

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН
И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

для специальности 46.01.03 Делопроизводитель

Социально-экономического профиля
среднего профессионального образования

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДБ 01. РУССКИЙ ЯЗЫК

Разработчик: Кравченко Е. И., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Русский язык» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель, укрупнённой группы 46.00.00 История и археология. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу базовых дисциплин общеобразовательной подготовки.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Содержание программы учебной дисциплины «Русский язык» направлено на достижение следующих целей:

Русский язык как средство познания действительности обеспечивает развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся, развивает их абстрактное мышление, память и воображение, формирует навыки самостоятельной учебной деятельности, самообразования и самореализации личности.

Содержание программы учебной дисциплины «Русский язык» направлено на достижение следующих целей:

– Совершенствование общеучебных умений и навыков обучаемых: языковых, речемыслительных, орфографических, пунктуационных, стилистических;

– Формирование функциональной грамотности и всех видов компетенций (языковой, лингвистической (языковедческой), коммуникативной, культуроведческой);

– Совершенствование умений обучающихся осмысливать закономерности языка, правильно, стилистически верно использовать языковые единицы в устной речи в разных речевых ситуациях;

– Дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь**:

– осуществлять речевой самоконтроль;

– оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

– анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;

– проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать**:

– связь языка и истории, культуры русского и других народов;

– смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;

– основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;

– орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;

Обучающийся, освоивший ППКРС, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 173 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 114 часов;

самостоятельных работ 59 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	173
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	114
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	80
Самостоятельная работа	59
в том числе:	
подготовка тематических презентаций	21
составление «словаря ошибок»	6
выполнение творческих заданий	32
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОДБ 01. РУССКИЙ ЯЗЫК

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические работы	Объем в часах	Уровень усвоения
Введение	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 1 Входной контроль. Тестирование.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: сочинение «Русский язык для меня – это...»	4	
Раздел 1	Язык и речь. Функциональные стили речи.	26	
Тема 1.1	Содержание учебного материала	2	
Язык и речь	1. Виды речевой деятельности. Речевая ситуация и ее компоненты. Основные требования к речи	2	
Тема 1.2 Функциональные стили речи	Содержание учебного материала	24	
	1. Функциональные стили речи, их особенности.	2	2
	2. Текст как произведение речи. Информационная переработка текста.	2	2
	<i>В том числе, практических работ</i>	20	
	Практическая работа № 2 Разговорный стиль речи, его основные признаки	2	
	Практическая работа № 3 Научный стиль речи. Основные жанры научного стиля	2	
	Практическая работа № 4 Официально-деловой стиль речи, его признаки, назначение	2	
	Практическая работа № 5 Основные жанры публицистического стиля	2	
	Практическая работа № 6 Художественный стиль речи, его основные признаки	2	
	Практическая работа № 7 Функционально-смысловые типы речи	2	
	Практическая работа № 8 Информационная переработка текста (план, тезисы, конспект, реферат, аннотация)	2	
	Практическая работа № 9 Лингвостилистический анализ текста	2	
	Практическая работа № 10 Определение типа, стиля, жанра текста (по заданному способу).	2	
	Практическая работа № 11 Контрольные работы по разделу 1	2	

	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> оформление официально-деловой документации, составление рецензии и аннотации, подготовка выступления в научно-публицистическом стиле	10	
Раздел 2	Фонетика, орфоэпия, графика, орфография.	8	
Тема 2. Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография	Содержание учебного материала	8	
	1. Фонетические единицы. Звук и фонема. Ударение словесное и логическое. Орфоэпические нормы. Фонетический и фонематический принцип русской орфографии	2	2
	<i>В том числе, практических работ</i>	6	
	Практическая работа № 12 Фонетический, орфоэпический и графический анализ слова. Правописание безударных гласных, звонких и глухих согласных	2	
	Практическая работа № 13 Употребление буквы Ъ. Правописание О/Ё после шипящих и Ц.	2	
	Практическая работа № 14 Правописание приставок на з- / с- Правописание и/ы после приставок	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> подготовка тематических презентаций.	4	
Раздел 3	Лексикология и фразеология.	12	
Тема 3 Лексикология и фразеология	Содержание учебного материала	12	
	1. Русская лексика с точки зрения ее происхождения и употребления. Многозначность слова. Лексические нормы. Лексические ошибки. Лексическая сочетаемость. Лексическая избыточность. Омонимы, синонимы, антонимы. Роль синонимов в организации речи	2	2
	2. Отличие фразеологизма от слова. Употребление фразеологизмов в речи. Афоризмы.	2	2
	<i>В том числе, практических работ</i>	8	
	Практическая работа № 15 Изобразительные возможности лексики	2	
	Практическая работа № 16 Лексические ошибки их исправление	2	
	Практическая работа № 17 Активный и пассивный словарный запас	2	
	Практическая работа № 18 Употребление фразеологизмов в речи.	2	

	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> составление «словаря ошибок», выполнение домашних заданий по теме занятия;	6	
Раздел 4	Морфемика. Словообразование. Орфография.	8	
Тема 4. Морфемика. Словообразование. Орфография	Содержание учебного материала	8	
	1. Понятие морфемы как значимой части слова. Многозначность, синонимия и антонимия морфем. Способы словообразования. Словообразование знаменательных частей речи.	2	2
	<i>В том числе, практических работ</i>	6	
	Практическая работа № 19 Правописание чередующихся гласных в корнях слов	2	
	Практическая работа № 20 Правописание приставок ПРИ - / - ПРЕ -	2	
	Практическая работа № 21 Правописание сложных слов	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> ознакомление с материалами учебника, дополнительной литературой, выполнение творческих заданий	4	
Раздел 5	Морфология и орфография	26	
Тема 5. Морфология и орфография	Содержание учебного материала	26	
	1. Грамматические признаки слова (грамматическое значение, грамматическая форма и синтаксическая функция).	2	2
	2. Имя существительное. Лексико-грамматические разряды имён существительных. Род, число, падеж имён существительных.	2	2
	3. Имя прилагательное. Местоимение. Имя числительное.	2	2
	4. Глагол. Причастие и деепричастие как особая форма глагола	2	2
	5. Наречие. Служебные части речи: предлог, союз, частица. Междометие.	2	2
	<i>В том числе, практических работ</i>	16	
	Практическая работа № 22 Правописание имен существительных	2	
Практическая работа № 23 Правописание имен прилагательных	2		

	Практическая работа № 24 Правописание числительных.	2	
	Практическая работа № 25 Правописание местоимений	2	
	Практическая работа № 26 Правописание глаголов	2	
	Практическая работа № 27 Правописание суффиксов и окончаний причастий	2	
	Практическая работа № 28 Правописание наречий.	2	
	Практическая работа № 29 Правописание частиц <i>не</i> и <i>ни</i> с разными частями речи	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> морфологический анализ текста, ознакомление с материалами учебника, дополнительной литературой;	14	
Раздел 6	Синтаксис и пунктуация	32	
	Содержание учебного материала	32	
	1. Основные единицы синтаксиса. Словосочетание. Структура, типы словосочетаний.	2	2
	2. Понятие о предложении. Классификация предложений. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Способы выражения подлежащего и сказуемого. Согласование сказуемого с подлежащим. Тире между подлежащим и сказуемым.	2	2
	3. Односоставное и неполное предложение. Односоставное предложение с главным членом в форме подлежащего. Односоставное предложение с главным членом в форме сказуемого	2	2
	4. Осложнённое простое предложение. Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения. Предложения с обособленными и уточняющими членами.	2	2
	5. Сложное предложение. Сложносочинённое предложение. Сложноподчинённое предложение. Бессоюзное сложное предложение.	2	2
	<i>В том числе, практических работ</i>	22	
	Практическая работа № 30 Знаки препинания в предложении с однородными членами	2	
	Практическая работа № 31 Предложения с обособленными и уточняющими членами.	2	
	Практическая работа № 32 Обособление определений, приложений, дополнений	2	
Тема 6.1 Синтаксис и пунктуация			

	Практическая работа № 33 Обособление обстоятельств.	2	
	Практическая работа № 34 Вводные слова и предложения	2	
	Практическая работа № 35 Способы передачи чужой речи. Знаки препинания при прямой речи. Знаки препинания при цитатах	2	
	Практическая работа № 36 Знаки препинания в сложносочинённом предложении	2	
	Практическая работа № 37 Знаки препинания в сложноподчинённом предложении	2	
	Практическая работа № 38 Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении	2	
	Практическая работа № 39 Знаки препинания в сложном предложении с разными видами связи	2	
	Практическая работа № 40 Тестирование	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> ознакомление с материалами учебника, дополнительной литературой; выполнение синтаксического разбора и пунктуационного анализа; подготовка тематических презентаций.	17	
	Всего	171	
		Практических работ	80
		Самостоятельных работ	59

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.

01. РУССКИЙ ЯЗЫК

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

Кабинет русского языка и литературы, оснащённый оборудованием:

- рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»;
- рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к сети «Интернет» и предназначенные для работы в электронной образовательной среде;
- комплект учебно-методической документации;
- проектор;
- экран;
- компьютер/ноутбук;
- сетевой удлинитель;
- пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);
- специализированное ПО: Microsoft Word.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

Библиотечная система колледжа:

1. Антонова Е.С. Русский язык, 2019
2. Воителева Т.М. Русский язык, учебник для 10 класса, 2018
3. Воителева Т.М. Русский язык, учебник для 11 класса, 2018

б) дополнительная литература

1. Антонова, Е.С. Русский язык и культура речи: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. - М.: ИЦ Академия, 2016. - 320 с.
2. Воителева Т.М.. Русский язык. Сборник упражнений. М. Издательский центр «Академия», 2015. ФГАУ «ФИРО». 6-е издание, стереотипное. 224 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайтах:

1. Самсонов Н.Б. Русский язык и культура речи. 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО. Научная школа: Московский государственный областной университет г. Москва, 2018. <https://biblio-online.ru>
2. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для СПО. — М.: Издательство Юрайт. 2018. <https://biblio-online.ru>
3. Основные правила русского языка на частной странице Игоря Тихонина. http://www.ipmce.su/~igor/osn_prav.html
4. Учебники и учебные пособия. Методические материалы для студентов и преподавателей. Работы студентов, интерактивные тесты по русскому языку и др. Тесты он-лайн. <http://www.hi-edu.ru>
5. Сайт «Культура письменной речи» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.grammar.ru>, свободный
6. Сайт «Русский язык как родной» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gramotnost.ru/index.html>, свободный
7. Электронные словари [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.slovari.ru, свободный
8. Портал информационной поддержки единого государственного экзамена [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ege.edu.ru/>, свободный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ 01. РУССКИЙ ЯЗЫК

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Умения:		
умение создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной социально-культурной и деловой сферах общения;	развитие интеллектуальных и творческих способностей	практические занятия, реферат, проект.
умение анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации	мышления, памяти, навыков	устный ответ, сочинение, рецензия, тестирование.
умение представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;	самостоятельной учебной деятельности,	конспект, аннотации рефераты сочинение
опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;	самообразования;	практические занятия анализ текста сочинение проект
Знать/понимать:	способности и готовности к речевому взаимодействию,	тестовые задания практические занятия анализ текста
нормы русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;	информационных умений и навыков	фронтальный опрос, сочинения
пути и способы повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности		анализ текста практические занятия фронтальный опрос, реферат, тестирование
смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи; основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка		

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДБ 02. ЛИТЕРАТУРА

Разработчик: Кравченко Е. И., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Литература» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель, укрупнённой группы 46.00.00 История и археология. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу базовых дисциплин общеобразовательной подготовки.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

- освоение знаний о современном состоянии развития литературы и методах литературы как науки;
- знакомство с наиболее важными идеями и достижениями русской литературы, оказавшими определяющее влияние на развитие мировой литературы и культуры;
- овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации литературного и общекультурного содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы;
- развитие интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших наблюдений и исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации литературной и общекультурной информации;

- воспитание убежденности в возможности познания законов развития общества и использования достижений русской литературы для развития цивилизации и повышения качества жизни;
- применение знаний по литературе в профессиональной деятельности и грамотного использования современных технологий; охраны здоровья, окружающей среды.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- воспроизводить содержание литературного произведения;
 - анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;
 - соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи;
 - определять род и жанр произведения;
 - сопоставлять литературные произведения;
 - выявлять авторскую позицию;
 - выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;
 - аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению;
 - писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- создания связного текста (устного и письменного) на необходимую тему с учетом норм русского литературного языка;
 - участия в диалоге или дискуссии;
 - самостоятельного знакомства с явлениями художественной культуры и оценки их эстетической значимости;
 - определения своего круга чтения и оценки литературных произведений;
 - определения своего круга чтения по русской литературе, понимания и оценки иноязычной русской литературы, формирования культуры межнациональных отношений.
- Обучающийся, освоивший ППКРС, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 255 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 171 час;

самостоятельной работы 84 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	255
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	171
в том числе:	
теоретическое обучение	56
практические занятия	115
Самостоятельная работа	84
в том числе:	
доклад	12
сообщение	36
презентация	3
конспект	2
работа с текстом	29
составление таблицы	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОДБ 02 Литература

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень усвоения
Введение	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 1 Становление реализма в русской литературе	2	
РУССКАЯ ЛИТЕРАТУРА XIX ВЕКА			
Раздел 1.	Развитие русской литературы и культуры в первой половине XIX века	12	
Тема 1.1 А. С. Пушкин	<i>Содержание учебного материала</i>	6	
	Основные этапы жизни и творчества А. С. Пушкина	2	2
	<i>В том числе, практических работ</i>	4	
	Практическая работа № 2 «Чувства добрые» в лирике А. С. Пушкина	2	
	Практическая работа № 3 Проблема личности и государства в поэме «Медный всадник»	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i>	4	
	Анализ стихотворения; подготовка сообщения «Царскосельский лицей и его воспитанники», «Пушкин в воспоминаниях современников»	4	
Тема 1.2. М.Ю. Лермонтов	<i>Содержание учебного материала</i>	4	
	Личность и жизненный путь М. Ю. Лермонтова. Темы, мотивы ранней лирики.	2	2
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 4 Жанровое и художественное своеобразие лирики М. Ю. Лермонтова	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Анализ стихотворения; подготовка сообщения «Кавказ в судьбе и творчестве Лермонтова»	4	
Тема 1.3.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	

Н. В. Гоголь.	Практическая работа № 5 «Петербургские повести»: проблематика и художественное своеобразие. Анализ эпизода повести Н. В. Гоголя «Портрет»	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> «Петербург в жизни и творчестве Н. В. Гоголя»	2	
Раздел 2.	Особенности развития русской литературы во второй половине XIX века	54	
Тема 2.1 Литература второй половины XIX века.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	Литература второй половины XIX века. Литературная критика и журнальная полемика 1860-х годов	2	2
Тема 2.2 А. Н. Островский	<i>Содержание учебного материала</i>	6	
	Социально-культурная новизна драматургии А. Н. Островского. Творческая история драмы «Гроза»	2	2
	<i>В том числе, практических работ</i>	4	
	Практическая работа № 6 Калинов и его обитатели (система персонажей)	2	
	Практическая работа № 7 Сила трагической развязки в судьбе героев пьесы	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Значение творчества А. Н. Островского в истории русского театра	2	
Тема 2.3 А. И. Гончаров	<i>Содержание учебного материала</i>	4	
	<i>В том числе, практических работ</i>	4	
	Практическая работа № 8 Сон Обломова как художественно-философский центр романа.	2	
	Практическая работа № 9 Сочинение-рецензия по роману «Обломов»	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Составление таблицы «Обломов и Ольга Ильинская»	2	
Тема 2.4 И. С. Тургенев	<i>Содержание учебного материала</i>	6	
	Жизненный и творческий путь И. С. Тургенева. Отражение в романе общественно-политической обстановки 1860-х годов.	2	2
	<i>В том числе, практических работ</i>	4	
	Практическая работа № 10 Дворянство в романе «Отцы и дети»	2	

	Практическая работа № 11 Базаров в системе действующих лиц	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Сообщение «Нигилизм и нигилисты в литературе и жизни (Д. Писарев)»	4	
Тема 2.5 Н. Г. Чернышевский	Содержание учебного материала	2	
	Краткий очерк жизни Н.Г. Чернышевского. Эстетические взгляды	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с первоисточниками, конспектирование критических статей	3	
Тема 2.6 М.Е. Салтыков – Щедрин	Содержание учебного материала	4	
	Жизненный и творческий путь М. Е. Салтыкова- Щедрина. Своеобразие «Сказок»	2	2
	В том числе, практических работ	2	
	Практическая работа № 12 Гротеск, аллегория, символика, язык романа «История одного города»	2	
Тема 2.7 С. Н. Лесков.	Содержание учебного материала	2	
	В том числе, практических работ	2	
	Практическая работа №13 Особенности повествовательной манеры Лескова.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Сообщение «Праведники в творчестве Н. С. Лескова»	2	
Тема 2.8 Ф. М. Достоевский	Содержание учебного материала	8	
	Сведения из биографии. Ф. М. Достоевский как мыслитель и художник.	2	2
	Роман «Преступление и наказание» Своеобразие жанра. Особенности сюжета. Отображение русской действительности в романе.	2	2
	В том числе, практических работ	4	
	Практическая работа № 14 Социальные и философские истоки бунта Родиона Раскольникова. Смысл теории.	2	
	Практическая работа № 15 Символическое значение образа «вечной Сонечки»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Чтение романа, построение оценочных высказываний о романе и его героях	4	
	Содержание учебного материала	12	

Тема 2.9 Л. Н. Толстой	Жизненный путь и творческая биография Толстого. Духовные искания писателя.	2	2
	Роман-эпопея «Война и мир». Жанровое своеобразие романа	2	2
	Светское общество в изображении Толстого, осуждение его бездуховности и лжепатриотизма.	2	2
	В том числе, практических работ	6	
	Практическая работа № 16 Духовные искания главных героев романа: Андрея Болконского, Пьера Безухова, Наташи Ростовской	2	
	Практическая работа № 17 Изображение войны 1812 года. Осуждение жестокости войны. «Мысль народная». Кутузов и Наполеон в романе.	2	
	Практическая работа № 18 Художественное мастерство Л. Н. Толстого. Роль пейзажа в романе «Война и мир»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Чтение глав романа, составление цитатного плана по образу Наташи Ростовской.	5	
Тема 2.10 А. П. Чехов	Содержание учебного материала	8	
	Сведения из биографии. Новый тип рассказа. Герои рассказов Чехова.	2	2
	Драматургия Чехова. Комедия «Вишневый сад». История создания, жанр, символы	2	2
	В том числе, практических работ	4	
	Практическая работа № 19 Особенности изображения «маленького человека» в прозе А. П. Чехова.	2	
	Практическая работа № 20 Система персонажей комедии «Вишнёвый сад»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Чтение, аналитическая работа с текстом рассказов. Рецензия на рассказ «Ионыч»	5	
Раздел 3.	Поэзия второй половины XIX века	10	
Тема 3.1 Ф. И. Тютчев	Содержание учебного материала	2	
	В том числе, практических работ	2	
	Практическая работа № 21 Философичность лирики Ф. И. Тютчева	2	
Тема 3.2 А. А. Фет	Содержание учебного материала	2	
	В том числе, практических работ	2	

	Практическая работа № 22 Художественное своеобразие лирики А. Фета.	2	
Тема 3.3 А. К. Толстой	Содержание учебного материала	2	
	В том числе, практических работ	2	
	Практическая работа № 23 Тема русской истории в лирике А.К.Толстого	2	
Тема 3.4 Н. А. Некрасов	Содержание учебного материала	4	
	В том числе, практических работ	4	
	Практическая работа № 24 Гражданский пафос лирики Н. А. Некрасова	2	
	Практическая работа № 25 Многообразие крестьянских типов в поэме Н. А. Некрасова «Кому на Руси жить хорошо»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщений «Фольклорные образы и мотивы в поэзии II п. XIX века»	5	
ЛИТЕРАТУРА XX ВЕКА			
Раздел 4	Особенности развития литературы и других видов искусства в начале XX в	12	
Тема 4.1 Литература начала XX века	Содержание учебного материала	2	
	Общая характеристика культурно-исторического процесса рубежа XIX и XX веков и его отражение в литературе.	2	2
Тема 4. 2 И. А. Бунин	Содержание учебного материала	2	
	В том числе, практических работ	2	
	Практическая работа № 26 Слово, подробность, деталь в прозе И. Бунина.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщений «Женские образы в творчестве И. С. Тургенева и И. А. Бунина»	4	
Тема 4. 3 А. И. Куприн	Содержание учебного материала	2	
	Сведения из биографии А. И. Куприна. Воспевание здоровых человеческих чувств. Осуждение пороков современного общества в повести «Олеся»	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Сообщение «Тема любви в творчестве И. А. Бунина и А. И. Куприна: общее и различное»	2	
Тема 4.4	Содержание учебного материала	2	

Серебряный век русской поэзии	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 27 Литературные течения поэзии русского модернизма: символизм, акмеизм, футуризм	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Сообщение «Новокрестьянская поэзия»	3	
Тема 4.5 А. М. Горький	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 28 Драматургия М. Горького. Пьеса «На дне»	2	
Тема 4.6 А. А. Блок	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 29 Композиция, образы-символы, лексика, ритмика поэмы А. Блока «Двенадцать»	2	
Раздел 5	Особенности развития литературы 20-х годов	10	
Тема 5.1 Литературный процесс 20-х годов	Содержание учебного материала	2	
	Литературный процесс 20-х годов. Политика партии в области литературы	2	2
Тема 5.2 В. В. Маяковский	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 30 Новаторство поэзии Маяковского	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Сообщение «Сатира В. В. Маяковского»	2	
Тема 5.3 С.А. Есенин	Содержание учебного материала	4	
	Сведения из биографии С. Есенина. Поэма «Анна Снегина» - поэма о судьбе человека и Родины.	2	2
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 31 Художественное своеобразие творчества Есенина	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Конспект «Тема любви в лирике С. Есенина»	2	
Тема 5.4	Содержание учебного материала	2	

