронного документооборота</b>       |   | <b>96</b>   |
| Тема 1.1. Цели, задачи и основные понятия информационных систем управления документооборотом. | <b>Содержание</b>   | <b>6</b>  |
|   | 1. Понятие о структуре организации и предприятия.   | 6   |
|   | 2. Состав функций и деловых процессов, выполняемых в подразделениях ЭС  |   |
|   | 3. Понятие документопотока, документооборота  |   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>  | <b>10</b>   |
|   | 1. Программы обработки текстовой информации<br>2. Программы обработки табличной информации<br>3. Программы поиска, хранения и сортировки данных | <b>10</b>   |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  | <b>10</b>   |
|   | Практическая работа № 1. Формирование пакета информационных материалов фирмы.   | 2   |
|   | Практическая работа № 2. Формирование пакета организационных документов фирмы.  | 2   |
|   | Практическая работа № 3. Формирование пакета распорядительных документов.   | 2   |
|   | Практическая работа № 4. Формирование пакета распорядительных документов.   | 2   |
| Практическая работа № 5. Формирование пакета личных документов.                               | 2   |   |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| Тема 1.2. Организация документационного обеспечения управления в организациях и на предприятиях. | <b>Содержание</b>   | <b>10</b> |
|  | 1. Понятие Системы Документационного Обеспечения Управления (СДОУ).   | <b>10</b> |
|  | 2. Содержание процедур получения и передачи входящих и исходящих потоков документов.  |           |
|  | 3. Состав и содержание процедуры контроля исполнения документов. Содержание контрольной карточки и методики ведения справочной картотеки. |           |
|  | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  | <b>10</b> |
|  | Практическая работа № 6. Составление схемы электронного документооборота с помощью программы MS Visio или аналогичной.                    | 2         |
|  | Практическая работа № 7. Составление схемы электронного документооборота с помощью программы MS Visio или аналогичной.                    | 2         |
|  | Практическая работа № 8. Составление схемы электронного документооборота с помощью программы MS Visio или аналогичной                     | 2         |
|  | Практическая работа № 9. Заполнение контрольных карточек документов.  | 2         |
| Практическая работа № 10. Формирование справочной картотеки.                                     | 2   |           |
| Тема 1.3. Организация информационной системы управления документооборотом                        | <b>Содержание</b>   | <b>8</b>  |
|  | 1. Понятие системы управления документооборотом, как части корпоративной экономической информационной системы.                            | 8         |
|  | 2. Требования и принципы создания СУД, состав и содержание подсистем.   |           |
|  | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  | <b>10</b> |
|  | Практическая работа № 11. Ранжирование документов по срочности, сложности и времени хранения.   | 2         |
|  | Практическая работа № 12. Ранжирование документов по срочности, сложности и времени хранения.   | 2         |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
|   | Практическая работа № 13. Формирование архива документов.   | 2         |
|   | Практическая работа № 14. Формирование справочника Государственная система документационного обеспечения управления.      | 2         |
|   | Практическая работа № 15. Формирование справочника Государственная система документационного обеспечения управления.      | 2         |
| Тема 1.4. Автоматизация составления электронных документов и процессов ввода потоков входящих документов                          | <b>Содержание</b>   | <b>16</b> |
|   | 1. Понятие электронного документа (ЭД). Виды ЭД.  | 14        |
|   | 2. Классификация средств автоматизации составления ЭД. Требования к системам составления ЭД. Характеристика систем.       |           |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>  | <b>8</b>  |
|   | Практическая работа № 16. Оформление формализованных шаблонов документов с типовыми реквизитами (бланки писем, приказов). | 2         |
|   | Практическая работа № 17. Оформление формализованных шаблонов документов с типовыми реквизитами (бланки писем, приказов). | 2         |
|   | Практическая работа № 18. Обработка неформализованных документов.   | 2         |
|   | Практическая работа № 19. Обработка неформализованных документов.   | 2         |
| Тема 1.5. Автоматизация хранения электронных документов   | <b>Содержание</b>   | <b>10</b> |
|   | 1. Понятие информационно-поисковой системы. Основные компоненты ИПС и технология работы с ИПС.                            | 8         |
|   | 2. Понятие системы управления электронными документами (СУД).   |           |
|   | 3. Методы организации хранения и поиска документов в СУД.   |           |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>  | <b>10</b> |
| 1. Оформление номенклатуры дел, описи дел с помощью ПК<br>2. Подготовить сообщение на тему «Учет документов в архиве организации» | <b>10</b>   |           |