А. А. Фадеев	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 32 Роман «Разгром». Гуманистическая направленность романа	2	
Раздел 6	Особенности развития литературы 30- начала 40-х годов	22	
Тема 6.1 Литература 30-х – начала 40-х годов	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 33 Сатирическое обличение нового быта в рассказах М. Зощенко	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Сообщение «Историческая тема в творчестве А. Толстого, Ю. Тынянова»	2	
Тема 6.2 М. И. Цветаева	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 34 Своеобразие поэтического стиля М Цветаевой	2	
Тема 6.3 О. Э. Мандельштам	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 35 Идеино-тематические и художественные особенности поэзии О. Э. Мандельштама	2	
Тема 6.4 Андрей Платонов	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 36 Поиски положительного героя в повести «Котлован».	2	
Тема 6.5 И. Э. Бабель	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 37 Изображение событий Гражданской войны в «Конармии»	2	
Тема 6.6 М. А. Булгаков	Содержание учебного материала	4	
	<i>В том числе, практических работ</i>	4	
	Практическая работа № 38 Система образов. Фантастическое и реалистическое	2	
	Практическая работа № 39 Любовь и судьба Мастера.	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i>	5	

	Подготовка доклада «Белая гвардия» М. Булгакова»		
Тема 6.7 А. Н. Толстой	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 40 Образ Петра. Мастерство А. Н. Толстого	2	
Тема 6.8 М. А. Шолохов	Содержание учебного материала	6	
	Жизненный и творческий путь писателя. Роман-эпопея «Тихий Дон».	2	2
	<i>В том числе, практических работ</i>	4	
	Практическая работа № 41 Образ Григория Мелехова	2	
	Практическая работа № 42 Аналитическая работа с текстом. Сочинение	2	
Раздел 7	Особенности развития литературы периода ВОВ и первых послевоенных лет	8	
Тема 7.1 Основные жанры литературы военных лет. «Поэзия огненных лет»	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 43 «Поэзия огненных лет»	2	
Тема 7.2 А. А. Ахматова	Содержание учебного материала	4	
	Жизненный и творческий путь А. А. Ахматовой. Ранняя лирика: глубина, яркость переживаний поэта. Темы любви к родной земле, Родине, России	2	2
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 44 Поэма «Реквием». Исторический масштаб и трагизм эпохи.	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Презентация «Экскурсия по музею А. Ахматовой»	3	
Тема 7.3 Б. Л. Пастернак	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 45 Связь человека и природы в лирике поэта.	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i>	2	

	Подготовка доклада «Роман Б. Пастернака «Доктор Живаго»		
Раздел 8	Особенности развития литературы 1950-1980-х годов.	28	
Тема 8.1 Проза второй половины XX века	Содержание учебного материала	2	
	Общественно-культурная обстановка в стране во второй половине XX века. Многонациональная советская литература	2	2
Тема 8.2 Творчество писателей-прозаиков в 1950-1980-е годы	Содержание учебного материала	12	
	«Городская проза» Ю. Трифонов повесть «Обмен».	2	2
	В том числе, практических работ	10	
	Практическая работа № 46 «Лейтенантская проза». В. Кондратьев «Сашка»	2	
	Практическая работа № 47 Художественные принципы прозы В. Т. Шаламова	2	
	Практическая работа № 48 «Деревенская проза». В. М. Шукшин, рассказ «Чудик»	2	
	Практическая работа № 49 «Прощание с Матерой». Тема памяти и нравственного отношения к природе.	2	
	Практическая работа № 50 Экологические и нравственные проблемы в повести «Царь-рыба» В.П. Астафьева	2	
Самостоятельная работа обучающихся: Сообщения «Развитие жанра фантастики в произведениях А. Беляева, И. Ефремова, К. Булычева», презентация «Многонациональная советская литература»	5		
Тема 8.3 Творчество поэтов в 1950-1980-е годы	Содержание учебного материала	6	
	Поэзия второй половины XX века. Новые темы, идеи, образы	2	2
	Поэзия Н. Рубцова: художественные средства, своеобразие лирического героя. Тема родины в лирике поэта. Гармония человека и природы.	2	2
	В том числе, практических работ	2	
	Практическая работа № 51 Е. Евтушенко: «Поэт в России больше, чем поэт»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Сообщение «Эстрадная песня, авторская песня, рок-поэзия»	2	
Тема 8.4	Содержание учебного материала	2	

Драматургия 1950-1980-х годов. Творчество А. В. Вампилова	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 52 Нравственная проблематика пьес А. Вампилова.	2	
Тема 8.5 А. Т. Твардовский	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 53 «Поэзия как служение и дар». Тема войны в поэзии	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Сообщение Поэма «По праву памяти» как «завещание» поэта»	2	
Тема 8.6 А. И. Солженицын	Содержание учебного материала	4	
	Обзор жизни и творчества А. И. Солженицына.	2	2
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 54 Мастерство А. Солженицына-психолога: глубина характеров. Рассказ «Один день Ивана Денисовича»	2	
Раздел 9	Русское литературное зарубежье 1920-1990-х годов (три волны эмиграции)	2	
Тема 9.1 Русское литературное Зарубежье 1920-1990-х годов. Три волны русской эмиграции	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 55 Третья волна русской эмиграции. Творчество И. Бродского	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Сообщение «История: три волны русской эмиграции»	3	
Раздел 10	Особенности развития литературы конца 1980 – 2000-х годов	11	
Тема 10.1 Литература на современном этапе. Обзор.	Содержание учебного материала	11	
	Основные направления развития современной литературы.	2	2
	В. Войнович «Жизнь и приключения солдата Ивана Чонкина».	2	2
	Книга С. Алексиевич «Цинковые мальчики»	2	2

	<i>В том числе, практических работ</i>	5	
	Практическая работа № 56 Женская проза»: Л. Улицкая. «Русское варенье»	2	
	Практическая работа № 57 В. Маканин» Где сходилось небо с холмами»».	2	
	Практическая работа № 58 Дифференцированный зачёт	1	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Доклад «Особенности массовой литературы конца XX—XXI века»	5	
	Всего	171	
	Практических занятий	115	
	Самостоятельная работа	84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ. 02.

ЛИТЕРАТУРА

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет литературы, оснащённый оборудованием:

- рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети “Интернет”;
- рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к сети “Интернет” и предназначенные для работы в электронной образовательной среде;
- комплект учебно-методической документации;
- телевизор;
- компьютер;
- сетевой удлинитель;
- пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);
- специализированное ПО: Microsoft Word.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

[Библиотечная система колледжа:](#)

1. Г.А. Обернихина «Литература» Книга для преподавателя ФГАУ «ФИРО», 2016

б) дополнительная литература

1. Обернихина Г. А. (под ред.) Литература. В двух частях. Ч.1, ОИЦ «Академия», 2015 г.

2. Обернихина Г. А. (под ред.) Литература. В двух частях. Ч.2, ОИЦ «Академия», 2015 г.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайте

1. Сафонов А.А., Сафонова М.А. Литература 10 класс. Хрестоматия. Учебное пособие для СПО. Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. Москва. 2018 г.

<https://biblio-online.ru/>

2. Сафонов А.А., Сафонова М.А. Литература 11 класс. Хрестоматия. Учебное пособие для СПО. Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. Москва. 2018 г.

<https://biblio-online.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ. 02 ЛИТЕРАТУРА

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формируемые общие компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним;	ОК 6 ОК 4	практические занятия, реферат, проект, доклад
Сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений;	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6	устный ответ, сочинение, рецензия, тестирование.
Владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;	ОК 3 ОК 5 ОК 6	конспект, сочинение анализ текста.
Владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;	ОК 5 ОК 6	практические занятия анализ текста сочинение проект
Владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;	ОК 2 ОК 4 ОК 3	рефераты сочинения различных жанров практические занятия конспект
Знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры;	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6	тестовые задания практические занятия сочинения сообщение доклад
Сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6	практические занятия сочинения различных жанров рецензия.
Способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;	ОК 2 ОК 3 ОК 5 ОК 6	анализ текста практические занятия. устный ответ сочинение
Владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5	практические занятия сочинения устный ответ анализ текста

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОДБ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Разработчик: Матушкина М.А., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Иностранный язык» является частью программы

подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель, укрупнённой группы 46.00.00 История и археология.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу базовых дисциплин общеобразовательной подготовки.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Содержание программы учебной дисциплины «Иностранный язык» направлено на достижение следующих целей:

- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной; • воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на меж- культурном уровне; • воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

Освоение содержания учебной дисциплины «Английский язык» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

личностных:

- сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры;

- сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры;
- развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мировидения;
- осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения; умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;
- готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере английского языка;

•метапредметных:

- умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения;
- владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации;
- умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты;
- умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства;

•предметных:

- сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;
- владение знаниями о социокультурной специфике англоговорящих стран и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;
- достижение порогового уровня владения английским языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями

английского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;

–сформированность умений использовать английский язык как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

Обучающийся, освоивший ППКРС, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки 256 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 171 час;

самостоятельных работ 87 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

	Объем часов
--	--------------------

Вид учебной работы	
Максимальная учебная нагрузка	258
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	171
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	171
Самостоятельная работа:	87
выполнение лексико-грамматических упражнений	18
перевод текстов по заданной тематике	6
составление монологического высказывания по заданной тематике	31
создание презентаций по заданной тематике	18
подготовка рефератов	6
составление устных сообщений	8
Итоговая аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОДБ 03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел I. Вводно-фонетический курс		3	
Введение	<i>Содержание учебного материала.</i>	4	
	1. Своеобразие английского языка. Его роль в современном мире как языка международного и межкультурного общения.	2	2
	2. Цели и задачи изучения иностранного языка в учреждениях среднего профессионального образования. Правила чтения долгих и кратких звуков. Понятия «монофтонг» и «дифтонг». Элементарное чтение по транскрипции.	2	2
	Самостоятельная работа: составление презентации «Правила чтения гласных и согласных»	2	
Раздел 2. Грамматика.		58	
Тема 2.1. Артикль.	<i>Содержание учебного материала.</i>	6	
	1. Понятие “артикль”; основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля.	2	2
	2. Случаи, когда артикль не употребляется.	2	2

	3.	Особенности употребления артиклей с географическими названиями. Устойчивые словосочетания, в которых употребляется или не употребляется артикль.	2	2
	Самостоятельная работа: составление презентации «Особые случаи употребления определенного артикля» «Особые случаи употребления неопределенного артиклей»		5	
Тема 2.2	Содержание учебного материала.		6	
Местоимения.	1.	Значение местоимения как части речи. Личные местоимения и их падежи, функции в предложении;	2	2
	2.	Две формы притяжательных местоимений, особенности перевода на русский язык. Различия в употреблении количественных и неопределенных местоимений и местоименных выражений, значение местоимений. Употребление местоимения в речи, перевод данных местоимений с русского на английский и наоборот.	2	2
	3.	Особенности указательных, вопросительных и возвратных местоимений в английском языке; особенности рода, числа и падежа указательных местоимений, способы перевода на русский язык; нахождение местоимений в предложениях, перевод с русского на английский и наоборот.	2	2
	Самостоятельная работа: выполнение лексико-грамматических упражнений с целью определения вида местоимений, употребление их в речи		4	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала.		4	

Спряжение глагола to be.	1.	Спряжение глагола to be в настоящем времени, прошедшем и будущем времени.	2	2
	2.	Образование вопросительной и отрицательной форм. Употребление их в речи.	2	2
	Самостоятельная работа: выполнение лексико-грамматических упражнений с использованием глагола «to be» в настоящем, прошедшем и будущем		3	
Тема 2.4.	Содержание учебного материала.		4	
Глагол to have и оборот to have got.	1.	Спряжение глагола to have в настоящем, прошедшем и будущем времени.	2	2
	2.	Образование вопросительной и отрицательной форм. Употребление в речи глагол to have и оборот to have got	2	2
	Самостоятельная работа: выполнение лексико-грамматических упражнений с использованием глагола «to have и оборот to have got» в настоящем, прошедшем и будущем		4	
Тема 2.5.	Содержание учебного материала.		6	
Имя существительное.	1.	Особенности существительных в английском языке, собственные и нарицательные. Категории рода, числа и падежа существительных в отличии от русского языка.	2	2
	2.	Образование притяжательного падежа. Образование множественного числа существительных, существительные, которые образуют множественное число не по правилам;	2	2
	3.	Исчисляемые и неисчисляемые существительные; правила правописания; употребление в речи.	2	2

	Самостоятельная работа: выполнение лексико-грамматических упражнений- построения простого предложения в английском языке, фиксированный порядок слов, синтаксический анализ предложений.	4	
Тема 2.6. Числительные.	Содержание учебного материала.	4	
	1. Значение числительных. Деление на количественные и порядковые; особенности образования количественных и порядковых числительных.	1	2
	3. Чтение хронологических дат; чтение чисел и хронологических дат. Употребление числительных в речи.	1	2
	Самостоятельная работа: составление презентации «Особенности образования количественных и порядковых числительных» «Хронологические даты»	6	
Тема 2.7. Времена английского глагола	Содержание учебного материала.	8	
	1. Характеристика действий, выраженных временами английского глагола. Образование времен английского глагола; употребление форм вспомогательных глаголов.	2	2
	2. Образование вопросительных и отрицательных предложений с глаголами. Порядок слов в английском предложении.	2	2
	3. Наречия времени. Отличительные особенности времен, определение времени глагола в предложении.	2	2
Тема 2.8. Оборот there + be.	Содержание учебного материала.	4	
	1. Оборот there + be в <i>Present, Past</i> и <i>Future Simple</i> .	2	2

	2.	Особенности перевода предложений с данным оборотом на русский язык.	2	2
	Самостоятельная работа: выполнение лексико-грамматических упражнений с данным оборотом ; значение оборота.		3	
Тема 2.9.	Содержание учебного материала.		6	
Предлоги.	1.	Основные случаи употребления предлогов места	2	2
	2.	Основные случаи употребления предлогов времени, направлении и др.	2	2
	3.	Случаи, когда предлог не употребляется. Многозначность предлогов.	2	2
Тема 2.10.	Содержание учебного материала.		4	
Имя прилагательное.	1.Способы образования сравнительной и превосходной степеней прилагательных (при помощи суффиксов и наречий more и the most).		2	2
	2.	Случаи образования степеней сравнения не по общему правилу. Распознавание форм степеней сравнения прилагательных в текстах и использование их в речи.	2	2
	Самостоятельная работа: составление презентации «Особенности образования сравнительной и превосходной степеней прилагательных»		3	
Тема 2.11.	Содержание учебного материала.		4	
Модальные глаголы.	1.	Характерные особенности модальных глаголов. Отличие модального глагола от других глаголов.	2	2
	2.	Особенности употребления смыслового глагола после модальных. Формы, значение и функции модальных глаголов и их заменители; особенности употребления модальных глаголов.	2	2

	Самостоятельная работа: составление презентации «Характерные особенности модальных глаголов»	2	
Тема 2.12. Словообразование.	Содержание учебного материала.	2	
	1. Приставочный способ словообразования. Суффиксальный способ словообразования. Словообразование при помощи окончаний.	2	2
Раздел 3. Человек		60	
Тема 3.1. Описание людей (внешность, характер, личностные качества, профессии).	Содержание учебного материала.	8	
	1. Лексика по теме и речевые клише.	2	2
	2. Развитие слухопроизносительных и фонетических навыков.	2	2
	3. Грамматика, необходимая для составления рассказа на основе данного речевого образца.	2	2
	4. Работа с текстами с использованием разных стратегий, выполнение переводов и заданий по теме.	2	2
	Самостоятельная работа: составление монологических высказываний «О себе и своей семье» «О своём домашнем питомце»	4	
Тема 3.2. Межличностные отношения.	Содержание учебного материала.	2	
	1. Лексика по теме и речевые клише. Развитие слухопроизносительных и фонетических навыков.	2	2
	Самостоятельная работа: подготовка монологического высказывания «Мой лучший друг»	2	

Тема 3.3. Человек, здоровье, спорт.	Содержание учебного материала.		8	
	1.	Лексика по теме и речевые клише.	2	2
	2.	Развитие слухопроизносительных и фонетических навыков.	2	2
	3.	Грамматика, необходимая для составления рассказа на основе данного речевого образца.	2	2
	4.	Работа с текстами с использованием разных стратегий, выполнение переводов и заданий по теме.	2	2
	Самостоятельная работа: подготовка монологических высказываний «Мой любимый вид спорта» «Олимпийские игры» «Здоровый образ жизни»		6	
Тема 3.4. Повседневная жизнь, условия жизни.	Содержание учебного материала.		8	
	1.	Лексика по теме и речевые клише.	2	2
	2.	Развитие слухопроизносительных и фонетических навыков.	2	2
	3.	Грамматика, необходимая для составления рассказа на основе данного речевого образца.	2	2
	4.	Работа с текстами с использованием разных стратегий, выполнение переводов и заданий по теме.	2	2
	Самостоятельная работа: составление монологических высказываний «Моя квартира. Мой дом»		3	

Тема 3.5. Навыки общественной жизни. Планирование времени.	Содержание учебного материала.		6	
	1.	Лексика по теме и речевые клише.	2	2
	2.	Развитие слухопроизносительных и фонетических навыков.	2	2
	3.	Грамматика, необходимая для составления рассказа на основе данного речевого образца. Работа с текстами с использованием разных стратегий, выполнение переводов и заданий по теме.	2	2
	Самостоятельная работа: подготовка устного сообщения по теме «Мой колледж»		2	
Тема 3.6. Досуг.	Содержание учебного материала.		8	
	1.	Лексика по теме и речевые клише.	2	2
	2.	Развитие слухопроизносительных и фонетических навыков.	2	2
	3.	Грамматика, необходимая для составления рассказа на основе данного речевого образца.	2	2
	4.	Работа с текстами с использованием разных стратегий, выполнение переводов и заданий по теме.	2	2
	Самостоятельная работа: подготовка монологического высказывания по теме «Мое хобби»		4	
подготовка устного сообщения по теме «Театр. Кино»		4		
Тема 3.7.	Содержание учебного материала.		6	
	1.	Лексика по теме и речевые клише.	2	2
	2.	Развитие слухопроизносительных и фонетических навыков.	2	2

Новости, средства массовой информации. Реклама.	3.	Грамматика, необходимая для составления рассказа на основе данного речевого образца. Работа с текстами с использованием разных стратегий, выполнение переводов и заданий по теме.	2	2
	Самостоятельная работа: подготовка монологического высказывания по темам «Новости, средства массовой информации» «Реклама»		6	
Тема 3.8.	Содержание учебного материала.		8	
Культурные и национальные традиции, обычаи и праздники.	1.	Лексика по теме и речевые клише.	2	2
	2.	Развитие слухопроизносительных и фонетических навыков.	2	2
	3.	Грамматика, необходимая для составления рассказа на основе данного речевого образца.	2	2
	4.	Работа с текстами с использованием разных стратегий, выполнение переводов и заданий по теме.	2	2
	Самостоятельная работа: подготовка монологического высказывания национальные традиции в России подготовка монологического высказывания национальные традиции в Великобритании подготовка монологического высказывания национальные праздники в России		6	
Тема 3.9.	Содержание учебного материала.		6	
	1.	Лексика по теме и речевые клише.	2	2
	2.	Развитие слухопроизносительных и фонетических навыков.	2	2

Природа и человек (климат, погода, экология).	3.	Грамматика, необходимая для составления рассказа на основе данного речевого образца. Работа с текстами с использованием разных стратегий, выполнение переводов и заданий по теме.	2	2
	Самостоятельная работа: подготовка реферата «Климат в Хабаровском крае» «Охрана окружающей среды в Хабаровском крае»		6	
Раздел 4. Профессиональный модуль			49	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала		11	
Профессии и профессиональные качества, карьера, должности.	1.	Лексика по теме и речевые клише.	2	2
	2.	Развитие слухопроизносительных и фонетических навыков.	2	2
	3.	Грамматика, необходимая для составления рассказа на основе данного речевого образца.	4	2
	4.	Работа с текстами с использованием разных стратегий, выполнение переводов и заданий по теме.	3	2
	Самостоятельная работа: подготовка устного сообщения «Виды профессий»		2	
Тема 4.2.	Содержание учебного материала.		8	
Цифры, числа, математические действия.	1.	Лексика по теме и речевые клише.	2	2
	2.	Развитие слухопроизносительных и фонетических навыков.	2	2
	3.	Грамматика, необходимая для составления рассказа на основе данного речевого образца.	2	2
	4.	Работа с текстами с использованием разных стратегий, выполнение переводов и заданий по теме.	2	2

	Самостоятельная работа: перевод текста по теме «Цифры, числа»		2	
Тема 4.3. Устройства ввода и вывода информации.	Содержание учебного материала.		10	
	1.	Лексика по теме и речевые клише.	4	2
	2.	Развитие слухопроизносительных и фонетических навыков.	2	2
	3.	Грамматика, необходимая для составления рассказа на основе данного речевого образца.	2	2
	4.	Работа с текстами с использованием разных стратегий, выполнение переводов и заданий по теме.	2	2
	Самостоятельная работа: перевод текста по теме «Устройства ввода информации»		2	
Тема 4.4. Устройства хранения информации.	Содержание учебного материала.		10	
	1.	Лексика по теме и речевые клише.	4	2
	2.	Развитие слухопроизносительных и фонетических навыков.	2	2
	3.	Грамматика, необходимая для составления рассказа на основе данного речевого образца.	2	2
	4.	Работа с текстами с использованием разных стратегий, выполнение переводов и заданий по теме.	2	2
	Самостоятельная работа: перевод текста «Устройства хранения информации.»		2	
Тема 4.5. Интернет. Всемирная паутина.	Содержание учебного материала.		10	
	1.	Лексика по теме и речевые клише.	4	2
	2.	Развитие слухопроизносительных и фонетических навыков.	2	2

	3.	Грамматика, необходимая для составления рассказа на основе данного речевого образца.	2	2
	4.	Работа с текстами с использованием разных стратегий, выполнение переводов и заданий по теме.	2	2
		Дифференцированный зачет	2	
Всего:			171	
Самостоятельных работ			87	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДБ. 03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет иностранного языка, оснащённый оборудованием:

- рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»;
- рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к сети «Интернет» и предназначенные для работы в электронной образовательной среде;
- комплект учебно-методической документации;
- проектор;
- экран;
- компьютер/ноутбук;
- сетевой удлинитель;
- пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);
- специализированное ПО: Microsoft Word.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Петровская, Т. С. Практикум по английскому языку [Электронный ресурс]: практикум для СПО / Т. С. Петровская, И. Е. Рыманова, А. В. Макаровских ; под ред. А. В. Диденко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 162 с. — 978-5-4488-0141-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66638.html>

2. Вичугов, В. Н. Практикум по английскому языку [Электронный ресурс]: практикум для СПО / В. Н. Вичугов, Т. И. Краснова; под ред. Т. В. Сидоренков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2017. — 114 с. — 978-5-4488-0143-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66639.html>

Библиотечная система колледжа:

1. Агабекян И. П. Английский язык для ссузов: учебное пособие. – Москва: Проспект, 2017. – 288 с. ISBN 978-5-392-21498-3 ББК 81.2 Англ-922
2. Голубев А. П., Коржавый А. П., Смирнова И. Б. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. П. Голубев, А. П. Коржавый, И. Б. Смирнова. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 208 с. ISBN 978-5-4468-4424-1 ББК 84.2 Англ-9я723
3. Planet of English: Учебник английского языка для учреждений СПО / [Г. Т. Безкоровайная, Н. И. Соколова, Е. А. Койранская, Г. В. Лаврик]. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 256 с. ISBN 978-5-4468-3430-3 ББК 81.2 Англ я723я722

б) дополнительная литература

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Хорень, Р. В. Практическая грамматика английского языка = English Grammar Practice [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. В. Хорень, И. В. Крюковская, Е. М. Стамбакио. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 568 с. — 978-985-503-639-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67719.html>

Библиотечная система колледжа:

1. Агабекян И. П. Английский язык = English for Business / И. П. Агабекян. – Изд. 9-е, стер. – Ростов н/Дону: Феникс, 2015. – 317 с. ISBN 978-5-222-20706-2 ББК 81.2 Англ-923
2. Евдокимова Н. В. Английский язык для IT-специалистов: продвинутый уровень / Н. В. Евдокимова. – Ростов н/Дону: Феникс, 2015. – 334 с. ISBN 978-5-222-22246-1 ББК 81.2 Англ-923
3. Николаева Е.А., Дражан Р.В. Краткий англо-русский и русско-английский толковый словарь. 2016
4. Словарь англо-русский и русско-английский для учащихся

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ. 03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>-переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p> <p>-лексический минимум (1200-1400 лексических единиц);</p> <p>-грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов общей и профессиональной направленности.</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки</p>	<p>устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач</p> <p>компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</p> <p>контрольная работа;</p> <p>наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью обучающегося);</p> <p>оценка выполнения практического задания(работы);</p> <p>разноуровневые контрольные и самостоятельные работы;</p> <p>тестовые задания по грамматике и лексике;</p> <p>фонетические и лексические диктанты.</p>

ОДБ.04 ИСТОРИЯ

Разработчик: Францкевич М.Ю., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «История» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель, укрупненной группы 46.00.00 История и археология.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу базовых дисциплин общеобразовательной подготовки

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Содержание программы «История» направлено на достижение следующих **целей:**

- формирование у молодого поколения исторических ориентиров самоидентификации в современном мире, гражданской идентичности личности;
- формирование понимания истории как процесса эволюции общества, цивилизации и истории как науки;
- усвоение интегративной системы знаний об истории человечества при особом внимании к месту и роли России во всемирно-историческом процессе;
- развитие способности у обучающихся осмысливать важнейшие исторические события, процессы и явления;
- формирование у обучающихся системы базовых национальных ценностей на основе осмысления общественного развития, осознания уникальности каждой личности, раскрывающейся полностью только в обществе и через общество;
- воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к истории своего Отечества как единого многонационального государства, построенного на основе равенства всех народов России.

Освоение содержания учебной дисциплины «История» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

• **личностных:**

- 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);

- становление гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные, национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

- готовность к служению Отечеству, его защите;

- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития исторической науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания,

- находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

• **метапредметных:**

- 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;

- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

-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;

-готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках исторической информации, критически ее оценивать и интерпретировать;

-умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

-умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей

• **предметных:**

-сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;

-владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;

-сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;

-владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;

-сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.

Обучающийся, освоивший ППКРС, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый

контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 255 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 171 часов;

самостоятельной работы 84 часа.

2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальное количество часов	255
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	171
в том числе:	
теоретическое обучение	121
практические занятия	50
Самостоятельные работы	84
в том числе:	
подготовка презентаций	30
составление таблиц	14
подготовка сообщений	20
составление кроссвордов	10
Составление опорных конспектов	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОДБ.04 ИСТОРИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Уровень усвоения
1	2		3	4
Введение	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
	1.	Историческое знание, его достоверность и источники. Периодизация всемирной истории. Концепции исторического развития	2	2
Раздел 1. Древнейшая стадия истории человечества.			8	
Тема 1.1 Происхождение человека. Люди эпохи палеолита	<i>Содержание учебного материала</i>		6	
	1.	Понятие и типология цивилизаций. Виды периодизации первобытной истории. Природное и социальное в человеке и человеческом сообществе первобытной эпохи. Выделение человека из животного мира. Родовая община	2	2
	2.	Теория происхождения человека. Присваивающее и производящее хозяйство. Неолитическая революция. Переход от первобытности к цивилизации.	2	2
	3.	Происхождение государства (основные гипотезы). Земледельческие и скотоводческие цивилизации. Традиционное общество. Аграрное производство. Личность, община, государство. Религия в традиционном обществе.	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 1. Неолитическая революция на территории современной России.		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 1-2 Сущность и значение неолитической революции. сообщение		2	
Раздел 2. Цивилизации Древнего мира			8	

Тема 2.1. Древнейшие государства	Содержание учебного материала		4	
	1.	Хронологические и географические рамки истории Древнего мира. Цивилизации Древнего Востока. (Междуречье, Египет, Восточное Средиземноморье, Индия, Китай)	2	2
	2.	Цивилизации античного мира (Греция, Рим). Города как экономические, политические и культурные центры. Социальные группы и сословия в древних обществах. Статус личности. Рабство. Государство, общество и личность в странах Древнего Востока.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 3-6 Повседневная жизнь в эпоху Античности. Реферат, кроссворд.		4	
Тема 2.2. Культура и религия Древнего мира	Содержание учебного материала		4	
	1.	Религии Древнего мира. Культурное наследие древних цивилизаций. Мифология Древнего Востока и античного мира. Религиозные учения (буддизм, конфуцианство, иудаизм).	2	2
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 2. Ранние цивилизации. Их отличительные черты. Особенности цивилизаций Древнего мира — древневосточной и античной		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 7-10 Ранние цивилизации: Египет. Передняя Азия. Индия. Китай. Доколумбова Америка. Материальная культура и экономика ранних цивилизаций. Социальный строй. Политическая и военная организация. Идеология. Менталитет.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся № 11-13 Культура средневекового Китая и ее влияние культуры на соседние страны. Сообщение.		3	
Раздел 3. Цивилизации запада и Востока в Средние века.			16	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		4	

Великое переселение народов и образование варварских королевств в Европе	1.	Кризис античной цивилизации. Хронологические рамки западного средневековья. «Великое переселение народов».	2	2
	2.	Политическое развитие Европы в V—XI веках. Государство франков. Становление христианской цивилизации: Западная Европа, Византия, Русь.	2	2
Тема 3.2. Возникновение ислама. Арабские завоевания	1.	Содержание учебного материала	2	
		Возникновение Арабского халифата; причин его возвышения и разделения. Система управления в Арабском халифате, значения арабской культуры	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся № 14-16 Арабская культура. Достижения в области архитектуры. Знаменитые мечети. Образование: медресе, университеты и наука. Достижения математиков, медиков, астрономов. Авиценна. Арабские философы. Аверроэс. Поэзия и проза. Культура повседневности. Реферат, кроссворд.	3	
Тема 3.3. Восток в Средние века		Содержание учебного материала	2	
	1.	Государств Востока в Средние века, отношений власти и подданных, системы управления.	2	2
Тема 3.4. Империя Карла Великого и ее распад. Феодальная		Содержание учебного материала	4	
	1.	Военная реформа Карла Мартелла, его влияние на успехи франкских королей. Причины, ход и последствия походов Карла Великого.	2	2
	2.	Каролингское возрождение. Походы норманнов, указание на их последствия	2	2

раздробленность в Европе				
Тема 3.5.	<i>Содержание учебного материала</i>		4	
Основные черты западноевропейского феодализма	1.	Феодализм как общественный строй. Политическое развитие Западной Европы. Социальная структура западноевропейского общества. Сословия. Социальная иерархия. Становление сословного представительства в Западной Европе.	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 3. Особенности христианского вероучения и церковной структуры.		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 17-19 Права и вольности средневекового города. Сообщение.		3	
	Самостоятельная работа обучающихся № 20-22 Типы цивилизаций. Взаимное влияние в материальной жизни, науке, культуре. Таблицы		3	
	Самостоятельная работа № 23-25 Борьба с коррупцией в античности и средневековье.		3	
	Раздел 4. От Древней Руси к Российскому государству		18	
Тема 4.1	<i>Содержание учебного материала</i>		8	
Образование Древнерусского государства	1.	Расселение восточных славян и их соседей, природных условий, в которых они жили, их занятий, быта, верований. образования Древнерусского государства. Составление хронологической таблицы о деятельности первых русских князей	2	2
	2.	Рождение Руси. Версии происхождения государственности на Руси. Взаимоотношения славян и степных кочевников. Древняя Русь и Византия. Первые русские князья. Распространение христианства на Руси	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		4	

	Практическая работа № 4. Предпосылки и причины образования Древнерусского государства.		2	2
	Практическая работа № 5. Крещение Руси: причины, основные события, значение		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 26-29 Жилище. Одежда. Формы хозяйствования Верования. Славянский пантеон и языческие обряды. Презентация, вопросы викторины.		4	
Тема 4.2.	Содержание учебного материала		4	
Крещение Руси и его значение	1.	Этнополитические особенности Древней Руси.	2	2
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 6 Крупнейшие самостоятельные центры Руси		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 30-33 Крупнейшие земли и княжества Руси, их особенности. Великий Новгород. Хозяйственное, социальное и политическое развитие. Владими́ро-Суздальское княжество. Роль городов и ремесла. Политическое устройство. Галицко-Волы́нское княжество. Земледелие, города и ремесло. Роль боярства. Сравнительная таблица.		4	
Тема 4.3.	Содержание учебного материала		2	
Раздробленность на Руси	1.	Причины раздробленности на Руси, раскрытие последствий раздробленности.	2	2
	Тема 4.4.		4	2
Монгольское завоевание и его последствия	Содержание учебного материала		4	2
	1.	Политическая раздробленность: политический строй, общественная жизнь, культура. Монгольские завоевания, Держава Чингисхана. Батыево нашествие на Русь. Борьба за великое княжение	2	2
	2.	Начало возвышения Москвы. Московская Русь при Иване III и Василии III. Обретение независимости от Орды. Формирование единого государства. Централизация власти.	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся № 34-35 «Путь из варяг в греки». Работа с контурной картой.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся № 36-37 Князь Александр Невский. Борьба народов Прибалтики и Руси против крестоносцев. Разгром шведов на Неве. Ледовое побоище. Презентация.		2	
Раздел 5. Россия в XVI—XVII веках: от великого княжества к царству			14	
Тема 5.1.	Содержание учебного материала		6	
Россия в правление Ивана Грозного.	1.	Внутренняя политика Ивана IV в середине XVI века, основные мероприятия и значения реформ 1550-х годов.	2	2
	2.	Раскрытие значения присоединения Среднего и Нижнего Поволжья, Западной Сибири к России. Последствия Ливонской войны	2	2
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 7 Опричнина, споры о ее смысле.		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 38-40 Опричнина и причины ее введения. Опричный террор. Социально-экономические и политические последствия опричнины. Иван Грозный и Андрей Курбский. Митрополит Филипп. Реферат, краткий конспект, опорный конспект.		3	2
Тема 5.2	Содержание учебного материала		4	
Смутное время начала XVII век	1.	Смутное время.	2	2
	2.	Личность и деятельность Бориса Годунова, Лжедмитрия I, Василия Шуйского, Лжедмитрия II. Деятельность П.П.Ляпунова, К.Минина, Д.М.Пожарского. Освобождение Москвы войсками ополчений	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся № 41-43 Крестьянская война под предводительством Степана Разина. Хронологическая таблица, краткий конспект.		3	
Тема 5.3. Культура Руси конца XIII—XVII века	Содержание учебного материала		4	
	1.	Взаимоотношения Руси и Византии в XI–XII вв	2	2
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 8 Культура России XVII века		2	2
Раздел 6. Страны запада и востока в XVI—XVIII века			8	
Тема 6.1. Экономическое развитие и перемены в западноевропейск ом обществе	Содержание учебного материала		4	
	1.	Понятие «нового времени». Хронологические рамки и периодизация нового времени. Великие географические открытия, их последствия. Карта мира в Новое время.	2	2
	2.	Образование колониальных империй. Переход от аграрного общества к индустриальному. Начало процессов модернизации в странах Западной Европы.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 44-46 Великие географические открытия. Карта мира. Начало межцивилизационного диалога и его воздействие на судьбы участников: гибель и трансформация традиционных цивилизаций Нового Света, их влияние на развитие модернизирующейся цивилизации Запада. Составление опорного конспекта.		3	
Тема 6.2. Реформация и контрреформация	Содержание учебного материала		4	
	1.	Причины Реформации, важнейшие черты протестантизма и особенностей его различных течений.	2	2
	2.	Характеристика основных событий и последствий Реформации и религиозных войн.	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся № 47-50			
	Начало промышленного переворота в Англии: проявления процесса в экономической и социальной жизни. План – конспект, опорный конспект.		4	
Раздел 7. Россия в конце XVII—XVIII веке: от царства к империи			10	
Тема 7.1	Содержание учебного материала		6	
Россия в эпоху петровских преобразований	1.	Экономическое развитие; аграрное производство, крепостничество. Особенности развития мануфактурного и мелкотоварного производства. Политический строй России. Становление российского абсолютизма. Сословная структура российского общества. Социальные движения. Государство и церковь. Раскол. Ереси. Внешняя политика России XVII –XVIII века.	2	2
	2.	Предпосылки реформ Петра I. Россия в период реформ Петра I. Особенности модернизационного процесса в России. Изменение места России в мире, провозглашение ее империей. Социально-экономическая политика Петра I и социальная структура русского общества.	2	2
	3.	«Просвещенный абсолютизм» Екатерины II. Восстание под предводительством Емельяна Пугачева. Характер и направленность реформ Екатерины Великой. Оценка личности императрицы и итоги екатерининского царствования.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 51 Культурный переворот петровского времени. Сообщение, презентация.		1	
Тема 7.2	Содержание учебного материала		4	
Внутренняя и внешняя	1.	Дворцовые перевороты (причины, события, участники, последствия). Политика «просвещенного абсолютизма» в России и других европейских странах. Характеристика личности и царствования	2	2

политика России в середине — второй половине XVIII века		Екатерины II. Личность и царствование Павла I; высказывание и аргументация своего мнения. Характеристика результатов внешней политики данного периода		
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 9. Присоединение и освоение Крыма и Новороссии.		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся №52-53 Правление Петра III. Дворцовый переворот 1762 г. и воцарение Екатерины II. Кроссворд, вопросы для викторины.		2	
Самостоятельная работа обучающихся № 54 Павел I — характеристика личности и основные направления его политики. Конспект, таблицы: «Внутренняя политика», «Внешняя политика».		1		
Раздел 8. Становление индустриальной цивилизации			4	
Тема 8.1.	Содержание учебного материала		4	
Промышленный переворот и его последствия	1.	Главные научные и технические достижения, способствовавшие развертыванию промышленной революции.	2	2
	2.	Сущность экономических и социальных последствий промышленной революции	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 55-56 Научные открытия: количественная и качественная характеристики. Дарвин и дарвинизм. История — «муза века». Сообщение, эссе, кроссворд.		2	
Раздел 9. Процесс модернизации в традиционных обществах Востока			4	
Тема 9.1.	Содержание учебного материала		4	

Колониальная экспансия европейских стран. Индия	1.	Социально -экономическое и политическое развитие стран Азии, Латинской Америки, Африки. Характеристика предпосылок, участников, крупнейших событий, итогов борьбы народов Латинской Америки за независимость, особенностей развития стран Латинской Америки в XIX веке.	2	2
	2.	Захват европейских государств в Африке в XVI—XIX веках; главные черты и достижения культуры стран и народов Азии, Африки и Латинской Америки в XVI—XIX веках	2	2
Раздел 10. Российская империя в XIX веке			14	
Тема 10.1. Внутренняя и внешняя политика России в начале XIX века	<i>Содержание учебного материала</i>		6	
	1.	Политический курс императора Александра I на разных этапах его правления. Сущность проекта М.М. Сперанского.	2	2
	2.	Исторический портрет Александра I и государственных деятелей времени его правления.	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 10. Отечественная война 1812 года.		2	2
Тема 10.2. Движение декабристов	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
	1.	Характеристика предпосылок, системы взглядов, тактики действий декабристов, анализ их программных документов.	2	2
Тема 10.3. Отмена крепостного права и реформы 60—70-х годов XIX века. Контрреформ	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
	1.	Исторический портрет Александра II и государственных деятелей времени его правления. Великие реформы 1860— 1870-х годов. Внутренняя политика Александра III в 1880— 1890-е годы.	2	2
Тема 10.4.	<i>Содержание учебного материала</i>		4	

Внешняя политика России во второй половине XIX века	1.	Проект «Русско-турецкая война 1877—1878 годов: военные и дипломатические аспекты, место в общественном сознании россиян»	2	2
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 11. Героическая оборона Севастополя в 1854—1855 годах и ее герои.		2	2
Раздел 11. От новой истории к новейшей			26	
Тема 11.1. Революция 1905—1907 годов в России	Содержание учебного материала		2	
	1.	Российская революция 1905—1907 годов, ее причины, этапы, важнейшие события	2	2
Тема 11.2. Россия в период столыпинских реформ	Содержание учебного материала		4	
	1.	Политическая программа П.А.Столыпина, его аграрная реформа.	2	2
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 12. Основное содержание и этапы реализации столыпинской аграрной реформы, ее влияние на экономическое и социальное развитие России.		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 57-60 Общественная жизнь. Либерализм и консерватизм. Традиционализм и модернизм в левом движении: народнические и марксистские партии. Сравнительная таблица, вопросы викторины.		4	
Тема 11.3. Первая мировая война. Боевые	Содержание учебного материала		6	
	1.	Характеристика причин, участников, основных этапов и крупнейших сражений Первой мировой войны.	2	2
	2.	Итоги и последствия Первой мировой войны	2	2

действия 1914— 1918 годов	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 13. Власть и российское общество на разных этапах Первой мировой войны.		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 61-65 Учредительное собрание: ожидание, деятельность, результат. Составление проблемных вопросов.		5	
Тема 11.4. Февральская революция в России. От Февраля к Октябрю	Содержание учебного материала		8	
	1.	Революционные события февраля 1917 года.	2	2
	2.	Деятельность Временного правительства, Петроградского Совета.	2	2
	3.	Основные политические партии и их лидеры в период весны—осени 1917 года	2	2
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 14. Временное правительство и Петроградский совет рабочих и солдатских депутатов в 1917 году		2	2
Тема 11.5. Октябрьская революция в России и ее последствия	Содержание учебного материала		2	
	1.	События октября 1917 года. Создание Советского государства, заключение Брестского мира.	2	2
Тема 11.6. Гражданская война в России	Содержание учебного материала		4	
	1.	Характеристика причин, участников, основных этапов и крупнейших сражений Гражданской войны в России.	2	2
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 15. Россия в годы Гражданской войны.		2	2
Раздел 12. Между двумя мировыми войнами			10	

Тема 12.1. Европа и США	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 16. Причины мирового экономического кризиса 1929—1933 годов.		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 66-67 Версальская система. Сообщение.		2	
Тема 12.2. Новая экономическая политика в Советской России. Образование СССР	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
	1.	«НЭп как явление социально-экономической и общественно-политической жизни Советской страны». Конституция СССР. Внутрипартийная борьба в 1920—1930-е годы	2	2
Тема 12.3. Индустриализаци я и коллективизация в СССР	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 17. Советская модель модернизации		2	2
Тема 12.4. Советское государство и общество в	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
	1.	Социальные процессы в СССР в 1930-е годы. Политическая система в СССР в 1930-е годы,	2	2