|   |  |              |
|---|--|--------------|
|   | 3. Подготовить доклад на тему «Муниципальные архивы»   |              |
|   | <b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>   | <b>10</b>    |
|   | Практическая работа № 20. Сканирование и преобразование форматов документов.                                     | 2            |
|   | Практическая работа № 21. Сканирование и преобразование форматов документов.                                     | 2            |
|   | Практическая работа № 22. Индексирование документов.   | 2            |
|   | Практическая работа № 23. Поиск и заполнение шаблонов документов.  | 2            |
|   | Практическая работа № 24. Поиск и заполнение шаблонов документов.  | 2            |
| <b>Раздел 2. Сопровождение документов в системе электронного документооборота</b>   |  | <b>48/48</b> |
| <b>МДК.02.02. Сопровождение документов в системе электронного документооборота.</b> |  | <b>60/60</b> |
| Тема 2.1. Организация системы электронного документооборота                         | <b>Содержание</b>  | <b>16</b>    |
|   | 1. Основные задачи организации системы электронного документооборота (СЭДО). Классы СЭДО. Характеристика систем. | 16           |
|   | 2. Принципы и особенности построения Автоматизированных Систем Контроля Исполнения Документов (АСКИД).           |              |
|   | 3. Жизненный цикл документа в системе электронного документооборота.   |              |
|   | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>   | <b>10</b>    |
|   | Практическая работа № 1. Регистрация и пользовательские настройки системы электронного документооборота.         | 2            |
|   | Практическая работа № 2. Регистрация и пользовательские настройки системы электронного документооборота.         | 2            |
|   | Практическая работа № 3. Регистрация и разграничение прав пользователей системы электронного документооборота.   | 2            |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
|  | Практическая работа № 4. Формирование поискового образа документа.  | 2         |
|  | Практическая работа № 5. Составление поисковых запросов к хранилищу документов.   | 2         |
| Тема 2.2. Российские системы электронного документооборота             | <b>Содержание</b>   | <b>14</b> |
|  | 1. Системы документооборота и делопроизводства предприятия на примерах Дело, CompanyMedia, Directum или аналогичных им. Возможности управления документами с использованием программной среды Outlook или аналогичных им. | 14        |
|  | 2. Особенности защищенного документооборота для работы с государственными информационными системами (Контур, СБИС и др.).   |           |
|  | 3. Электронный документооборот между предприятиями (Диадок, DiState: Оператор ЭДО и др.).   |           |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>14</b> |
|  | Практическая работа № 6. Регистрация и настройки в программной среде Outlook.   | 2         |
|  | Практическая работа №7. Регистрация и настройки в программной среде Outlook.  | 2         |
|  | Практическая работа № 8. Установка и пользовательские настройки региональной системы «Электронное правительство».   | 2         |
|  | Практическая работа № 9. Установка и пользовательские настройки региональной системы «Электронное правительство».   | 2         |
|  | Практическая работа № 10. Автоматизация обработки документов с помощью инструментария модулей системы электронного документооборота.  | 2         |
|  | Практическая работа № 11. («Управление документами», «Кан-целярия», «Управление договорами» и/или аналогичные).   | 2         |
|  | Практическая работа № 12. «Управление договорами» и/или аналогичные).   | 2         |
| Тема 2.3. Обработка документов в системе электронного документооборота | <b>Содержание</b>   | <b>10</b> |
|  | 1. Настройка учетной записи. Настройка системы.   | 10        |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
|  | 2. Работа со входящими документами.   |           |
|  | 3. Работа с исходящими документами.   |           |
|  | 4. Работа с внутренними документами.  |           |
|  | 5. Организация персонального информационного пространства: контакты, ежедневные персональные мероприятия. Организация совместных мероприятий (собраний) с учетом занятости сотрудников. |           |
|  | 6. Создание и выполнение индивидуальных задач. Назначение задач другим сотрудниками.  |           |
|  | 7. Контроль исполнения задач. Групповая работа с документами.   |           |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>14</b> |
|  | Практическая работа № 13. Регистрация и обработка входящих документов.  | 2         |
|  | Практическая работа № 14. Регистрация и обработка исходящих документов.   | 2         |
|  | Практическая работа № 15. Контроль исполнения внутренних документов.  | 2         |
|  | Практическая работа № 17. Контроль исполнения договорных обязательств и проектов.   | 2         |
|  | Практическая работа № 11. Контроль исполнения договорных обязательств и проектов.   | 2         |
|  | Практическая работа № 18. Оформление журналов и отчетов   | 2         |
|  | Практическая работа № 19. Оформление журналов и отчетов   | 2         |
| Тема 2.4. Особенности систем межведомственного документооборота. | <b>Содержание</b>   | <b>10</b> |
|  | 1. Участники системы межведомственного электронного документооборота. Принципы и технические решения.   | 10        |
|  | 2. Архитектура системы межведомственного электронного документооборота. Нормативные документы, определяющие порядок взаимодействия.   |           |
|  | 3. Функционал, реализуемый в рамках сопряжения с системой межведомственного электронного документооборота.  |           |