1920—1930-е годы				
Тема 12.5. Советская культура в 1920— 1930-е годы	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 18. «Культурная революция»: задачи и направления.		2	2
Раздел 13. Вторая мировая война			8	
Тема 13.1. Первый период Второй мировой войны. Бои на Тихом океане	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
	1.	Основные этапы Второй мировой войны. Роль отдельных фронтов в общем ходе Второй мировой войны. Антигитлеровская коалиция и роль дипломатии в годы войны.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 68-69 Малые страны перед необходимостью ускоренной модернизации. Система догоняющего развития. Сообщение, эссе.		2	
Тема 13.2. Второй период Второй мировой войны	<i>Содержание учебного материала</i>		6	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		6	
	Практическая работа № 19. Сталинградская битва и начало коренного перелома в ходе Великой		2	2
	Практическая работа № 20. Партизанское движение в годы Великой Отечественной войны.		2	2
Практическая работа № 21. Движение Сопротивления в годы Второй мировой войны.		2	2	
Раздел 14. Мир во второй половине XX — начале XXI века			4	
Тема 14.1. Послевоенное устройство мира. Начало	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
	1.	Укрепление статуса СССР как великой державы. Создание и основы деятельности ООН. Формирование двух военно-политических блоков	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 70		1	

«холодной войны»	Страны Азии и Африки в системе биполярного мира. Движение неприсоединения. Доктрины третьего пути. Проблемы развивающихся стран. Латинская Америка. Социализм в Западной полушарии. Сравнительная таблица.			
Тема 14.2.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
Международные отношения	1.	«Холодная война», ее влияние на историю второй половины XX века. Основные периоды и тенденции развития международных отношений в 1945 году — начале XXI века.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 71-72 Место СССР в послевоенном мире. Влияние «холодной войны» на экономику и внешнюю политику. Сообщении, проблемные вопросы, проблемные задачи.		2	
Раздел 15. Апогей и кризис советской системы. 1945—1991 годы			10	
Тема 15.1.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
СССР в послевоенные годы	1.	Развитие СССР в первые послевоенные годы, основные задачи и мероприятия внутренней и внешней политики. Процесс возрождения различных сторон жизни советского общества в послевоенные годы.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 73-74 Внешняя политика СССР. Социалистический лагерь. Конфликты из-за различий в восприятии курса «десталинизации»: Венгрия, Польша, Китай, Албания. Презентация.		2	
Тема 15.2.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	
СССР в 1950 — начале 1960-х годов	1.	Общественно -политическая жизнь СССР, новые подходы к решению хозяйственных и социальных проблем, реформ. Достижения советской науки и техники во второй половине 1950 — первой половине 1960-х годов раскрытие их международного значения	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 73-74 Внешняя политика СССР. Социалистический лагерь. Конфликты из-за различий в восприятии курса «десталинизации»: Венгрия, Польша, Китай, Албания. Презентация.		2	
Тема 15.3.	<i>Содержание учебного материала</i>		2	

СССР во второй половине 1960-х — начале 1980-х годов	1.	Экономическое и социальное развитие СССР в 1965 — начале 1980-х годов. Противоречия в развитии науки и техники, художественной культуры в рассматриваемый период. Государственная деятельность Л.И.Брежнева. Международные отношений и внешняя политика СССР	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 75-76 Роль сырьевых ресурсов. Зависимость от западных высоких технологий. Зависимость сельского хозяйства от государственных инвестиций.		2	
Тема 15.4. СССР в годы перестройки	Содержание учебного материала		2	
	1.	Перестройка в СССР. Изменения в сфере экономики и общественной жизни в годы перестройки.	2	2
Тема 15.5. Развитие советской культуры (1945—1991 годы)	Содержание учебного материала		2	
	В том числе, практических и лабораторных работ		2	
	Практическая работа № 22. Культура (1945-1991)		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 77-79 Крах политики перестройки. Распад СССР: причины, объективные и субъективные факторы, последствия.		3	
Раздел 16. Российская Федерация на рубеже XX—XXI веков			7	
Тема 16.1. Россия в конце XX — начале XXI века	Содержание учебного материала		6	
	В том числе, практических и лабораторных работ		6	
	Практическая работа № 23. Экономические реформы 1990-х годов в России: основные этапы и результаты.		2	2
	Практическая работа № 24. Международные отношения в конце XX — начале XXI века		2	2
	Практическая работа № 25. Россия в XXI веке.		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся № 80-84 Технологии будущего.		4	

	Дифференцированный зачет	1	
		Всего	171
		Практических работ	50
		Самостоятельных работ	84

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.04 ИСТОРИЯ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет «История, обществознание», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»,
- рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к сети «Интернет» и предназначенные для работы в электронной образовательной среде;
- комплект учебно-методической документации;
- проектор;
- экран;
- компьютер/ноутбук;
- сетевой удлинитель;
- пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);
- специализированное ПО: MicrosoftWord

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Исхакова О.Д., Крупа Т.А., Пай С.С., Савчук А.А., Салионов А.Е., Супрунова Е.П., Трифонова Г.А., Черная Е.В., История Отечества, 2020
2. Нагаева Г. История России в формате ЕГЭ. Древность и Средневековье [Электронный ресурс] / Г. Нагаева. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2016. — 96 с. — 978-5-222-26698-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59357.html>
3. Нагаева Г. История России. Готовимся к ОГЭ [Электронный ресурс] / Г. Нагаева. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. — 303 с. — 978-5-222-24519-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59360.html>

Библиотечная система колледжа:

1. Артёмов В.В. история Отечества с древнейших времён до наших дней, 2018
2. Артемов В. В., Лубченков Ю. Н. История для профессий и специальностей технического, естественно-научного, социально-экономического профилей: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2015.
3. Загладин Н. В., Петров Ю. А. История (базовый уровень) М., 2015.
4. Санин Г. А. Крым. Страницы истории. — М., 2015.

б) дополнительная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Крамаренко Р.А., Зайцева Т.И. Практикум по истории России, 2018
2. Прядеин В.С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.С. Прядеин. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 192 с. — 978-5-7996-1505-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68335.html>

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.04 ИСТОРИЯ**

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>-хронологические рамки, периоды значительных событий и процессов; -существенные черты исторических событий и явлений; -последовательность и длительность исторических событий -обстоятельства и результаты важнейших исторических событий. -особенности развития мировой истории на рубеже XX-XXI столетий В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: -соотносить единичные исторические факты и общие явления; -называть характерные, существенные черты исторических событий и явлений; -группировать (классифицировать) исторические события и явления по указанному признаку; -объяснять смысл, значение важнейших исторических понятий; -сравнивать исторические события и явления, определять в них общее и различия; -излагать суждения о причинно-следственных связях исторических процессов и событий; -проводить поиск необходимой информации в одном или нескольких источниках; -сравнивать данные разных источников, выявлять их сходство и различия. -определять и объяснять (аргументировать) свое отношение и оценку значительных событий в истории</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>- Устный опрос; - Оценка выполнения заданий тестирования; - Оценка работы на семинаре; - Оценка выполнения проекта; - Наблюдение за выполнением практического задания; - Оценка выполнения практического задания (работы); - Оценка решения ситуационной задачи.</p>

ОДБ. 05 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

Разработчик: Францкевич М.Ю., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Обществознание» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель, укрупненной группы 46.00.00 История и археология.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу базовых дисциплин общеобразовательной подготовки.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Содержание программы «Обществознание» направлено на достижение следующих целей:

-воспитание гражданственности, социальной ответственности, правового самосознания, патриотизма, приверженности конституционным принципам Российской Федерации;

-развитие личности на стадии начальной социализации, становление правомерного социального поведения, повышение уровня политической, правовой и духовно-нравственной культуры подростка;

- углубление интереса к изучению социально-экономических и политико-правовых дисциплин;

-умение получать информацию из различных источников, анализировать, систематизировать ее, делать выводы и прогнозы;

- содействие формированию целостной картины мира, усвоению знаний об основных сферах человеческой деятельности, социальных институтах, нормах

регулирования общественных отношений, необходимых для взаимодействия с другими людьми в рамках отдельных социальных групп и общества в целом;

-формирование мотивации к общественно полезной деятельности, повышение стремления к самовоспитанию, самореализации, самоконтролю;

-применение полученных знаний и умений в практической деятельности в раз личных сферах общественной жизни.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

-биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;

-тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов;

-необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования;

-особенности социально-гуманитарного познания;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

-характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;

-анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями;

-объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества);

-раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук;

-осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных,

публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать информацию;

-оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности.

Освоение содержания учебной дисциплины «Обществознание» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

ЛИЧНОСТНЫХ:

– сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития общественной науки и практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

– российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, уважение государственных символов (герба, флага, гимна);

– гражданская позиция в качестве активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие, гуманистические и демократические ценности;

– толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, учитывая позиции всех участников, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; эффективно разрешать конфликты;

– готовность и способность к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

– осознанное отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

– ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни;

метапредметных:

- 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;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- умение определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания.

предметных:

- сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;
- владение базовым понятийным аппаратом социальных наук;

- владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;
 - сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;
 - сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов;
 - владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;
 - сформированность навыков оценивания социальной информации, умений поиска информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития.
- Обучающийся, освоивший ППКРС, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
- ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 143 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 96 часов;

самостоятельной работы 47 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальное количество часов	143
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
теоретическое обучение	56
практические занятия	40
Самостоятельные работы	47
в том числе:	
подготовка презентаций	10
составление таблиц	10
подготовка сообщений	17
составление кроссвордов	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план учебной дисциплины ОДБ.05 Обществознание

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровни освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	2	
	Социальные науки. Специфика объекта их изучения. Методы исследования. Значимость социального знания.	2	2
Раздел 1. НАЧАЛА ФИЛОСОФСКИХ И ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ О ЧЕЛОВЕКЕ И ОБЩЕСТВЕ		20	
Тема 1.1. Природа человека, врожденные и приобретенные качества	Содержание учебного материала	14	
	1 Человек, индивид, личность. Деятельность и мышление. Виды деятельности.	2	2
	2 Потребности, способности и интересы.	2	2
	3 Социализация личности. Самосознание и социальное поведение. Ценности и нормы.	2	2
	В том числе практических работ:	8	
	Практическая работа 1. Виды человеческих знаний	2	2
	Практическая работа 2 Мировоззрение. Типы мировоззрения.	2	2
	Практическая работа 3. Человек в группе. Многообразие мира общения. Межличностное общение и взаимодействие. Проблемы межличностного общения в молодежной среде.	2	2
	Практическая работа 4. Свобода человека и ее ограничители.	2	
	Самостоятельная работа 1-3 1. Философские представления о социальных качествах человека.	3	

	2. Сильные и слабые стороны обыденного, религиозного и научного мировоззрения.		
	3. Формирование характера, учет особенностей характера в общении и профессиональной деятельности.		
Тема 1.2. Общество как сложная система	Содержание учебного материала	6	
	1 Представление об обществе как сложной динамичной системе. Подсистемы и элементы общества. Специфика общественных отношений. Основные институты общества, их функции.	2	2
	2 Общество и природа. Значение техногенных революций: аграрной, индустриальной, информационной.	2	2
	3 Многовариантность общественного развития. Эволюция и революция как формы социального изменения.	2	2
	Самостоятельная работа 4-6 1. Противоречивость воздействия людей на природную среду. 2. Антиглобализм, его причины и проявления. 3. Терроризм как важнейшая угроза современной цивилизации.	3	
Раздел 2. ОСНОВЫ ЗНАНИЙ О ДУХОВНОЙ КУЛЬТУРЕ ЧЕЛОВЕКА И ОБЩЕСТВА		10	
Тема 2.1. Духовная культура личности и	Содержание учебного материала	4	
	1 Понятие о культуре. Духовная культура личности и общества, ее значение в общественной жизни. Культура народная, массовая и элитарная. Экранная культура – продукт информационного общества.	2	2

общества	В том числе практических работ:		2	
	Практическая работа 5 Культура общения, труда, учебы, поведения в обществе. Этикет.		2	2
	Самостоятельная работа 7-10 1. Проблемы духовного кризиса и духовного поиска в молодежной среде. 2. Взаимодействие и взаимосвязь различных культур. 3. Учреждения культуры. Государственные гарантии свободы доступа к культурным ценностям.		3	
Тема 2.2. Наука и образование в современном мире	Содержание учебного материала		2	
	1	Наука. Естественные и социально-гуманитарные науки. Значимость труда ученого, его особенности. Свобода научного поиска. Ответственность ученого перед обществом.	2	2
Тема 2.3. Мораль, искусство и религия как элементы духовной культуры	Содержание учебного материала		4	
	1	Мораль. Основные принципы и нормы морали. Гуманизм. Добро и зло. Долг и совесть.	2	2
	2	Религия как феномен культуры. Мировые религии.	2	2
	Самостоятельная работа 11-13 1. Моральный выбор. Моральный самоконтроль личности. 2. Моральный идеал.		3	
Раздел 3. ЭКОНОМИКА			20	

Тема 3.1. Экономика и экономическая наука. Экономические системы. Экономика семьи	Содержание учебного материала		6	
	В том числе практических работ:		6	
	Практическая работа 6 Основные доходы и расходы семьи.		2	2
	Практическая работа 7 Рациональный потребитель.		2	2
	Практическая работа 8 Защита прав потребителя.		2	2
	Самостоятельная работа 14-16 1. Анализ современного развития экономики Хабаровского края, г. Комсомольска-на-Амуре по статистическим данным. 2. Ограниченность ресурсов. 3. Расчёт бюджета семьи.		3	
Тема 3.2. Рынок. Фирма. Роль государства в экономике	Содержание учебного материала		6	
	1	Спрос. Факторы спроса.	2	2
	2	Предложение. Факторы предложения. Рыночное равновесие.	2	2
	В том числе практических работ:		2	
	Практическая работа 9 Рассчитать и провести анализ валового дохода предприятия.		2	2
	Самостоятельная работа 17-19 1. Роль фирм в экономике. 2. Основные организационные формы бизнеса в России. Основные источники финансирования бизнеса.		3	
Тема 3.3.	Содержание учебного материала		6	

ВВП, его структура и динамика. Рынок труда и безработица. Деньги, банки, инфляция	1	Понятие ВВП и его структура.	2	2
	2	Экономический рост и развитие. Экономические циклы.	2	2
	В том числе практических работ:		2	
	Практическая работа 10 Расчёт кредита предприятия		2	2
	Самостоятельная работа 20-22 1. Роль профсоюзов и государства на рынках труда. Человеческий капитал. 2. Финансовые институты: паевые и пенсионные фонды, страховые компании. 3. Антиинфляционные меры.		3	
Тема 3.4. Основные проблемы экономики и России. Элементы	Содержание учебного материала		2	
	В том числе практических работ:		2	
	Практическая работа 11 Основные проблемы экономики России и ее регионов.		2	2
	Самостоятельная работа 23-25 1. Экономическая политика Российской Федерации. 2. Россия в мировой экономике. 3. Экономические реформы в РФ. От экономики сырьевой к экономике инновационной		3	

международно й экономики			
Раздел 4. СОЦИАЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ		16	
Тема 4.1. Социаль ная роль и стратификаци я	Содержание учебного материала		4
	1	Социальные отношения. Понятие о социальных общностях и группах. Социальная стратификация. Социальная мобильность.	2
	2	Социальная роль. Соотношение личностного «Я» и социальной роли. Многообразие социальных ролей в юношеском возрасте. Социальные роли человека в семье и трудовом коллективе.	2
Тема 4.2. Социаль ные нормы и конфлик ты	Содержание учебного материала		6
	1	Социальный контроль. Виды социальных норм и санкций. Самоконтроль.	2
	2	Девиантное поведение, его формы, проявления. Профилактика негативных форм девиантного поведения среди молодежи. Опасность наркомании, алкоголизма.	2
	В том числе практических работ:		2
	Практическая работа 12 Пути разрешения социальных конфликтов.		2
	Самостоятельная работа 26-28 Социальная и личностная значимость здорового образа жизни.		
Тема 4.3. Важнейшие социальные	Содержание учебного материала		6
	1	Особенности социальной стратификации в современной России. Демографические, профессиональные, поселенческие и иные группы.	2

общности и группы	2	Молодежь как социальная группа.	2	2
	В том числе практических работ:		2	
	Практическая работа 13 Семья как малая социальная группа.		2	2
	Самостоятельная работа 29-31 1. Позитивное и конструктивное в конфликте. 2. Особенности молодежной политики в Российской Федерации. 3. Проблема неполных семей. 4. Современная демографическая ситуация в Российской Федерации.		3	
Раздел 5. ПОЛИТИКА КАК ОБЩЕСТВЕННОЕ ЯВЛЕНИЕ			14	
Тема 5.1. Политика и власть. Государство в политической системе	Содержание учебного материала		8	
	1	Понятие власти. Типы общественной власти.	2	2
	2	Политическая система, ее внутренняя структура. Политические институты.	2	2
	3	Государство как политический институт. Признаки государства. Государственный суверенитет.	2	2
	В том числе практических работ:		2	
	Практическая работа 14 Особенности демократии в современных обществах.		2	2
	Самостоятельная работа 32-34 1. Условия формирования демократических институтов и традиций. 2. Политика как общественное явление.		3	

	3. Межгосударственная интеграция, формирование надгосударственных институтов – основные особенности развития современной политической системы.		
Тема 5.2. Участники политического процесса	Содержание учебного материала	6	
	1 Личность и государство. Политический статус личности.	2	2
	2 Политическое участие и его типы.	2	2
	В том числе практических работ:	2	
	Практическая работа 15 Избирательная кампания в Российской Федерации.	2	2
Самостоятельная работа 35-37	1. Причины и особенности экстремистских форм политического участия. 2. Лидеры и ведомые. Политическая элита, особенности ее формирования в современной России. 3. Становление институтов гражданского общества и их деятельность в Российской Федерации. Гражданские инициативы. 4. Законодательное регулирование деятельности партий в Российской Федерации.	3	
Раздел 6. ПРАВО		14	
Тема 6.1. Правовое регулирование общественных отношений	Содержание учебного материала	2	
	В том числе практических работ:	2	
	Практическая работа 16 Действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.	2	2
	Самостоятельная работа 38-40	3	
	1. Права человека – эволюция развития. 2. Цели и задачи изучения права в современном обществе.		

	<p>3. Порядок принятия и вступления в силу законов в РФ.</p> <p>4. Виды и формы правовой информации.</p> <p>5. История российского права.</p> <p>6. Современные подходы к пониманию права.</p>		
	Содержание учебного материала	2	
	В том числе практических работ:	2	
	Практическая работа 17 Права и обязанности налогоплательщика.	2	2
Тема 6.2. Основы конституционно го права Российской Федерации	<p>Самостоятельная работа 41-43</p> <p>1. Основные конституционные права и обязанности граждан в России.</p> <p>2. Источники конституционного права.</p> <p>3. Адвокатура. Нотариат.</p> <p>4. Юридическая ответственность за экологические правонарушения.</p> <p>5. Право на альтернативную гражданскую службу.</p> <p>6. Современное общество и государство.</p> <p>7. Традиции местного самоуправления в Хабаровском крае.</p> <p>8. Независимый суд в России: реальность или утопия?</p> <p>9. Организация деятельности мировых судей: вопросы теории и практики.</p> <p>10. Суды присяжных: плюсы и минусы.</p>	3	
Тема 6.3.	Содержание учебного материала	4	

Отрасли российского права	1	Гражданское право и гражданские правоотношения. Физические лица. Юридические лица. Гражданско-правовые договоры. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.	2	2
	В том числе практических работ:		2	
	Практическая работа 18 Брачный договор.		2	2
	Самостоятельная работа 44-46 1. Право и дееспособность как юридическая конструкция. 2. Личные неимущественные права граждан: честь, достоинство, имя. Способы защиты имущественных и неимущественных прав. 3. Гражданский брак: за и против. 4. Порядок оказания платных образовательных услуг. 5. Коллективный договор. Роль профсоюзов в трудовых правоотношениях. Трудовые споры и порядок их разрешения. 6. Основания и порядок обращения в Конституционный Суд РФ. Правовые последствия принятия решения Конституционным Судом РФ.		3	
Тема 6.4. Международное право	Содержание учебного материала		6	
	В том числе практических работ:		4	
	Практическая работа 19 Принципы международного права		2	2
	Практическая работа 20 Понятие субъектов международного права		2	2
	Самостоятельная работа 47. Международная защита прав человека.		1	

	Дифференцированный зачет	2	2
		Всего	96
		Практических работ	40
		Самостоятельных работ	47

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДБ. 05 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

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

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащённый оборудованием:

– рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»;

– рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к сети «Интернет» и предназначенные для работы в электронной образовательной среде;

– комплект учебно-методической документации;

– проектор;

– экран;

– компьютер/ноутбук;

– сетевой удлинитель;

– пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);

– специализированное ПО: Microsoft Word.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Арбузкин А.М. Обществознание. Часть 1. Учебное пособие.- Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/52232.html>, ISBN 978-5-94373-296-6

2. Арбузкин А.М. Обществознание. Часть 2. Учебное пособие.- Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/52232.html>, ISBN 978-5-94373-296-6

Библиотечная система колледжа:

3. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей. Практикум, 2018

4. А.Г.Важенин «Обществознание» учебник для профессий и специальностей технического, естественнонаучного, гуманитарного профилей. ФГУ «ФИРО», 2017
5. А.Г. Важенин «Контрольные задания» ФГАУ «ФИРО», 2017
6. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: учебник для студ. учреждений сред.проф.образования. – М.: «Академия», 2017.-528 с.

б) дополнительная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Хуторской В.Я. Обществознание. Термины и понятия. – Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/54645.html>, ISBN 978-5-19-010978-8

Библиотечная система колледжа:

1. Горелов А.А. Обществознание для студентов социально-экономического профиля учреждений сред.проф.образования.- М.: «Академия» 2016
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 21 октября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 26.06.2007 № 118-ФЗ) // СЗ РФ. –1994. – № 32. – Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14 (в ред. от 24.07.2007 № 218-ФЗ) // СЗ РФ. – 1996. – № 5.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья). Раздел V «Наследственное право» от 26 ноября 2001. № 146-ФЗ от 03.06.2006 № 73-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 29.12.2006 № 258-ФЗ) // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) 18.12.2006 № 231-ФЗ СЗ РФ , 25.12.2006, № 52 (1 ч.), ст. 5496.
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 № 138-ФЗ (в ред. от 24.07.2007 № 214-ФЗ) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (в ред. ФЗ от 24.07.2007 № 214-ФЗ) // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
8. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195 (в ред. от 24.07.2007 № 218-ФЗ) // СЗ РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 1.
9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001. № 197-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1. – Ч. 1. – Ст. 3.

10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (в ред. от 24.07.2007 № 214-ФЗ) // СЗ РФ. – 2001. – № 52. – Ч.1. – Ст. 4921.
11. Закон Российской Федерации «Об образовании» 10 июля 1992 . № 3266-1 (в ред. ФЗ от 21.07.2007 № 194-ФЗ) / СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125-Ф (в ред. ФЗ от 13.07.2007 № 131-ФЗ) // СЗ РФ РФ. – 1996. – № 35. – Ст. 4135.
12. Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г. – М., 2005.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайте

1. Открытый класс: сетевые образовательные сообщества. Режим доступа: www.openclass.ru
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. Режим доступа: www.school-collection.edu.ru.
3. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок». Режим доступа: www.festival.1september.ru
4. Экономическая библиотека, [Электронный ресурс]. –: <http://economy-lib.com>;
5. Кодексы и Законы Российской Федерации, правовая навигационная система, [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.zakonrf.info>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ. 05 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ**

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>– сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития общественной науки и практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;</p> <p>– российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, уважение государственных символов (герба, флага, гимна);</p> <p>– гражданская позиция в качестве активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие,</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные</p>	<p>Устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач, работа в группах, индивидуальная работа на учебном занятии</p>

<p>гуманистические и демократические ценности;</p> <p>– толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, учитывая позиции всех участников, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; эффективно разрешать конфликты;</p> <p>– готовность и способность к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;</p> <p>– осознанное отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;</p>	<p>и задания содержат грубые ошибки</p>	
--	---	--

<p>– ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни;</p> <p>– 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;</p> <p>– владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;</p> <p>– готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках социально-</p>		
---	--	--

<p>правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;</p> <ul style="list-style-type: none"> – умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; – умение определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов; – умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей; – владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые 		
--	--	--

<p>средства, понятийный аппарат обществознания.</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов; – владение базовым понятийным аппаратом социальных наук; – владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов; – сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире; – сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов; – владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений; – сформированность навыков оценивания социальной информации, умений поиска 		
--	--	--

информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития.		
---	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДБ. 06 «ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Разработчики: Гузов С.А., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель укрупненной группы 46.00.00 История и археология.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу базовых дисциплин общеобразовательной подготовки.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основы государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз;
- факторы, пагубно влияющие на здоровье человека;
- основные меры защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;
- основы 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;

- основы 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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;

- предвидеть возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников;

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;

Освоение содержания учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» обеспечивает достижение следующих результатов:

• *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;

Графический дизайнер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

		<p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: определять задачи 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</p>
		<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
		Умения: описывать значимость своей профессии

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии

профессиональн ой деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленнос ти	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения
--	--

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 106 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 34 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Обязательная учебная нагрузка	106
в том числе:	
теоретическое обучение	46

практические занятия	26
<i>Самостоятельная работа:</i>	34
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОДБ.06 Основы безопасности жизнедеятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Введение		2	
Тема. Введение в дисциплину.	Содержание учебного материала	2	ОК01-ОК08
	1.Актуальность изучения дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности», цели и задачи дисциплины.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Раздел 1 Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья		18	
Тема 1.1. Здоровье и здоровый образ жизни.	Содержание учебного материала	2	ОК01-ОК08
	1.Человек-творец своего здоровья.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Тема 1.2. Факторы, способствующие укреплению здоровья.	Содержание учебного материала	2	ОК01-ОК08
	1. Здоровый образ жизни как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
	Практическое занятие № 1 Изучение основных положений организации рационального питания и освоение методов его гигиенической оценки.	2	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	2	ОК01-ОК08
	1.Алкоголь и его влияние на здоровье человека, социальные последствия употребления алкоголя.		

Вредные привычки и их профилактика.	2.Влияние курения на нервную систему, сердечно-сосудистую систему.		
	3.Наркотики, наркомания и токсикомания, общие понятия и определения.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	4	
	Практическое занятие № 2 Изучение влияния неблагоприятной окружающей среды на здоровье человека.	2	
	Практическое занятие № 3 Изучение роли физической культуры в сохранении здоровья.	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся. Письменное сообщение на тему: «Девиянтное поведение: сущность, виды и механизм возникновения».</i>	17	
Тема 1.4. Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества.	Содержание учебного материала		ОК01-ОК08
	1.Репродуктивное здоровье женщины и факторы, влияющие на него.	2	
	2.Здоровый образ жизни — необходимое условие сохранности репродуктивного здоровья.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	4	
	Практическое занятие № 4 Организация студенческого труда, отдыха и эффективной самостоятельной работы.	2	
	Практическое занятие № 5 Правовые основы взаимоотношения полов.	2	
Раздел 2 Государственная система обеспечения безопасности населения		20	

<p>Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.</p>	Содержание учебного материала	2	OK01-OK08	
	1. Общие понятия и классификация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.			
	2. Характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, наиболее вероятных для данной местности и района проживания.			
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>			6
	Практическое занятие № 6 Изучение и отработка моделей поведения в условиях вынужденной природной автономии.			2
	Практическое занятие № 7 Изучение и отработка моделей поведения в ЧС на транспорте.			2
	Практическое занятие № 8 Модели поведения при угрозе совершения террористического акта.			2
<p>Тема 2.2. Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны.</p>	Содержание учебного материала	2	OK01-OK08	
	1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС).			
	2. Гражданская оборона. Основные понятия и определения, задачи гражданской обороны.			
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>			6

	Практическое занятие № 9 Изучение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты от поражающих факторов.	2	
	Практическое занятие № 10 Изучение правил безопасного поведения в ситуациях криминогенного характера.	2	
	Практическое занятие № 11 Современные средства поражения и их поражающие факторы.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся «Космические опасности: мифы и реальность».	17	
Тема 2.3. Обучение населения защите от чрезвычайных ситуаций.	Содержание учебного материала		ОК01-ОК08
	1. Основные направления деятельности государственных организаций и ведомств Российской Федерации по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	0	
Тема 2.4. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан.	Содержание учебного материала		ОК01-ОК08
	1. МЧС России — федеральный орган управления в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций.	2	
	2. Полиция Российской Федерации		
	3. Другие государственные службы в области безопасности.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 12 Изучение первичных средств	2	

	пожаротушения.		
Раздел 3 Основы обороны государства и воинская обязанность		16	
Тема 3.1. История создания Вооруженных Сил России.	Содержание учебного материала	2	OK01-OK08
	1. Военные реформы в России.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Тема 3.2. Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации.	Содержание учебного материала	2	OK01-OK08
	1. Структура Вооруженных Сил Российской Федерации. Виды и рода войск		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Тема 3.3. Воинская обязанность.	Содержание учебного материала	2	OK01-OK08
	1. Основные понятия о воинской обязанности. Воинский учет.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
	Практическое занятие № 13 Определить показатели понятий «патриотизм» и «верность воинскому долгу», как основных качества защитника Отечества.	2	
Тема 3.4. Обязательная подготовка граждан к военной службе.	Содержание учебного материала	2	OK01-OK08
	1. Основное содержание обязательной подготовки гражданина к военной службе		
		<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	
	Содержание учебного материала	2	OK01-OK08

Тема 3.5. Призыв на военную службу.	1.Порядок призыва граждан на военную службу.		
	2.Воинский учет.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Тема 3.6. Воинская дисциплина и ответственность.	Содержание учебного материала		OK01-OK08
	1. Единоначалие — принцип строительства Вооруженных Сил Российской Федерации.	2	
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Тема 3.7. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации.	Содержание учебного материала		OK01-OK08
	1. Ритуал приведения к военной присяге.	2	
	2. Ритуал вручения боевого знамени воинской части.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Раздел 4 Основы медицинских знаний		14	
Тема 4.1 Понятие первой помощи.	Содержание учебного материала		OK01-OK08
	1.Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь. Признаки жизни. Общие правила оказания первой помощи.	2	
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Тема 4.2 Понятие травм и их виды.	Содержание учебного материала		OK01-OK08
	1. Правила первой помощи при ранениях.	2	
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Тема 4.3	Содержание учебного материала	2	OK01-OK08

Понятие и виды кровотечений.	1. Правила наложения жгута и закрутки.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Тема 4.4 Первая помощь при отсутствии сознания.	Содержание учебного материала	2	OK01-OK08
	1. Признаки обморока.		
	2. Первая помощь при отсутствии кровообращения (остановке сердца).		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Тема 4.5 Первая помощь при ожогах и воздействии низких температур.	Содержание учебного материала	2	OK01-OK08
	1. Первая помощь при ожогах. Первая помощь при воздействии низких температур.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Тема 4.6 Основные инфекционные болезни	Содержание учебного материала	2	OK01-OK08
	1. Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
Тема 4.7 Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка.	Содержание учебного материала	2	OK01-OK08
	1. Основные средства планирования семьи.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>	0	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
	Самостоятельная работа	34	

	Всего	72	
	Итого	106	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.06 «ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Кабинет безопасности жизнедеятельности, оснащённый оборудованием.

Основное оборудование:

- комплект учебно-методической документации;
- комплект электронных презентаций;
- проектор;
- экран;
- компьютер/ ноутбук;
- пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);
- специализированное ПО: Microsoft Word;

Дополнительное оборудование:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в области обеспечения безопасной жизнедеятельности населения и др.);
- тренажеры для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации;
- образцы аварийно-спасательных инструментов и оборудования (АСИО), средства индивидуальной защиты (СИЗ);
- образцы средств первой медицинской помощи;
- комплект противоожоговый;
- индивидуальный противохимический пакет ИПП-11;
- сумка санитарная;
- носилки плащевые;
- образцы средств пожаротушения (СП);
- макеты: встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи;
- макет автомата Калашникова;
- электронный стрелковый тренажер;

- обучающие и контролирующие программы по темам дисциплины;
- комплекты технической документации, В том числе, паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, - М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 368 с.- ISBN: 978-5-4468-2531-8; ББК 68.9я723я722
2. Первая медицинская помощь: учеб. Для студ. Учреждений сред. Проф. образования / [П.В. Глыбочко и др.] . – 8-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 240 с.- ISBN : 978-5-4468-1439-8; ББК 53.5я723

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. — URL: <http://bzhde.ru>. ББК 68.9
2. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.mchs.gov.ru>.
3. Безопасность в техносфере [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.magbvt.ru>.
4. База данных информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
5. www.iprbookshop.ru (Электронно-библиотечная система IPRbooks).
6. www.shool.edu/default.asp (Российский образовательный портал. Доступность, качество, эффективность).
7. www.ru/book (Электронная Библиотечная система).
8. www.pobediteli (Проект «ПОБЕДИТЕЛИ: Солдаты Великой войны»).
9. www.monino.ru (Музей Военно-Воздушных сил).
10. www.simvolira.rsl.ru (Государственные символы России. История и реальность).

11. www.militera.lib.ru (Военная литература).
12. www.mchs.gov.ru (МЧС РФ).
13. www.mvd.ru (МВД РФ).
14. www.mil.ru (МО РФ).
15. www.fsb.ru (ФСБ РФ).
16. www.dic.academic.ru (Академик. Словари и энциклопедии).
17. www.booksgid.com (Book Gid. Электронная библиотека).
18. www.globalteka.ru/index.html (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов).
19. Электронный образовательный ресурс «Безопасность жизнедеятельности» для среднего проф. образования. Изд. «Академия». Москва 2014.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Арустамов Э.А., Прокопенко Н.А., Косолапова Н.В., Гуськова Г.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник. - М.: ИЦ «Академия», 2013. -176 с.- ISBN: 978-5-4468-0254-8, ББК 68.9я722
2. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Сапронов Ю.Г. - М.: ОИЦ «Академия», 2013. - 334 с.- ISBN: 978-5-4468-0172-5; ББК 68.9я722
3. Безопасность в чрезвычайных ситуациях: учеб. для студ. высш. учеб. заведений / Б.С. Мاستрюков. – 5-е изд., стер. – М: Издательский центр «Академия», 2008.- 336 с. – ISBN 978-5-7695-5648-7
4. Безопасность жизнедеятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Ю.Г. Сапронов, А.Б. Сыса, В.В. Шабхазян. – 2-е изд., стер.-М.: Издательский центр «Академия», 2004.-320 с.- ISBN 5-7695-2112-0; ББК 68.9
5. Основы военной службы: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Т. Смирнов, Б.И. Мишин, В.А. Васнев; Под общей ред. А.Т. Смирнов – 2-е изд., стереотип- М; Издательский центр «Академия», Мастерство: Высшая школа, 2001, - 240 с.

6. Безопасность жизнедеятельности: Учебник / В.Ю. Микрюков. – Изд. 2-е. – Ростов н/Д : Феникс. 2007. – 557 с.
7. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / Э.А. Арустамов, Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, Г.В. Гуськов. – 8-е изд. стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2009.-176 с.
8. Безопасность жизнедеятельности: Учебник для вузов, 2-е изд. / Под редакцией Михайлова Л.А. – СПб.: Питер, 2009 – 461 с.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.06 «ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики; - прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, В том числе, в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; 	<p>Демонстрация знаний основных методов выявления проблем и разработки плана их решения в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Обеспечивать экологическую безопасность выполняемых работ</p> <p>Применять средства информатизации при решении профессиональных задач</p>	<p>устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач</p>

<ul style="list-style-type: none"> - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - действующие стандарты и технические условия; - правила и методы создания различных продуктов в программных приложениях; - классификацию программных приложений и их направленность; - классификацию профессионального оборудования и навыки работы с ним; - программные приложения работы с данными; - требования к техническим параметрам разработки продукта; 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - методы адаптации и кодировки (преобразования) информации от заказчика в индустриальные требования; - технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к материалам, программным средствам и оборудованию; - технические параметры разработки макетов, сохранения, технологии печати; - стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов; - технологии печати или публикации продуктов дизайна; - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь; - выбирать графические средства и технические инструменты в соответствии с тематикой и задачами проекта; - выбирать материалы и программное обеспечение с учетом их наглядных и формообразующих свойств; - выполнять эталонные образцы объекта дизайна в макете, материале и в интерактивной среде; - выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и тематики; - выполнять комплектацию необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта; - выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации; - учитывать стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов к печати или публикации. 		
---	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДБ. 07 ГЕОГРАФИЯ

Разработчик: Авижа А.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «География» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель, укрупненной группы 46.00.00 История и археология.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу базовых дисциплин общеобразовательной подготовки.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные географические понятия и термины;
- особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главные месторождения и территориальные сочетания
- численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этногеографическую специфику; различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграций; проблемы современной урбанизации;
- географические аспекты отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей;

- географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализации в системе международного географического разделения труда;
- географические аспекты глобальных проблем человечества;
- особенности современного геополитического и геоэкономического положения России, ее роль в международном географическом разделении труда;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- описывать и анализировать природные, социально-экономические, геоэкологические процессы и явления;
- находить и применять географическую информацию, включая карты, статистические материалы, геоинформационные системы и ресурсы Интернета, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни; геополитической и геоэкономической ситуации в России, других странах и регионах мира.
- понимать географическую специфику крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций, простого общения.

Освоение содержания учебной дисциплины «География» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

• личностных:

- сформированность ответственного отношения к обучению;
- готовность и способность студентов к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
- сформированность целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития географической науки и общественной практики;

- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества;
- готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
- сформированность коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками и взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности;
- умение ясно, точно, грамотно излагать свои мысли в устной и письменной речи, понимать смысл поставленной задачи, выстраивать аргументацию, приводить аргументы и контраргументы;
- критичность мышления, владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации;
- креативность мышления, инициативность и находчивость;
- **метапредметных**
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, а также навыками разрешения проблем; готовность и способность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- умение ориентироваться в различных источниках географической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- осознанное владение логическими действиями определения понятий, обобщения, установления аналогий, классификации на основе самостоятельного выбора оснований и критериев;

- умение устанавливать причинно-следственные связи, строить рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать аргументированные выводы;
- представление о необходимости овладения географическими знаниями с целью формирования адекватного понимания особенностей развития современного мира;
- понимание места и роли географии в системе наук;
- представление об обширных междисциплинарных связях географии;

• предметных:

- владение представлениями о современной географической науке, ее участии в решении важнейших проблем человечества;
- владение географическим мышлением для определения географических аспектов природных, социально-экономических и экологических процессов и проблем;
- сформированность системы комплексных социально ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства, динамике и территориальных особенностях процессов, протекающих в географическом пространстве;
- владение умениями проведения наблюдений за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате природных и антропогенных воздействий;
- владение умениями использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о природных социально-экономических и экологических процессах и явлениях;
- владение умениями географического анализа и интерпретации разнообразной информации;
- владение умениями применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий;
- сформированность представлений и знаний об основных проблемах взаимодействия природы и общества, природных и социально-экономических аспектах экологических проблем.

Обучающийся, освоивший ППКРС должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 108 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа;

самостоятельной работы 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная аудиторная нагрузка	108
Обязательная учебная нагрузка	72
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	54
Самостоятельная работа	36
в том числе:	
рефераты	26
презентации	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2. Тематический план учебной дисциплины ОДБ 07. ГЕОГРАФИЯ

<i>Объем Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем в часах</i>	<i>Уровень усвоения</i>
1	2	3	4
Тема 1. Источники географической информации	<i>Содержание учебного материала</i>	4	
	1. Традиционные и новые методы географических исследований. Источники географической информации. Географические карты различной тематики и их практическое использование.	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 1 «Нанесение основных географических объектов на контурную карту»	2	2
Тема 2. Политическое устройство мира	<i>Содержание учебного материала</i>	4	
	1. Политическая карта мира. Суверенные государства и самоуправляющиеся государственные образования. Группировка стран по площади территории и численности населения. Формы правления, типы государственного устройства и формы государственного режима.	2	2
	2. Типология стран по уровню социально-экономического развития. Условия и особенности социально-экономического развития развитых и развивающихся стран и их типы.		
	<i>В том числе практических и лабораторных работ</i>	2	

	Практическая работа № 2. «Составление карт (картосхем), характеризующих государственное устройство стран мира, географию современных международных и региональных конфликтов»	2	2
	Самостоятельная работа обучающегося Написание рефератов на темы: 1. Новейшие изменения политической карты мира.	4	
Тема 3 География мировых природных ресурсов	Содержание учебного материала	4	
	1. Взаимодействие человеческого общества и природной среды, его особенности на современном этапе.	2	2
	2. Природные условия и природные ресурсы. Виды природных ресурсов. Ресурсообеспеченность. Размещение различных видов природных ресурсов на территории мировой суши.		
	В том числе практических и лабораторных работ	2	
	Практическая работа № 3 Выявление наиболее типичных экологических проблем, возникающих при использовании различных видов природных ресурсов.	2	2
	Самостоятельная работа обучающегося Написание рефератов на темы: 1. Особенности распределения различных видов минеральных ресурсов по регионам и странам мира. 2. Типы природопользования в различных регионах и странах мира.	4	
Тема 4	Содержание учебного материала	6	

География населения мира	1.	Численность населения мира и ее динамика. Воспроизводство населения и его типы. Демографическая политика. Половая и возрастная структура населения. Качество жизни населения. Индекс человеческого развития.	2	2
	2.	Трудовые ресурсы и занятость населения. Экономически активное и самодеятельное население. Социальная структура общества. Качество рабочей силы в различных странах мира.		
	3.	Размещение населения по территории земного шара. Миграции населения и их основные направления. Урбанизация.		
	<i>В том числе практических и лабораторных работ</i>		4	
	Практическая работа № 4 Оценка демографической ситуации и особенностей демографической политики в различных странах и регионах мира.		2	2
	Практическая работа № 5 Оценка качества трудовых ресурсов в различных странах и регионах мира.		2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Написание рефератов на темы: 1. Демографическая политика в Китае и Индии: цели, методы, результаты. 2. Качество жизни населения в различных странах и регионах мира. 3. Размещение «сверхгородов» по регионам и странам мира. 4. «Мировые» города и их роль в современном развитии мира.		4	
Тема 5	<i>Содержание учебного материала</i>	16		

Мировое хозяйство	1.	Современные особенности развития мирового хозяйства	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		14	
	Практическая работа № 6 Определение особенностей размещения сельского хозяйства.		2	2
	Практическая работа № 7 Определение особенностей размещения ТЭК		2	2
	Практическая работа № 8 Определение особенностей размещения черной и цветной металлургии		2	2
	Практическая работа № 9 Определение особенностей размещения машиностроения		2	2
	Практическая работа № 10 Определение особенностей размещения химической и лесной промышленности		2	2
	Практическая работа № 11 Транспорт мира		2	2
	Практическая работа № 12 Определение основных направлений международной торговли товарами и факторов, формирующих международную хозяйственную специализацию стран и регионов мира.		2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Написание рефератов на темы: 1. Ведущие мировые районы плантационного растениеводства и товарного животноводства. 2. Изменение территориальной структуры мировой добычи нефти и природного 3. газа. 4. Крупнейшие автомобилестроительные компании мира.		8	