|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>10</b>  |
|  | Практическая работа № 20. Подготовка обращения для включения в список участников систем межведомственного документооборота.       | 2          |
|  | Практическая работа № 21. Подготовка обращения для включения в список участников систем межведомственного документооборота.       | 2          |
|  | Практическая работа № 22. Подготовка и проверка документов на соответствие требованиям систем межведомственного документооборота. | 2          |
|  | Практическая работа № 23. Подготовка и проверка документов на соответствие требованиям систем межведомственного документооборота. | 2          |
|  | Практическая работа № 24. Фильтрация, формирование уведомлений и визуализация поступивших документов.                             | 2          |
| Тема 2.5. Безопасность систем электронного документооборота.   | <b>Содержание</b>   | <b>10</b>  |
|  | 1. Особенности защиты электронного документооборота.  | 10         |
|  | 2. Комплексный подход к защите электронного документооборота.   |            |
|  | 3. Электронная подпись: виды, область применения. Понятие открытого и закрытого ключей.   |            |
|  | <b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>  | <b>12</b>  |
|  | Практическая работа № 25. Разграничение прав доступа к документам.  | 2          |
|  | Практическая работа № 26. Разграничение прав доступа к документам.  | 2          |
|  | Практическая работа № 27. Резервное копирование архива документов в соответствии с регламентами.                                  | 2          |
| Практическая работа № 28. Резервное копирование архива документов в соответствии с регламентами.   | 2   |            |
| Практическая работа № 29. Проверка наличия электронно-цифровой подписи. Протоколирование действий пользователей.   | 2   |            |
|  | Практическая работа № 30. Проверка наличия электронно-цифровой подписи. Протоколирование действий пользователей                   | 2          |
| <b>Учебная практика</b><br><b>Виды работ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование электронных документов в системах производственного документооборота;</li> <li>– управление версиями электронных документов;</li> <li>– формирование электронных документов с использованием шаблона на бланке организации;</li> </ul> |   | <b>180</b> |

|   |            |
|---|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– ведение журналов, классификаторов и справочников в системе электронного документооборота;</li> <li>– формирование отчетов о движении и исполнении документов;</li> <li>– регистрирование и классификация документов, регистрируемых в программе;</li> <li>– осуществление рассылки напоминаний и уведомлений;</li> <li>– осуществление согласования документов;</li> <li>– перевод документов в архив;</li> <li>– осуществление поиска документов по реквизитам и контексту;</li> <li>– применение электронной цифровой подписи для подписания документов различных форматов.</li> </ul> |            |
| <p><b>Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работа с автоматизированными информационными системами электронного документооборота;</li> <li>– систематизация и учета документов в системе ЭД;</li> <li>– организация поиска, обработка и вывод документов из системы ЭД;</li> <li>– применение электронной цифровой подписи при ведении электронного документооборота.</li> </ul>  | <b>216</b> |
| <b>Промежуточная аттестация</b>   | <b>18</b>  |
| <b>Всего доброго</b>  | <b>674</b> |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатории «Информационных технологий», «Информационных систем и ресурсов», оснащенные 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 должен иметь печатные и 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 электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Мокрый В.Ю. Системы электронного документооборота: учебное пособие. – СПб.: Инфо-да, 2019. – 48 с.

2. Системы электронного документооборота: учебное пособие /Н.Ф. Алтухова, А.Л. Дзюбенко, В.В. Лосева, Ю.Б. Чечиков. — Москва: КноРус, 2019. — 201 с.

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

1. Степанова, Е. Н. Система электронного документооборота (облачное решение) : учебное пособие / Е. Н. Степанова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 182 с. — ISBN 978-5-4497-0767-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101357.html>

2. Степанова, Е. Н. Организация и сопровождение электронного документооборота : практикум для СПО / Е. Н. Степанова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4488-1275-0, 978-5-4497-1042-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107183.html>

3. Хачатрян, Г. А. Организация и сопровождение электронного документооборота : учебник для СПО / Г. А. Хачатрян, И. В. Кузнецова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-0877-7, 978-5-4497-0782-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97086.html>

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

1. Киселёв С.В. Оператор ЭВМ: учебник для нач. проф. образования - М.: Академия, 2019

2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. 8-е изд. – М.: Академия, 2019