	5. Современный географический рисунок мирового морского портового хозяйства. 6. Международный туризм в различных странах и регионах мира.		
Тема 6	<i>Содержание учебного материала</i>	28	
Регионы мира	1. Регионы мира	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	26	
	Практическая работа № 13 Составление комплексной экономико-географической характеристики стран Западной Европы	4	2
	Практическая работа № 14 Составление комплексной экономико-географической характеристики Германии	2	2
	Практическая работа № 15 Составление комплексной экономико-географической характеристики стран Азии	2	2
	Практическая работа № 16 Составление комплексной экономико-географической характеристики Китая	2	2
	Практическая работа № 17 Составление комплексной экономико-географической характеристики стран Африки	2	2
	Практическая работа № 18 Составление комплексной экономико-географической характеристики ЮАР	2	2
	Практическая работа № 19 Составление комплексной экономико-географической характеристики стран Северной Америки	2	2
	Практическая работа № 20 Составление комплексной экономико-географической характеристики США	2	2
	Практическая работа № 21 Составление комплексной экономико-географической характеристики стран Латинской Америки	2	2
	Практическая работа № 22 Составление комплексной экономико-географической характеристики Бразилии	2	2
	Практическая работа № 23 Составление комплексной экономико-географической характеристики Австралии	2	2

	Практическая работа № 24 Составление комплексной экономико-географической характеристики стран Океании	2	2
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка презентации на тему: 1. Запад и Восток Германии сегодня. 2. Экономические реформы в Японии, Южной Корее и Китае. 3. Особенности политической карты Африки. 4. Типы воспроизводства населения, показатели качества жизни населения и уровень урбанизации в странах Африки. 5. Американская нация: от «плавильного котла» к «миске с салатом». 6. Расово-этнический состав населения стран Латинской Америки. 7. Отрасли международной хозяйственной специализации Австралии.	10	
Тема 7 Россия в современном мире	Содержание учебного материала	4	
	1. Россия на политической карте мира.	2	2
	2. Место России в мировом хозяйстве и международном географическом разделении труда. Особенности территориальной структуры хозяйства.		
	В том числе, практических и лабораторных работ	2	
	Практическая работа 25 Составление карт (картосхем) внешнеторговых связей России.	2	2
	Самостоятельная работа обучающегося Написание реферата на тему 1. Особенности современного экономико-географического положения России. 2. Внешняя торговля товарами России.	4	

Тема 8 Географические аспекты современных глобальных проблем человечества	<i>Содержание учебного материала</i>		4	
	1.	Глобальные проблемы человечества. Роль географии в решении глобальных проблем человечества.	2	2
	2.	Сырьевая, энергетическая, как особо приоритетные, возможные пути их решения.		
	3.	Демографическая, продовольственная и экологическая проблемы		
	4.	Проблема преодоления отсталости развивающихся стран.		
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа 26 Выявление экологических проблем и путей их решения		2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Написание реферата на тему: «Глобальная проблема изменения климата»		2	
	Дифференцированный зачет		2	
			Всего	108
			Практических работ	54
		Самостоятельных работ	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

кабинет Географии, оснащённый оборудованием

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине «География»;
- комплекты раздаточного материала по всем изучаемым разделам и темам (электронные презентации, контрольно-измерительные материалы, раздаточный материал, задания к самостоятельной работе, сборники практических работ).
- Технические средства обучения:
- плазменная панель;
- ПК с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

а) основная литература:

IPR-books – электронно-библиотечная система

1. **ЭБС IPRbooks** Чернова В.Г. Якубовская Н.А. «География в таблицах и схемах», 2016
Библиотечная система колледжа

1. Баранчиков Е.В. География: учеб. для студ.учреждений сред. проф. образования. - – М.: «Академия», 2018. – 320 с.

б) дополнительная литература:

IPR-books – электронно-библиотечная система

1. Горбанёв В. А. Общественная география зарубежного мира и России: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономика», «Социально-экономическая география» и «Природопользование» / В. А. Горбанёв. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 487 с.
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> по паролю

2. Горохов, С. А. Общая экономическая, социальная и политическая география: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «География», «Мировая экономика», направлению «Сервис и

туризм» / С. А. Горохов, Н. Н. Роготень. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 271 с.

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru> по паролю

3. Романько, И. Е. Экономическая география и регионалистика мира : учебное пособие / И. Е. Романько. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 121 с. Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru> по паролю

4. Социально-экономическая география Японии: учебное пособие для студентов вузов / Т. А. Ачкасова, А. Н. Мещеряков, А. С. Мостовая [и др.]; под ред. И. С. Тихоцкая. — М.: Аспект Пресс, 2016. — 528 с. Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru> по паролю

5. Шибиченко, Г. И. Экономическая география и регионалистика мира: учебное пособие / Г. И. Шибиченко, Н. А. Пархоменко. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 116 с. Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru> по паролю

Библиотечная система колледжа

1. Петрусюк О.А. География. Контрольные задания: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: «Академия», 2017. – 160 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайтах:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов- school-collection.edu.ru

2. Открытый урок. Первое сентября. открытыйурок.рф

3. Социальная сеть работников образования nsportal.ru

4. Электронная Библиотечная система www.ru/book

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ. 07 ГЕОГРАФИЯ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
----------------------------	------------------------	----------------------

<p>-описывать и анализировать природные, социально-экономические, геоэкологические процессы и явления;</p> <p>-находить и применять географическую информацию, включая карты, статистические материалы, геоинформационные системы и ресурсы Интернета, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни; геополитической и геоэкономической ситуации в России, других странах и регионах мира.</p> <p>-понимать географическую специфику крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций, простого общения.</p> <p>-основные географические понятия и термины;</p> <p>-особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главные месторождения и территориальные сочетания;</p> <p>-численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этногеографическую специфику; различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки</p>	<p>Устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач, работа в группах, индивидуальная работа на учебном занятии</p>
--	--	--

<p>миграций; проблемы современной урбанизации;</p> <p>-географические аспекты отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей;</p> <p>-географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализации в системе международного географического разделения труда;</p> <p>-географические аспекты глобальных проблем человечества;</p> <p>особенности современного геополитического и геоэкономического положения России, ее роль в международном географическом разделении труда;</p>		
---	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДБ.08 ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ

Разработчики: Кузнецова Н.С. преподаватель, Ахметшина Ю.Б. преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины ОДБ.08. Естествознание является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 «Делопроизводитель», укрупненной группы 46.00.00 История и археология.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина относится к циклу профильных дисциплин общеобразовательной подготовки.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Содержание программы учебной дисциплины «Естествознание» направлено на достижение следующих **целей**:

- освоение знаний о современной естественнонаучной картине мира и методах естественных наук; знакомство с наиболее важными идеями и достижениями естествознания, оказавшими определяющее влияние на развитие техники и технологий;
- овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации естественнонаучного и профессионально значимого содержания; развитие интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе проведения простейших исследований, анализа явлений, восприятия и интерпретации естественно-научной информации;
- воспитание убежденности в возможности познания законной природы и использования достижений естественных наук для развития цивилизации и повышения качества жизни;

– применение естественнонаучных знаний в профессиональной деятельности и повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности; грамотного использования современных технологий; охраны здоровья, окружающей среды.

Освоение содержания учебной дисциплины «Естествознание» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

• **личностных:**

– устойчивый интерес к истории и достижениям в области естественных наук, чувство гордости за российские естественные науки;

– готовность к продолжению образования, повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности с использованием знаний в области естественных наук;

– объективное осознание значимости компетенций в области естественных наук для человека и общества, умение использовать технологические достижения в области физики, химии, биологии для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности;

– умение проанализировать техногенные последствия для окружающей среды, бытовой и производственной деятельности человека;

– готовность самостоятельно добывать новые для себя естественно-научные знания с использованием для этого доступных источников информации;

– умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития;

– умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в команде по решению общих задач в области естествознания;

• **метапредметных:**

– овладение умениями и навыками различных видов познавательной деятельности для изучения разных сторон окружающего естественного мира;

– применение основных методов познания (наблюдения, научного эксперимента) для изучения различных сторон естественно-научной картины мира, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере;

– умение определять цели и задачи деятельности, выбирать средства для их достижения на практике;

– умение использовать различные источники для получения естественнонаучной информации и оценивать ее достоверность для достижения поставленных целей и задач;

• **предметных:**

– сформированность представлений о целостной современной естественнонаучной картине мира, природе как единой целостной системе, взаимосвязи человека, природы и общества, пространственно-временных масштабах Вселенной;

– владение знаниями о наиболее важных открытиях и достижениях в области естествознания, повлиявших на эволюцию представлений о природе, на развитие техники и технологий;

– сформированность умения применять естественно-научные знания для объяснения окружающих явлений, сохранения здоровья, обеспечения безопасности жизнедеятельности, бережного отношения к природе, рационального природопользования, а также выполнения роли грамотного потребителя;

– сформированность представлений о научном методе познания природы и средствах изучения мегамира, макромира и микромира; владение приемами естественнонаучных наблюдений, опытов, исследований и оценки достоверности полученных результатов;

– владение понятийным аппаратом естественных наук, позволяющим познавать мир, участвовать в дискуссиях по естественнонаучным вопросам, использовать различные источники информации для подготовки собственных работ, критически относиться к сообщениям СМИ, содержащим научную информацию;

– сформированность умений понимать значимость естественнонаучного знания для каждого человека независимо от его профессиональной деятельности, различать факты и оценки, сравнивать оценочные выводы, видеть их связь с критериями оценок и связь критериев с определенной системой ценностей.

Обучающийся, освоивший ППКРС должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя знания и умения:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 269 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 180 часов,

самостоятельной работы 89 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	269
Обязательная учебная нагрузка	180
в том числе:	
теоретическое обучение	43
практические занятия	137
Самостоятельная работа	89
в том числе:	
написание сообщений по теме	42
подготовка презентаций	32
Подготовка рефератов	5
Подготовка кроссворда	5
Подготовка доклада	5
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план учебной дисциплины ОДБ.08 ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень усвоения
Введение	Содержание учебного материала	2	
	1. Физика – фундаментальная наука о природе.	2	2
Раздел 1 Механика		12	
Тема 1.1 Механическое движение	Содержание учебного материала	6	
	1. Механическое движение. Равномерное прямолинейное движение.	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	4	
	Практическая работа № 1 Физические величины. Физические законы	2	2
	Практическая работа № 2 Характеристики механического движения	2	2
Тема 1.2 Законы Ньютона	Содержание учебного материала	4	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	4	
	Практическая работа № 3 Решение задач по теме «Законы Ньютона»	2	3
	Практическая работа № 4 Закон всемирного тяготения.	2	2
Тема 1.3 Законы сохранения	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 5 Исследование зависимости силы трения от массы тела.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка информационного сообщения: «Жизнь и деятельность Исаака Ньютона»	5	
Раздел 2 Основы молекулярно-кинетической теории и термодинамика		14	
Тема 2.1	Содержание учебного материала	6	

Атомно-молекулярное строение вещества	1.	Масса и размер молекул. Температура и ее измерение. Газовые законы.	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		4	
	Практическая работа № 6 Определение параметров газа по изопроцессам		2	3
	Практическая работа № 7 Уравнение состояния идеального газа.		2	2
Тема 2.2 Закон сохранения энергии в тепловых процессах	Содержание учебного материала		6	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		6	
	Практическая работа № 8 Теплоемкость. Удельная теплоемкость.		2	2
	Практическая работа № 9 Работа как формы передачи энергии.		2	2
	Практическая работа № 10 Измерение влажности воздуха.		2	2
Тема 2.3. Свойства паров, жидкостей и твердых тел	Содержание учебного материала		2	
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 11 Упругие свойства твердых тел. Закон Гука.		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся		5	
	Подготовка реферата «М.В. Ломоносов – основоположник МКТ»			
Раздел 3 Основы электродинамики			22	
Тема 3.1 Электрическое поле.	Содержание учебного материала		6	
	1.	Электрические заряды и их взаимодействие	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		4	
	Практическая работа № 12 Решение задач на закон Кулона		2	3
	Практическая работа № 13 Конденсаторы. Соединение конденсаторов		2	2
Тема 3.2 Законы постоянного тока.	Содержание учебного материала		4	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		4	
	Практическая работа № 14 Смешенное соединение проводников.		2	2
	Практическая работа № 15 Закон Ома		2	2

Тема 3.3 Магнитное поле.	Содержание учебного материала	6	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	6	
	Практическая работа № 16 Электродвижущая сила	2	2
	Практическая работа № 17 Решение задач по теме Закон Джоуля –Ленца	2	3
	Практическая работа № 18 Решение задач по теме закон Ампера.	2	3
Тема 3.4 Электромагнитная индукция.	Содержание учебного материала	6	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	6	
	Практическая работа № 19 Решение задач по теме «Сила Лоренца».	2	3
	Практическая работа № 20 Измерение сопротивления проводника	2	3
	Практическая работа № 21 Решение задач по теме Электродинамика.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Составить кроссворд по теме: «Электрическое поле»	5	
Раздел 4 Колебания и волны		14	
Тема 4.1 Механические колебания	Содержание учебного материала	4	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	4	
	Практическая работа № 22 Зависимость периода колебаний от длины маятника	2	2
	Практическая работа № 23 Решение задач по теме: Колебания и волны	2	3
Тема 4.2 Упругие волны.	Содержание учебного материала	4	
	1. Интерференция волн. Звуковые волны. Ультразвук и его применение.	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 24 Решение задач по теме «Звуковые волны»	2	3
Тема 4.3 Электромагнитные колебания и волны	Содержание учебного материала	6	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	6	
	Практическая работа № 25 Решение задач по теме «Трансформаторы»	2	3

	Практическая работа № 26 Работа и мощность переменного тока.	2	2
	Практическая работа № 27 Решение задач по теме «Электромагнитные волны»	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение с презентацией: «Оптические приборы»	5	
Раздел 5 Элементы квантовой физики		14	
Тема 5.1 Квантовая оптика.	Содержание учебного материала	8	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	8	
	Практическая работа № 28 Линзы и виды линз.	2	2
	Практическая работа № 29 Построение изображений в линзах	2	2
	Практическая работа № 30 Изучение дисперсии и интерференции света	2	2
	Практическая работа № 31 Решение задач по теме «Фотоэффект»	2	3
Тема 5.2 Физика атомного ядра.	Содержание учебного материала	6	
	1. Биологическое действие радиоактивных излучений. Ядерная энергетика	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	4	
	Практическая работа № 32 Ядерная модель атома	2	2
	Практическая работа № 33 Закон радиоактивного распада	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию «Радиоактивность и воздействие ее на живые организмы».	5	
Раздел 6 Вселенная и ее эволюция		4	
Тема 6.1 История развития астрономии	Содержание учебного материала	4	
	1. Оптическая астрономия	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 34 Дефект массы ядра, энергия связей	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся Выполнить доклад: «Поиск пригодных для жизни экзопланет»	5	
	ХИМИЯ		
Введение	Содержание учебного материала	2	
	1. Роль химии в жизни современного общества.	2	2
Раздел 1 Общая и неорганическая химия		30	
Тема 1.1 Основные понятия и законы химии	Содержание учебного материала	4	
	1. Измерение вещества. Основные законы химии.	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 1. Решение задач	2	3
Тема 1.2 Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д.И.Менделеева	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	2	
	Практическая работа № 2. Электронные конфигурации атомов химических элементов	2	2
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка презентаций на темы: 1. Д. И. Менделеев — русский учёный-энциклопедист. 2. История открытий галлия, скандия и германия — химических элементов,	4	
Тема 1.3	Содержание учебного материала	6	

Строение вещества	1.	Ковалентная, ионная связь.	2	2
	2.	Металлическая, водородная связь.	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 3. Приготовление суспензии карбоната кальция в воде, получение эмульсии растительного масла в воде		2	2
Тема 1.4	Содержание учебного материала		6	
Вода. Растворы	1.	Теория электролитической диссоциации	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		4	
	Практическая работа № 4. Получение жёсткой воды и устранение её жёсткости		2	2
	Практическая работа № 5. Получение жёсткой воды и устранение её жёсткости		2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Подготовка презентаций на темы: 1. Растворы вокруг нас 2. Дисперсные системы 3. Устранение жесткости воды на промышленных предприятиях		6	
Тема 1.5	Содержание учебного материала		4	
Химические реакции	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		4	
	Практическая работа № 6. Скорость химической реакции		2	2
	Практическая работа № 7. Химическое равновесие.		2	2

	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Подготовка сообщений на темы: 1. Аллотропные модификации серы, их получение и свойства. 2. Окислительно-восстановительные реакции и их классификация. 3. Практическое использование ферментов в народном хозяйстве, в научных исследованиях и медицине. 4. Нанотехнология как приоритетное направление развития науки и производства в Российской Федерации.	10	
Тема 1.6	Содержание учебного материала	4	
Классификация неорганических соединений и их свойства	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	4	
	Практическая работа № 8. Испытание растворов кислот, щелочей индикаторами	2	3
	Практическая работа № 9. Определение рН раствора солей	2	3
Тема 1.7	Содержание учебного материала	4	
Металлы и неметаллы	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	4	
	Практическая работа № 10. Взаимодействие металлов с растворами кислот и солей.	2	2
	Практическая работа № 11. Закалка и отпуск стали	2	2
Раздел 2. Органическая химия		12	
Тема 2.1	Содержание учебного материала	2	

Основные понятия органической химии и теория строения органических соединений	1.	Многообразие органических соединений. Понятие изомерии.	2	2
	Самостоятельная работа обучающегося		2	
		Подготовка сообщений на темы:		
		1. История возникновения и развития органической химии		
Тема 2.2	Содержание учебного материала		4	
Углеводороды и их природные источники	В том числе, практических и лабораторных работ		4	
		Практическая работа № 12. Обнаружение углерода и водорода в органических соединениях.	2	2
		Практическая работа № 13. Написание структурных формул алканов	2	2
		Самостоятельная работа обучающегося	6	
		Подготовка сообщений на темы:		
		1. Топливо и его виды.		
		2. Южный и Северный газотранспортные потоки: проблемы и перспективы.		
		3. Роль России в мировой добыче и транспортировке газа.		
Тема 2.3	Содержание учебного материала		4	
Кислородсодержащие органические соединения	В том числе, практических и лабораторных работ		4	
		Практическая работа № 14. Качественная реакция на глицерин	2	2
		Практическая работа № 15. Сравнение моющих свойств хозяйственного мыла и синтетических моющих средств в жесткой воде	2	2
Тема 2.4	Содержание учебного материала		2	
		В том числе, практических и лабораторных работ	2	

Азотсодержащие органические соединения. Полимеры	Практическая работа № 16. Цветные реакции белков.		2	2
Раздел 3. Химия и жизнь			4	
Тема 3.1 Химия и организм человека	Содержание учебного материала		2	
	1.	Химические элементы в организме человека.	2	2
Тема 3.2 Химия в быту	Содержание учебного материала		2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 17. Знакомство с образцами средств бытовой химии.		2	2
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка презентации на тему: 1. Синтетические моющие средства: достоинства и недостатки		2	
	Дифференцированный зачет		1	2
БИОЛОГИЯ				
Тема 1. Биология — совокупность наук о живой природе. Методы научного познания в биологии	Содержание учебного материала		2	
	1.	Методы исследования живой природы. Уровни организации жизни.	2	2

Тема 2. Клетка	Содержание учебного материала		12	
	1.	Структура и биологические функции белков.	2	2
	2.	Вирусы и бактериофаги	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		8	
	Практическая работа № 1. Наблюдение клеток растений и животных под микроскопом на готовых микропрепаратах и их описание.		2	2
	Практическая работа № 2. Сравнение строения клеток растений и животных.		2	2
	Практическая работа № 3. Органоиды клетки		2	2
	Практическая работа № 4. Изучение и сравнение фаз митоза и мейоза		2	3
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Подготовка сообщений на тему: 1. Углеводы и их роль в живой природе. 2. Жиры как продукт питания и химическое сырье. 3. Нехватка продовольствия как глобальная проблема человечества и пути ее решения. 4. Дефицит белка в пищевых продуктах и его преодоление в рамках глобальной продовольственной программы. 5. Современные методы исследования клетки		10	
Тема 3.	Содержание учебного материала		10	

Организм	1.	Законы Менделя	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		8	
	Практическая работа № 5. Решение элементарных генетических задач.		2	2
	Практическая работа № 6. Эмбриональный и постэмбриональный этапы онтогенеза		2	2
	Практическая работа № 7. Выявление и описание признаков сходства зародышей человека и позвоночных		2	3
	Практическая работа № 8. Анализ и оценка этических аспектов развития некоторых исследований в биотехнологии.		2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Подготовка сообщений на тему: 1. Г. Мендель-основоположник учения о наследственности 2. Достижения современной генетики		4	
Тема 4.	Содержание учебного материала		10	
Вид	1.	Вид, его критерии	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		8	
	Практическая работа № 9. Образование видов.		2	2
	Практическая работа № 10. Описание особей вида по морфологическому критерию		2	2

	Практическая работа № 11. Анализ и оценка различных гипотез происхождения жизни	2	2
	Практическая работа № 12. Анализ и оценка различных гипотез происхождения человека.	2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающегося</i> Подготовка презентаций на темы: 1. Почему специалисты: микологи, альгологи, лихенологи участвуют в реставционных работах? 2. Человекообразные обезьяны 3. Антропология — наука о происхождении и эволюции человека. 4. Дактилоскопия и хиромантия. 5. Современные взгляды на биологическую эволюцию	10	
	Содержание учебного материала	15	
Тема 5. Экосистемы	1. Предмет и задачи экологии	2	2
	2. Цепи питания, трофические уровни.	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	11	
	Практическая работа № 13. Экологические факторы среды.	2	2
	Практическая работа № 14. Составление цепей питания.	2	2

	Практическая работа № 15. Сравнительная характеристика природных экосистем и агроэкосистем своей местности.	2	2
	Практическая работа № 16. Решение экологических задач.	2	3
	Практическая работа № 17. Анализ и оценка последствий собственной деятельности в окружающей среде, глобальных экологических проблем и путей их решения. Дифференцированный зачет	3	3
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка сообщений на темы: 1. В.И. Вернадский и его учение о биосфере. 2. Среды обитания организмов: причины разнообразия.	5	
	Всего	269	
	Практических работ	137	
	Самостоятельных работ	89	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет физики, оснащённый оборудованием:

- рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»;
- комплект учебно-методической документации;
- телевизор «LG»;
- компьютер/ноутбук;
- пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);
- специализированное ПО: Microsoft Word.

Оборудование для фронтальных лабораторных работ

- Лабораторный комплект (набор) по механике
- Лабораторный комплект (набор) по молекулярной физике и термодинамике
- Лабораторный комплект (набор) по электродинамике
- Лабораторный комплект (набор) по оптике
- Лабораторный комплект (набор) по квантовым явлениям
- Набор по электролизу «Электролит ЭФ - 1»
- Лабораторный комплект (набор) по электростатике
- Индикатор радиоактивности РАДЕКС РД 1503
- Весы с гирями учебные ВГУ-1
- Прибор для изучения зависимости сопротивления металлов от температуры
- Прибор для исследования зависимости сопротивления полупроводников от температуры
- Прибор для исследования звуковых волн

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Кузнецов, С. И. Справочник по физике [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. И. Кузнецов, К. И. Рогозин; под ред. В. В. Ларионов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 219 с. — 978-5-4488-0030-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66399.html> по паролю

2. Стась, Н. Ф. Общая и неорганическая химия [Электронный ресурс]: справочник для СПО / Н. Ф. Стась ; под ред. А. П. Ильин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 92 с. — 978-5-4488-0022-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66393.html> по паролю.

3. Клименко, И. С. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / И. С. Клименко. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 108 с. — 978-5-4486-0123-1, 978-5-4488-0203-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77009.html> по паролю

Библиотечная система колледжа:

1. Дмитриева В.Ф. «Физика для профессий и специальностей технического профиля», учебник для образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования - М.: Академия, 2017 г.

2. Дмитриева В. Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля. Лабораторный практикум: учеб. пособия для учреждений сред. проф. образования /В. Ф.Дмитриева, А. В. Коржуев, О. В. Муртазина. — М., 2015.

3. О.С. Габриелян «Химия» учебник для профессий и специальностей естественно-научного профиля, ФГАУ «ФИРО», издательский центр «Академия», 2017.

4. О.С. Габриелян «Химия» Практикум, ФГАУ «ФИРО», издательский центр «Академия», 2016.

5. Константинов В.М., Биология для профессий и специальностей технического и естественно-научного профилей / В.М. Константинов. - М: Издат. центр «Академия», 2017.-336 с.

6. Константинов В.М., «Экологические основы природопользования» учебник / В.М.. Константинов.- ФГУ «ФИРО»,2018

б) дополнительная литература

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1.Ким, А. М. Органическая химия [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. М. Ким. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017. — 844 с. — 978-5-379-02004-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65281.html>

по паролю.

2.Клименко, И. С. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / И. С. Клименко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 94 с. — 978-5-4488-0180-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73773.html> по паролю

3. Тулякова, О. В. Экология [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О. В. Тулякова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 94 с. — 978-5-4488-0158-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70295.html> по паролю

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайтах:

1.www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция ЦОР).

2.www.yos.ru/natural-sciences/html (естественно-научный журнал для молодежи «Путь в науку»).

3.www.1september.ru (методическая газета «Первое сентября»)

4. www.hvsh.ru (журнал «Химия в школе»)

5. www.hij.ru (журнал «Химия и жизнь»)

6. www.chemists.com (электронный журнал «Химики и химия»)

7. www.enauki.ru (Интернет-издание для учителей «Естественные науки»)
8. www.dic.academic.ru (Академик. Словари и энциклопедии).
9. www.alleng.ru/edu/phys.htm (Образовательные ресурсы Интернета — Физика).
10. www.sbio.info (Вся биология. Современная биология, статьи, новости, библиотека)
11. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Интернета по биологии)
12. www.informika.ru (Электронный учебник, большой список интернет-ресурсов)
13. www.schoolcity.by (Биология в вопросах и ответах)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>• Обучающиеся должны знать смысл понятий: физическое явление, гипотеза, закон, теория, вещество, взаимодействие, электромагнитное поле, волна, фотон, атом, атомное ядро, излучение</p> <p>смысл физических величин: скорость, ускорение, масса, сила, импульс, работа, механическая энергия, внутренняя энергия, абсолютная температура, средняя кинетическая энергия частиц вещества, количество теплоты, элементарный электрический заряд;</p> <p>смысл физических законов классической механики, всемирного тяготения, сохранения энергии, импульса и электрического заряда, термодинамики, электромагнитной индукции, фотоэффекта;</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Письменный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Навыки решения расчетных задач</p> <p>Оценка деятельности работы в группах</p> <p>Индивидуальная работа на учебном занятии</p> <p>Оценка за знание формул</p>
<p>уметь:</p> <p>• описывать и объяснять физические явления и свойства тел: законы движения тел, свойства газов, жидкостей и твердых тел; электромагнитную индукцию, распространение электромагнитных волн; волновые свойства света; излучение и поглощение</p>		<p>Участие в олимпиаде</p> <p>Создание презентаций</p>

<p>света атомом; фотоэффект;</p> <ul style="list-style-type: none"> • приводить примеры, показывающие, что: наблюдения и эксперимент являются основой для выдвижения гипотез и теорий, позволяют проверить истинность теоретических выводов; что физическая теория дает возможность объяснять известные явления природы научные факты, предсказывать еще неизвестные явления; • воспринимать и на основе полученных знаний самостоятельно оценивать информацию, содержащуюся в сообщениях СМИ, Интернете, научно-популярных статьях 		<p>Отчёты по практическим работам Сообщения Рефераты</p>
---	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДБ.09 ЭКОЛОГИЯ

Разработчик: Ахметшина Ю.Б., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Экология» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 «Делопроизводитель», укрупненной группы 46.00.00 История и археология.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу базовых дисциплин общеобразовательной подготовки.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- пользоваться знанием экологических закономерностей;
- наблюдать за предметами и явлениями окружающей среды;
- давать аргументированную оценку информации по экологическим вопросам;
- моделировать простейшие экологические ситуации;
- работать с учебной и научно-популярной литературой.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные термины и понятия экологии;
- понятие среды обитания и правила экологической безопасности;
- глобальные экологические проблемы и способы их решения;
- природоресурсный потенциал и способы охраны природных ресурсов.

Освоение содержания учебной дисциплины «Экология» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

• **личностных:**

- устойчивый интерес к истории и достижениям в области экологии;
- готовность к продолжению образования, повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности, используя полученные экологические знания;
- объективное осознание значимости компетенций в области экологии для человека и общества;
- умение проанализировать техногенные последствия для окружающей среды, бытовой и производственной деятельности человека;
- готовность самостоятельно добывать новые для себя сведения экологической направленности, используя для этого доступные источники информации;
- умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития;
- умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в команде по решению общих задач в области экологии;

• **метапредметных:**

- овладение умениями и навыками различных видов познавательной деятельности для изучения разных сторон окружающей среды;
- применение основных методов познания (описания, наблюдения, эксперимента) для изучения различных проявлений антропогенного воздействия, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере;
- умение определять цели и задачи деятельности, выбирать средства их достижения на практике;
- умение использовать различные источники для получения сведений экологической направленности и оценивать ее достоверность для достижения поставленных целей и задач;

• **предметных:**

- сформированность представлений об экологической культуре как условии достижения устойчивого (сбалансированного) развития общества и природы, экологических связей в системе «человек—общество—природа»;
- сформированность экологического мышления и способности учитывать и оценивать экологические последствия в разных сферах деятельности;
- владение умениями применять экологические знания в жизненных ситуациях, связанных с выполнением типичных социальных ролей;
- владение знаниями экологических императивов, гражданских прав и обязанностей в области энерго- и ресурсосбережения в интересах сохранения окружающей среды, здоровья и безопасности жизни;
- сформированность личностного отношения к экологическим ценностям, моральной ответственности за экологические последствия своих действий в окружающей среде;
- сформированность способности к выполнению проектов экологически ориентированной социальной деятельности, связанных с экологической безопасностью окружающей среды, здоровьем людей и повышением их экологической культуры.

Обучающийся, освоивший ППКРС, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, самостоятельных работ 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	108
Обязательная учебная нагрузка	72
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	54
Самостоятельные работы	36
в том числе:	
написание сообщений по теме	18
подготовка презентаций	18
Промежуточная аттестация в форме зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОДБ.09 Экология

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Уровень усвоения	
1	2	4	4	
Введение	Содержание учебного материала	4		
	1 Экология как наука. Методы экологии	2	2	
	2 Роль экологии в практической деятельности людей	2	2	
Тема 1. Экология как научная дисциплина	Содержание учебного материала	16		
	1 Среда обитания и факторы среды	2	2	
	2 Предмет изучения социальной экологии	2	2	
	3 Экологические проблемы: региональные и глобальные	2	2	
	<i>В том числе практических и лабораторных работ</i>		10	
	Практическая работа № 1. Экологическая терминология.		2	

	Практическая работа №2 Изучение влияния экологических факторов на организмы	2	
	Практическая работа №3 Изучение причин возникновения глобальных экологических проблем	2	
	Практическая работа №4 Межвидовые отношения: конкуренция, симбиоз, хищничество, паразитизм	2	
	Практическая работа №5 Описание условий среды естественных природных ландшафтов	2	
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка презентаций на темы: 1. Основные экологические приоритеты современного мира 2. Окружающая человека среда и ее компоненты: различные взгляды на одну проблему. 3. Система контроля за экологической безопасностью в России	8	
Тема 2.	Содержание учебного материала	24	
Среда обитания человека и	1 Естественная и искусственная среды обитания человека.	2	2
человека и	2 Городская квартира и требования к ее экологической безопасности.	2	2
	.		

экологическая безопасность.	3	Сельское хозяйство и его экологические проблемы.	2	2
	<i>В том числе практических и лабораторных работ</i>		18	
	Практическая работа № 6. Экологические проблемы современных городов		2	
	Практическая работа № 7. Измерение уровня шума и вибрации в городских условиях		2	
	Практическая работа № 8. Основные экологические требования к компонентам окружающей человека среды		2	
	Практическая работа № 9. Контроль качества воздуха, воды, продуктов питания		2	
	Практическая работа № 10. Описание жилища человека как искусственной экосистемы.		2	
	Практическая работа № 11. Материалы, используемые в строительстве жилых домов. Их экологическая безопасность		2	
	Практическая работа № 12. Материалы, используемые при дорожном строительстве в городе. Их экологическая безопасность		2	
	Практическая работа № 13. Определение способов утилизации твердых бытовых отходов.		2	
	Практическая работа № 14. Составить схему агроэкосистемы		2	

	Самостоятельная работа обучающегося			
	Написание сообщений на темы:		8	
	1. Причины возникновения экологических проблем в городе.			
	2. Причины возникновения экологических проблем в сельской местности.			
	3. Современные требования к экологической безопасности продуктов питания.			
	4. Твердые бытовые отходы и способы решения проблемы их утилизации			
Тема 3. Концепция устойчивого развития.	Содержание учебного материала		16	
	1	Понятие «устойчивое развитие». Основные положения концепции.	2	2
	В том числе практических и лабораторных работ		14	
	Практическая работа № 15. Глобальные экологические проблемы и способы их решения.		2	
	Практическая работа № 16. История возникновения концепции устойчивого развития.		2	
	Практическая работа № 17. Способы решения экологических проблем в рамках концепции «Устойчивость и развитие».		2	
	Практическая работа № 18. Индекс «живой планеты». Экологический след		2	
	Практическая работа № 19. Решение экологических задач на устойчивость и развитие.		4	

	Практическая работа № 20. Определение роли экологического просвещения в жизни общества.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося Написание сообщений на темы: 1. Возможности управления лесными ресурсами в рамках концепции устойчивого развития. 2. Возможности управления почвенными ресурсами в рамках концепции устойчивого развития. 3. Возможности управления водными ресурсами в рамках концепции устойчивого развития. 4. История и развитие концепции устойчивого развития 5. Структура экономики в рамках концепции устойчивого развития.	10	
Тема 4. Охрана природы.	Содержание учебного материала	12	
	<i>В том числе практических и лабораторных работ</i>	<i>12</i>	
	Практическая работа № 21. Сравнительное описание естественных природных систем и агроэкосистем	2	
	Практическая работа № 22. Законодательный статус особо охраняемых природных территорий.	2	
	Практическая работа № 23. Природные ресурсы России.	2	

	Практическая работа № 24. Охрана водных ресурсов в России.	2	
	Практическая работа № 25. Охрана почвенных ресурсов в России.	2	
	Практическая работа № 26. Охрана лесных ресурсов в России.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка презентаций на темы: 1. Особо охраняемые природные территории и их значение в охране природы. 2. Проблемы водных ресурсов и способы их решения (на примере России). 3. Проблемы почвенной эрозии и способы ее решения в России 4. Проблемы почвенной эрозии и способы ее решения в России 5. Энергетические ресурсы и проблема их истощаемости	10	
	Всего	72	
	Практических работ	54	
	Самостоятельных работ	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.09 ЭКОЛОГИЯ

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

Кабинет Экологических основ природопользования, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя,
- посадочные места по количеству обучающихся,
- доска, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор,
- экран,
- лазерная указка,
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Тулякова, О. В. Экология [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О. В. Тулякова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 94 с. — 978-5-4488-0158-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70295.html> по паролю

2. Клименко, И. С. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / И. С. Клименко. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 108 с. — 978-5-4486-0123-1, 978-5-4488-0203-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77009.html> по паролю

Библиотечная система колледжа:

1. Константинов В.М., Челидзе Ю.Б. Экологические основы природопользования. — М., 2018.

б) дополнительная литература

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Клименко, И. С. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / И. С. Клименко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 94 с. — 978-5-4488-0180-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73773.html> по паролю

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайтах:

1. Каталог экологических сайтов. Режим доступа: [www. ecologysite.ru](http://www.ecologysite.ru).
2. Сайт экологического просвещения. Режим доступа: [www. ecoculture.ru](http://www.ecoculture.ru).
3. Информационный сайт, освещающий проблемы экологии России. Режим доступа: [www. ecocommunity.ru](http://www.ecocommunity.ru).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.09 ЭКОЛОГИЯ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>-пользоваться знанием экологических закономерностей;</p> <p>-наблюдать за предметами и явлениями окружающей среды;</p> <p>- давать аргументированную оценку информации по экологическим вопросам;</p> <p>-моделировать простейшие экологические ситуации;</p> <p>-работать с учебной и научно-популярной литературой.</p> <p>Знать:</p> <p>-основные термины и понятия экологии;</p> <p>- понятие среды обитания и правила экологической безопасности;</p> <p>-глобальные экологические проблемы и способы их решения;</p> <p>-природоресурсный потенциал и способы охраны природных ресурсов.</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание учебного материала курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание учебного материала курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание учебного материала курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с</p>	<p>– письменные ответы на задания различной формы</p> <p>- компьютерное тестирование;</p> <p>- интерактивная форма (работа в группах);</p> <p>- проверочные работы;</p> <p>- выполнение индивидуальных заданий,</p> <p>- выступления с сообщениями,</p>

	<p>освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание учебного материала курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОДБ. 10 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Разработчик: Черникова Н.А., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Физическая культура» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, укрупнённой группы 46.00.00 История и археология. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу базовых дисциплин общеобразовательной подготовки.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);
- средства профилактики перенапряжения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- 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.

Освоение содержания учебной дисциплины «Физическая культура» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

• **личностных:**

– сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

– сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

– толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

– готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

– эстетическое отношение к миру;

– совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному Отечеству, использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словарей, энциклопедий, Интернет-ресурсов и др.);

• **метапредметных:**

– умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы;

– умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов;

– умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности;

– 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;

Обучающийся, освоивший ППКРС, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки 256 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 171 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	256
Обязательная учебная нагрузка	171
в том числе:	
теоретическое обучение	13
практические занятия	158
Самостоятельная работа	85
в том числе:	
анализ литературных источников	21
выполнение комплекса физических упражнений	44
индивидуальные тренировочные занятия	15
правила спортивных игр	5
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОДБ.10 Физическая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся.		Объем (часов)	Уровень усвоения
1	2		3	4
Раздел 1. Физическая культура. Основные понятия			12	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала		4	
Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовки студентов	1.	Общие закономерности и динамика работоспособности студентов в учебном году и основные факторы её определяющие. Социальные функции физической культуры	2	2
	2.	Физическая культура личности. Техника безопасности на учебных занятиях. Регулирование работоспособности, профилактики утомления студентов в отдельные периоды учебного года.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ литературных источников по теме: «Физиологическая характеристика процессов утомления»		3	
Тема 1.2	Содержание учебного материала		4	
Основы здорового образа жизни	1.	Ценностные ориентации и отношение студентов к физической культуре и ЗОЖ.	2	2
	2.	Здоровье человека как ценность и факторы, его определяющие.	2	3

	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ литературных источников по теме: «Здоровье человека как ценность гражданина».		3	
Тема 1.3. Гигиена и контроль.	Содержание учебного материала		4	
	1.	Показания и противопоказания к занятиям различными видами спорта.	2	2
	2.	Понятие о гигиене. Гигиена физических упражнений. Отдых и занятия физической культурой и спортом	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Анализ литературных источников по теме: «Гигиена физической культуры и спорта».		3	
Раздел 2 Баскетбол			30	
Тема 2.1. Техника выполнения Ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места.	Содержание учебного материала		4	
	1.	Техника передвижения. Техника остановок прыжком и двумя шагами. Техника поворотов.	2	
	2.	Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение комплекса физических упражнений, направленных на развитие ловкости.		3	
Тема 2.2. Техника выполнения	Содержание учебного материала		6	
	1.	Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места.	2	

ведения и передачи мяча в движении, ведение - 2 шага – бросок.	2.	Закрепление техники ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение –2 шага – бросок».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся. Индивидуальные тренировочные занятия на совершенствование техники остановок и поворотов.		3	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала		8	
Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу, правила баскетбола	1.	Закрепление техники выполнения среднего броска с места. Техника владения мячом. Ловля мяча двумя руками, ловля мяча одной рукой	4	2
	2.	Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста.	2	3
	3.	Техника передачи мяча двумя руками снизу, от груди, от плеча, сверху без отскока и с отскоком от пола.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Индивидуальные тренировочные занятия на совершенствование техники двигательных действий.		3	
Тема 2.4	Содержание учебного материала		6	
Техники владения баскетбольным мячом.	1.	Совершенствовать технику владения мячом. Передачи мяча с места, в движении, в прыжке.	2	2
	2.	Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре.	2	3

	3.	Обводка соперника с изменением высоты отскока, с изменением направления, с поворотом и переводом мяча.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся. Индивидуальные тренировочные занятия, направленные на развитие силы.		3	3
Тема 2.5.	Содержание учебного материала		2	
Технике выполнения бросков	1.	Техника броска двумя руками сверху, от груди, снизу. Техника броска с вращением мяча, с отскоком от щита, без отскока от щита.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся. Индивидуальные тренировочные задания на развитие быстроты двигательного действия		3	
Тема 2.6.	Содержание учебного материала		2	
Техника выполнения бросков	1.	Техника броска одной рукой сверху, от груди, снизу. Техника бросков с ближних, средних, дальних дистанций. Учебная игра	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся. Индивидуальные тренировочные задания на совершенствование ловкости.		3	
Тема 2.7.	Содержание учебного материала		2	

Прием контрольных нормативов	1.	<p>Нормативы по технике игры.</p> <p>1). Количество передач двумя руками от груди в стену за 10 секунд. Стоя на расстоянии 2м. от стены 14 – «отлично», 12 –«хорошо», 10 – «удовлетворительно».</p> <p>2). 10 штрафных бросков. Оценка не менее 6 попаданий.</p> <p>3). Бросок в движении после ведения – 4 повторения на технику выполнения.</p>	2	2
Раздел 3 Волейбол			28	
Тема 3.1 Техника перемещений, стоек, техника верхней, нижней передач двумя руками	Содержание учебного материала		4	
	1.	Правила игры. Овладение техникой перемещения, стоек, верхней и нижней передачи мяча двумя руками.	2	2
	2.	Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Анализ литературных источников по теме: «История, современное состояние и перспективы развития волейбола».		3	
Тема 3.2. Техника нижней прямой, боковой подач и приёма после подач.	Содержание учебного материала		6	
	1.	Обучение технике нижней подачи и приёма после неё. Техника передачи мяча двумя руками сверху в опоре. Обучение технике нижней, подачи.	2	2
	2.	Закрепление техники приёма мяча с подачи двумя руками снизу на месте. Совершенствование техники владения мячом в учебной игре.	4	3