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>3</sup>  | Критерии оценки  | Методы оценки   |
|--|--|---|
| ПК 4.1. Использовать систему электронного документооборота.  | Предложенные входящие, исходящие и внутренние документы (не менее шести, в том числе – с цифровой подписью) обработаны в соответствии с регламентами, копии размещены в архиве. Резервная копия архива обновлена. Представлен отчет по указанным видам документов в указанной форме. | Демонстрационный экзамен.<br><br>Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ. |
| ПК 4.2. Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью.   |  |   |
| ПК 4.3. Осуществлять резервное копирование информации.   |  |   |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.  | - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;<br>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач  | Демонстрационный экзамен.<br><br>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                           | - демонстрация ответственности за принятые решения<br>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;   |   |

<sup>3</sup> Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля

|  |   |  |
|--|---|--|
| сфере, использовать знания по 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;<br>- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)                   |  |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.  | - Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей   |  |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | - соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,  |  |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производ-   | - эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;<br>- демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| ства, 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 | - 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.        |  |

**Приложение № 9**  
к ОПОП 09.01.03 «Оператор  
информационных систем и ресурсов»,  
утвержденной приказом ГБПОУ ЧГСК  
от « 10 » 06 2023 г. № 80-од

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА**

**Профессия** 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**Форма обучения** очная

**Квалификация выпускника** оператор информационных систем и ресурсов

**Срок обучения** 1 год 10 месяцев

**Базовое образование** основное общее

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  |
| <b>В соответствии с ФГОС</b>   |  |
| ВД 01. Оформление и компоновка технической документации  | ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации   |
| <b>Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью</b>                                     |  |
| ВД 02. Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота (по выбору) | ПМн.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<br>Перечень проверяемых требований к результатам освоения<br>основной профессиональной образовательной программы <sup>1</sup> |  |  |
|---|--|--|
| <b>Трудовая деятельность<br/>(основной вид<br/>деятельности)</b>  | <b>Код проверяемого<br/>требования</b>   | <b>Наименование проверяемого<br/>требования к результатам</b>                  |
| 1   | 2  | 3  |
| ВД 01.  | <b>Оформление и компоновка технической документации</b>  |  |
|   | 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.  | <b>Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота</b> |  |
|   | ПК 2.1   | Использовать систему электронного документооборота.                            |
|   | 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

<sup>1</sup> при заполнении таблицы 2 необходимо учесть, что в нее вносятся только проверяемые требования.

(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**

### **1.1. 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 демонстрационного экзамена (не более) | <b>6:00:00</b> |
|---|----------------|



**Приложение № 10**  
к ОПОП 09.01.03 «Оператор  
информационных систем и ресурсов»,  
утвержденной приказом ГБПОУ ЧГСК  
от « 10 » 06 2023 г. № 80-од

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

**Профессия** 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

**Форма обучения** очная

**Квалификация выпускника** оператор информационных систем и ресурсов

**Срок обучения** 1 год 10 месяцев

**Базовое образование** основное общее

Грозный, 2024

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ  
РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

| Название                           | Содержание  |
|------------------------------------|---|
| Наименование программы             | Рабочая программа воспитания по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.   |
| Основания для разработки программы | <p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <p>Конституция Российской Федерации;</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</p> <p>Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;</p> <p>Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;</p> <p>распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</p> <p>ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Мин-просвещения России от 11 ноября 2022 г. № 974;</p> |
| Цель программы                     | Создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой)  |
| Сроки реализации программы         | на базе основного общего образования – 1 год 10 месяцев;  |
| Исполнители программы              | Директор, заместители директора в сфере учебной, учебно-производственной, воспитательной деятельности, а также курирующий административно-хозяйственную работу, сотрудники учебной части, заведующие отделением, преподаватели, кураторы, тьюторы (при наличии), члены Студенческого совета, представители Родительского комитета (его аналога), представители организаций – работодателей, в первую очередь,   |



Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

| <b>Личностные результаты реализации программы воспитания<br/>(Дескрипторы)</b>  | <b>Код личностных результатов</b> |
|---|-----------------------------------|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.  | <b>ЛР 1</b>                       |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, | <b>ЛР 2</b>                       |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным   | <b>ЛР 3</b>                       |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного  | <b>ЛР 4</b>                       |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального  | <b>ЛР 5</b>                       |

<sup>1</sup> В рабочей программе воспитания, включенной в ООП образовательной организации, указываются конкретные фамилии, имена и отчества исполнителей программы.

|  |       |
|--|-------|
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.  | ЛР 6  |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во   | ЛР 7  |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского | ЛР 8  |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в  | ЛР 9  |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой   | ЛР 10 |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий  | ЛР 11 |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со   | ЛР 12 |
| <b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>   |       |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный,   | ЛР 13 |
| Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохране-  | ЛР 14 |
| Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реак-  | ЛР 15 |
| Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, | ЛР 16 |
| Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и  | ЛР 17 |
| Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, гото-   | ЛР 18 |
| Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной  | ЛР 19 |
| Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой   | ЛР 20 |
| выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как   |       |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государ-   | ЛР 21 |
| <b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>  |       |
| Проявляющий ценностное отношение к себе, своей деятельности и к  | ЛР 22 |
| Осуществляющий поиск жизненных смыслов, выстраивание жизненных перспектив и выбор стратегий и системы личностных цен-  | ЛР 23 |

|  |       |
|--|-------|
| Демонстрирующий межэтническую и межконфессиональную толерантность, уважение культурных особенностей, традиций, обычаев,  | ЛР 24 |
| Демонстрирующий познавательную потребность в субъектном постижении истории, культуры, искусства родного края и Отечества в постоянном сравнении - «диалоге культур» прошлого и настоящего; готовый к рефлексии и самопознанию, диалогическому общению со   | ЛР 25 |
| Готовый к социальному партнерству как добровольному сотрудничеству на основе консенсусного диалога и взаимовыгодного социального обмена (идеями, ценностями, знаниями) с соблюдением интересов всех сторон, объединяющих усилия в достижении общих   | ЛР 26 |
| Демонстрирующий взаимопонимание, культуру общения, национальное самосознание и идентичность, социальную и коммуника-   | ЛР 27 |
| Готовый к социальному проектированию как созидательной и преобразовательной деятельности на благо села, региона, России, социально ориентированной деятельности, результатом которой становится реализация вклад в решение общественно значимых проблем  | ЛР 28 |
| Стремящийся к командной, социально значимой деятельности, формированию отношений ответственной зависимости, социальных компетенций, умений взаимодействовать, планировать, распределять  | ЛР 29 |
| Стремящийся к активной жизнедеятельности в социальной практике путем освоения форм социальных практик: практика работы с информацией, проектная деятельность, практика исследовательской деятельности, культурологическая практика, социально-правовая практика, практика творческой деятельности, практика социального проектирования, управленческая практика, социальный экстрим, | ЛР 30 |
| <b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>  |       |
| Умеющий эффективно общаться с коллегами, руководством  | ЛР 31 |
| Самостоятельно определяющий задачи профессионального и личностного развития  | ЛР 32 |
| Занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации  | ЛР 33 |
| Ориентирующийся в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности   | ЛР 34 |
| <b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>  |       |
| Имеющий широкий кругозор в области культуры и искусства  | ЛР 35 |
| Креативно мыслящий, готовый к творческой деятельности  | ЛР 36 |
| Обладающий терпимостью к чужому мнению, иному образу мышления и поведения  | ЛР 37 |
| Владеющий культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией   | ЛР 38 |

## РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в ходе реализации рабочих программ по профессиональным модулям и учебным дисциплинам, предусмотренным настоящей ПООП СПО<sup>2</sup>.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;

---

<sup>2</sup> Личностные результаты освоения образовательной программы не подлежат персонифицированной оценке. Успехи обучающегося в достижении личностных результатов фиксируются способами, определенными образовательной организацией самостоятельно (например, портфолио, в т.ч. цифровое, стена (карта и др.) достижений и др.).

- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;
- *другие...*

### **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

#### **3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы<sup>3</sup>**

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

Для реализации рабочей программы воспитания образовательная организация должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителей директора, преподавателей, мастеров производственного обучения и классных руководителей (кураторов).

#### **3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

В данном разделе указывается перечень инфраструктуры (оборудование, помещения и т.д.), раскрывающей воспитательный потенциал учебного процесса, включая базы практик, по профессии/специальности в соответствии с п. 6.1 ПООП.

#### **3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы**

Информационное обеспечение процесса воспитания предполагает наличие в образовательной организации компьютерной и мультимедийной техники, средств связи, доступа к интернет-ресурсам и специализированного оборудования.

Информационное обеспечение воспитания способствует организации:

---

<sup>3</sup> В данном разделе указывается перечень локальной базы ПОО, который будет служить подтверждением создания условий для воспитания обучающихся.

информирования о возможностях участия обучающихся в социально значимой деятельности;

информационной и методической поддержки реализации рабочей программы воспитания;

взаимодействия в удаленном доступе всех участников воспитательного процесса (обучающихся, педагогических работников, работодателей, родителей, общественности и др.).

Реализация рабочей программы воспитания должна быть отражена на сайте образовательной организации.