	Самостоятельная работа обучающихся. Индивидуальные тренировочные занятия, направленные на развитие ловкости.		3	
Тема 3.3. Техника верхней прямой подачи и приёма после нее.	Содержание учебного материала		4	
	1.	Техника верхней прямой подачи .	2	2
	2.	Совершенствование техники верхней передачи мяча двумя руками на месте, в прыжке, одной рукой в прыжке.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Комплекс физических упражнений силовой направленности.		3	
Тема 3.4. Техника приема мяча	Содержание учебного материала		4	
	1.	Техника приема и передачи мяча снизу одной и двумя руками.	2	2
	2.	Совершенствование техники приема подачи мяча.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Совершенствование скоростно-силовых качеств. Комплекс ОФП.		3	
Тема 3.5. Техника подачи мяча	Содержание учебного материала		4	
	1.	Совершенствование техники нижней прямой, боковой подачи мяча.	2	3
	2.	Совершенствование техники верхней прямой, боковой подачи мяча, силовая подача.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Совершенствование скоростно-силовых качеств.		3	
Тема 3.6 . Техника атакующих ударов	Содержание учебного материала		4	
	1.	Техника прямого атакующего удара. Атакующий удар с задней линии.	2	2
	2.	Тактика нападения. Взаимодействие игроков передней и задней линий.	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся. Комплекс специально-подготовительных упражнений.		3	
Тема 3.7.	Содержание учебного материала		2	
Прием контрольных нормативов	1.	Нормативы по технике игры. Поддача любым способом на точность 1,6.,5 по одному разу. Учитывается количество попаданий. 3 -«отлично», 2-«хорошо», 1-«удовлетворительно». Передача мяча двумя руками над собой двумя руками сверху не ниже 1 м. 10 передач - «отлично», 8 «хорошо», 6 «удовлетворительно».	2	3
Раздел 4 Настольный теннис			28	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала		6	
Основы техники и техническая подготовка	1.	Техника игры в настольный теннис. Исходные положения (стойки). Способы передвижения.	2	2
	2.	Жонглирование мячом: удары одной стороной ракетки (правой и левой рукой), удары двумя сторонами ракетки.	2	3
	3.	Способы держания ракетки а) вертикальная хватка - «пером» б) горизонтальная хватка.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Правила игры в настольный теннис.		3	
Тема 4.2.	Содержание учебного материала		6	
	1.	Удары ракеткой справа «накат», «подрезка» с использованием тренажера. Техника и тактика игры, атакующие удары, длинный «накат» справа.	4	2

Техника ударов в настольном теннисе с правой стороны стола.	2.	Двухсторонняя игра с отработкой всех ударов справа с попаданием в правую половину стола.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Совершенствование технических приемов.		3	
Тема 4.3.	Содержание учебного материала		4	
Техника ударов в настольном теннисе с левой стороны стола.	1.	Удары ракеткой слева «накат» с использованием тренажера. Удары ракеткой слева «подрезка» с использованием тренажера.	2	2
	2.	Двухсторонняя игра с отработкой всех ударов слева с попаданием в левую половину стола	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Совершенствование скоростно-силовых качеств. Комплекс ОФП.		3	
	Содержание учебного материала		4	
Тема 4.4. Техника и тактика игры. Подача мяча в настольном теннисе.	1.	Подача мяча без вращения. Подача мяча с нижним вращением по диагонали и прямо.	2	3
	2.	Подача мяча с верхним вращением по диагонали и прямо. Подача мяча в определенную игровую зону с использованием всех вращений.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Имитация техники ударов «накатом» справа, слева. Комплекс ОРУ.		3	
	Содержание учебного материала		8	
Тема 4.5. Тестирование технической подготовленности	1.	Игра накатами справа по диагонали 30 ударов.	2	3
	2.	Игра накатами слева по диагонали 30 ударов.	2	3
	3.	Выполнение подачи справа накатом в правую половину стола (из 10 попыток) 8 попаданий	2	2
	Содержание учебного материала		8	

	4.	Сочетание наката справа и слева в правый угол стола 20 и более.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Совершенствование тактических схем в защите, нападении.		3	
Раздел 5 Бадминтон			18	
Тема 5.1. Техника игры	Содержание учебного материала		4	
	1.	Обучение технике игры. Обучение правильной хватки ракетки. Основная стойка бадминтониста. Перемещения по площадке	2	2
	2.	Техника подачи. Открытая и закрытая сторона ракетки Держание волана. Броски волана.	2	3
	Самостоятельные занятия обучающихся. Анализ специальной литературы по теме: «Правила игры в бадминтон».		3	
Тема 5.2. Техника подачи и приема подачи	Содержание учебного материала		6	
	1.	Основная стойка бадминтониста при подаче. Возможные ошибки. Приём подачи. Основная стойка при приёме подачи	4	2
	2.	Техника удара сверху, снизу и сбоку, укороченные удары. Техника игры у сетки.	2	3
	Самостоятельные занятия обучающихся. Комплекс упражнений скоростно-силового характера.		3	
Тема 5.3. Техника ударов	Содержание учебного материала		4	
	1.	Виды ударов. Удар сверху (выше уровня плеч). Имитация ударов. Удары сверху открытой стороной ракетки, удары сбоку открытой стороной ракетки.	2	3
	2.	Удар снизу (ниже уровня пояса). Удары снизу открытой стороной ракетки. Имитация ударов. Челночный бег 3*10м, пресс за 30 сек., тест на гибкость.	2	3
	Самостоятельные занятия обучающихся. Комплекс упражнений скоростно-силового характера.		3	

Тема 5.5. Контроль двигательной деятельности	Содержание учебного материала		4	
	1.	Тактика игры. Контрольная работа по технике выполнения подачи и ударов.	2	3
	2.	Игры по заданиям Одиночная игра с воланом	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Совершенствование скоростно-силовых качеств. Комплекс ОФП.		3	
Раздел 6. Легкая атлетика			28	
Тема 6.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места	Содержание учебного материала		6	
	1.	Обучение техники бега на короткие дистанции с низкого, высокого старта.	2	2
	2.	Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника бега на короткие дистанции	2	2
	3.	Обучение техники прыжка в длину с места. Повышение уровня ОФП (специальные беговые упражнения).	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Комплекс физических упражнений скоростной направленности		2	
Тема 6.2. Техника низкого старта.	Содержание учебного материала		4	
	1.	Санитарно-гигиенические требования при занятиях легкой атлетикой. Обучение технике низкого старта.	2	2
	2.	Развитие и совершенствование физических качеств: быстроты, координации движений, ловкости.	2	3
Тема 6.3. Бег на короткие дистанции	Содержание учебного материала		4	
	1.	Совершенствование техники бега на короткие дистанции (старт, разбег, финиширование). Повышение уровня ОФП.	2	2

	2.	Овладение техникой прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги». Специальные беговые упражнения	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Комплекс упражнений, направленных на развитие быстроты.		3	
Тема 6.4. Бег на средние дистанции	Содержание учебного материала		6	
	1.	Бег на средние дистанции. Техника бега на средние дистанции Овладение техникой бега на средние дистанции. Техника высокого старта.	4	2
	2.	Совершенствовать технику прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги».	2	3
Тема 6.5. Эстафетный бег	Содержание учебного материала		2	
	1.	Эстафетный бег. Характеристика эстафетного бега. Техника передачи эстафетной палочки.	2	2
Тема 6.6. Кроссовый бег	Содержание учебного материала		2	
	1.	Кроссовый бег. Специальные беговые упражнения. Бег по пересеченной местности.	2	3
Тема 6.7. Техника прыжка в длину с места, с разбега.	Содержание учебного материала		2	
	1.	Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега способом согнув ноги. Совершенствование техники эстафетного бега.	2	2
Тема 6.8.	Содержание учебного материала		2	

Техника метания, бег на короткие, средние дистанции.	1.	Обучение технике метания гранаты. Техника разбега, скрестные шаги, финальное усилие.	2	2
Раздел 7. Гимнастика			26	
Тема 7.1.	Содержание учебного материала		6	
Ритмическая гимнастика. Комплекс развивающих упражнений.	1.	Гимнастические упражнения для рук и плечевого пояса, туловища и ног. Упражнения ритмической гимнастики.	2	3
	2.	Разновидности ходьбы, бега, прыжков. Упражнения для отдельных групп мышц и подвижности в суставах	2	3
	3.	Упражнения хореографии. Упражнения с предметами. Элементы танца.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Комплекс упражнений, направленный на развитие подвижности в суставах.		2	
	Содержание учебного материала		6	
Тема 7.2.	Содержание учебного материала		6	
Атлетическая гимнастика Техника выполнения упражнений с использованием собственного веса.	1.	Инструктаж по ТБ в тренажерном зале. Гимнастические упражнения со снарядами: скакалками, обручами, мячами, гантелями.	2	2
	2.	Комплекс упражнений на груза-блочных устройствах для мышц спины.	2	3
	3.	Комплекс упражнений для плечевого пояса с использованием собственного веса Правила питания в процессе тренировок	2	2
	Содержание учебного материала		8	

Атлетическая гимнастика Техника упражнений.	1.	Комплекс упражнений для мышц ног с использованием собственного веса. Комплекс упражнений для брюшного пресса с использованием собственного веса.	4	3
	2.	Комбинированный комплекс упражнений для плечевого пояса.	2	3
	3.	Комбинированный комплекс упражнений с использованием различных отягощений для мышц плечевого пояса.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Совершенствование комплекса упражнений.		3	
Тема 7.5. Атлетическая гимнастика Техника упражнений. Контроль двигательной деятельности	Содержание учебного материала		6	
	1.	Подтягивание на перекладине (кол-во раз). Подъём туловища из положения, лежа (кол-во раз за 1 мин).	2	3
	2.	Приседания (кол-во раз за 1 мин). Подтягивание на низкой перекладине (кол-во раз).	2	3
	3.	Сгибание и разгибание рук от пола. Подъём туловища из положения, лежа (кол-во раз за 30 сек.)	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся. Развитие силовых способностей. Комплекс физических упражнений силовой направленности.		3	
Дифференцированный зачет			1	
Всего			256	
Практических работ			158	
Самостоятельных работ			85	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: спортивный зал, оборудованный:

Стенды:

- игра в волейбол;
- игра в баскетбол;
- игра в футбол;
- игра в настольный теннис;
- игра в бадминтон;
- легкая атлетика;
- гимнастика;
- лыжный спорт;
- мышечная система человека.

Материальное обеспечение занятий:

- медицинская аптечка;
- мячи футбольные;
- сетки для футбольных ворот;
- перчатки вратаря;
- мячи баскетбольные;
- корзина для баскетбола;
- мячи волейбольные;
- волейбольная сетка;
- столы для настольного тенниса;
- комплекты для настольного тенниса;
- лыжи;
- секундомер;
- рулетка;
- штанги;
- пояс штангиста;
- комплект гантелей;
- обручи;

- спортивные гранаты;
- эстафетные палочки;
- комплекты для бадминтона.

Технические средства обучения:

- системный блок С-74921;
- монитор SAMSUNG sync Master 3Ne;
- жесткий диск 80 Gb;
- клавиатура KB4001;
- мышь Mitsumi ECM-S31.

Медиатека:

- мультимедиа «Физическая культура человека»;
- мультимедиа «Физическая подготовка в Вооруженных Силах РФ».

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Быченков, С. В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 120 с. — 978-5-4488-0038-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70294.html>
2. Быченков, С. В. Физическая культура [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2017. — 120 с. — 978-5-4488-0038-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70294.html>

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайтах:

1. [www. minstm. gov. ru](http://www.minstm.gov.ru) (Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации).
2. [www. edu. ru](http://www.edu.ru) (Федеральный портал «Российское образование»).
3. [www. olympic. ru](http://www.olympic.ru) (Официальный сайт Олимпийского комитета России).
4. [www. gour32441. narod. ru](http://www.gour32441.narod.ru) (сайт: Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации/

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ. 10 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>- роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>- основы здорового образа жизни</p>	<p>Традиционная система отметок в баллах за выполнение контрольных нормативов по физической, тактической, технической, теоретической видов подготовок.</p> <p>«Отлично» - содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы.</p> <p>«Хорошо» - содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены.</p> <p>«Удовлетворительно» - содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено.</p> <p>«Неудовлетворительно» - содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы.</p>	<p>Устный опрос, работа в группах, индивидуальная работа на учебном занятии</p>

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДБ.11 АСТРОНОМИЯ

Разработчик: Кузнецова Н.С., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины ОДБ.11 Астрономия является частью программы подготовки специалистов среднего звена по профессии 46.01.03 «Делопроизводитель», укрупненной группы 46.00.00 История и археология. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина относится к циклу профильных дисциплин общеобразовательной подготовки.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы учебной дисциплины «Астрономия» направлено на формирование у обучающихся:

- понимания принципиальной роли астрономии в познании фундаментальных законов природы и современной естественно-научной картины мира;
- знаний о физической природе небесных тел и систем, строения и эволюции Вселенной, пространственных и временных масштабах Вселенной, наиболее важных астрономических открытиях, определивших развитие науки и техники;
- умений объяснять видимое положение и движение небесных тел принципами определения местоположения и времени по астрономическим объектам, навыками практического использования компьютерных приложений для определения вида звездного неба в конкретном пункте для заданного времени;
- познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний по астрономии с использованием различных источников информации и современных образовательных технологий;
- умения применять приобретенные знания для решения практических задач повседневной жизни;

- научного мировоззрения;
- навыков использования естественно-научных, особенно физико-математических знаний для объективного анализа устройства окружающего мира на примере достижений современной астрофизики, астрономии и космонавтики.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов:

• личностных:

- сформированность научного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития астрономической науки;
- устойчивый интерес к истории и достижениям в области астрономии;
- умение анализировать последствия освоения космического пространства для жизни и деятельности человека;

• метапредметных:

- умение использовать при выполнении практических заданий по астрономии такие мыслительные операции, как постановка задачи, формулирование гипотез, анализ и синтез, сравнение, обобщение, систематизация, выявление причинно-следственных связей, поиск аналогов, формулирование выводов для изучения различных сторон астрономических явлений, процессов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере;
- владение навыками познавательной деятельности, навыками разрешения проблем, возникающих при выполнении практических заданий по астрономии;
- умение использовать различные источники по астрономии для получения достоверной научной информации, умение оценить ее достоверность;
- владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения по различным вопросам астрономии, использовать языковые средства, адекватные обсуждаемой проблеме астрономического характера, включая составление текста и презентации материалов с использованием информационных и коммуникационных технологий;

• предметных:

- сформированность представлений о строении Солнечной системы, эволюции звезд и Вселенной, пространственно-временных масштабах Вселенной;
- понимание сущности наблюдаемых во Вселенной явлений;

- владение основополагающими астрономическими понятиями, теориями, законами и закономерностями, уверенное пользование астрономической терминологией и символикой;
- сформированность представлений о значении астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии;
- осознание роли отечественной науки в освоении и использовании космического пространства и развитии международного сотрудничества в этой области.

Обучающийся, освоивший ППКРС должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки 54 часов

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов.

самостоятельных работ 18 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
Самостоятельные работы	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2.СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.11 АСТРОНОМИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень усвоения
Введение	Содержание учебного материала		2	
	1	Введение в астрономию. Оптические телескопы. Радиотелескопы	2	2
Тема 1. История развития астрономии	Содержание учебного материала		8	
	1	Небесные координат. Движение Луны и лунные затмения	2	2
	2	Системы мира Птолемея и Н. Коперника.	2	2
	В том числе практических работ		4	
	Практическая работа № 1 «Законы Кеплера и их связь с законами Ньютона».		2	
	Практическая работа № 2 «Видимое движение планет и Солнца»		2	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию по теме: - Телескоп — виды и их устройство Составить кроссворд по теме: - Годичное движение Солнца. Эклиптика. Затмения Солнца и Луны Написать реферат: - Видимые движения планет. Законы Кеплера		6		
Тема 2.	Содержание учебного материала		16	
	1	Строение Солнечной системы. Луна и её влияние на Землю	2	2

Устройство Солнечной системы	2	Сравнительный анализ планет. Малые тела Солнечной системы.	2	2
	3	Внутреннее строение и источник энергии Солнца	2	2
	4	Белые карлики, нейтронные звёзды, чёрные дыры.	2	2
	В том числе практических работ		8	
	Практическая работа № 3 «Планеты земной группы»		2	
	Практическая работа № 4 «Происхождение Солнечной системы»		2	
	Практическая работа № 5 «Солнечная активность и её влияние на Землю»		2	
Практическая работа № 6 «Основные характеристики звёзд. Эволюция звёзд»		2		
Самостоятельная работа обучающихся		6		
Подготовить презентацию по темам: - Планеты земной группы - Планеты гиганты				
Подготовка информационного сообщения: - Основные характеристики звезд.				
Тема 3. Строение и эволюция Вселенной	Содержание учебного материала		10	
	1	Наша Галактика. Другие звездные системы - галактики	2	2
	2	Классификация галактик. Тёмная материя и тёмная энергия.	2	2
	В том числе практических работ		6	
	Практическая работа № 7 «Рассеянные и шаровые звёздные скопления»		2	
Практическая работа № 8 «Активные галактики и квазары»		2		

	Практическая работа № 9 Урок – конференция «Одиноки ли мы во Вселенной?» Дифференцированный зачет	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию по темам: - Проблема существования жизни во вселенной. - Многообразие галактик и их основные характеристики. Выполнить доклад: - Поиск жизнепригодных экзопланет	6	
		Практических работ	18
		Самостоятельных работ	18
		Всего	54

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет Физики оснащённый оборудованием:

– рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»;

- комплект учебно-методической документации;
- телевизор «LG»;
- компьютер/ноутбук;
- пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Астрономия» входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- информационно-коммуникативные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- технические средства обучения

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Чаругин, В. М. Астрономия [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / В. М. Чаругин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 236 с. — 978-5-4486-0385-3, 978-5-4488-0194-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77101.html> по паролю

Библиотечная система колледжа:

1. Алексеева Е.В., Астрономия» учебник / Е.В. Алексеева. - ФГАУ «ФИРО», 2018
2. Фещенко Т.С., Астрономия / Фещенко Т.С., – М.: «Академия», 2019 г.

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайте

<http://www.astronet.ru/>

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Умения:		
использовать карту звездного неба для нахождения координат светила;	понимание сущности	беседа, устный
выражать результаты измерений и расчетов в единицах Международной системы;	астрономическ их явлений и	опрос, заполнени
приводить примеры практического использования астрономических знаний о небесных телах и их системах;	законов; умение видеть	е таблиц, тестирован
решать задачи на применение изученных законов;	практического	ие,
осуществлять самостоятельный поиск информации естественнонаучного содержания с использованием различных источников, ее обработку и представление в разных формах.	использования астрономическ их знаний,	сообщения
Знать/понимать	умение	индивидуа
<p>смысл понятий:</p> <p>активность, астероид, астрономия, астрология, астрофизика, атмосфера, болид, возмущения, восход светила, вращение небесных тел, Вселенная, вспышка, галактика, горизонт, гранулы, затмение, виды звезд, зодиак, календарь, космогония, космология, космонавтика, космос, кольца планет, кометы, кратер, кульминация, основные точки, линии и плоскости небесной сферы, магнитная буря, Метагалактика, метеор, метеорит, метеорное тело, дождь, поток, Млечный Путь, небесная механика, видимое и реальное движение небесных тел и их систем, обсерватория, орбита, планета, полярное сияние, протуберанец, скопление, созвездия и их классификация, солнечная корона, солнцестояние, состав</p>	использовать приобретенны е знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.	льный опрос, оценка при проверке практичес ких работ, проверка конспекто в лекций, самостоят ельных работ

Солнечной системы, телескоп, фазы Луны, фотосферные факелы, хромосфера, черная дыра, эволюция, эклиптика, ядро		
- определения физических величин: астрономическая единица, афелий, блеск звезды, возраст небесного тела, параллакс, парсек, период, перигелий, физические характеристики планет и звезд, их химический состав, звездная величина, радиант, радиус светила, космические расстояния, светимость, световой год, сжатие планет, синодический и сидерический период, солнечная активность, спектр светящихся тел Солнечной системы		
- смысл работ и формулировку законов: Аристотеля, Птолемея, Галилея, Коперника, Бруно, Ломоносова, Гершеля, Браге, Кеплера, Ньютона, Галлея, Хаббла, Белопольского, Бредихина, Герцшпрунга-Рассела, Доплера, Эйнштейна		

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДП. 01 МАТЕМАТИКА

Разработчик: Сигаева О.П., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Математика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель, укрупненной группы 46.00.00 История и археология.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу профильных дисциплин общеобразовательной подготовки.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- выполнять операции над действительными числами;
- решать линейные, квадратные, логарифмические, показательные и тригонометрические уравнения;
- применять методы дифференциального и интегрального исчисления;
- решать геометрические задачи;
- применять понятия и формулы тригонометрии;
- решать практические задачи с использованием понятий и правил комбинаторики, теории вероятностей и математической статистики.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основы математического анализа, линейной алгебры и аналитической геометрии, основные понятия стереометрии;
- основы дифференциального и интегрального исчисления;

– основные математические формулы и понятия.

Освоение содержания учебной дисциплины «Математика» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов**:

• **личностных:**

-сформированность представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, идеях и методах математики;

-понимание значимости математики для научно-технического прогресса, сформированность отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей;

-развитие логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;

-овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для освоения смежных естественно-научных дисциплин и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки;

-готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

-готовность и способность к самостоятельной творческой и ответственной деятельности;

-готовность к коллективной работе, сотрудничеству со сверстниками в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

-отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

• **метапредметных:**

-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;

-умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

-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;

-готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

-владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

-владение навыками познавательной рефлексии как осознание совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств для их достижения;

-целеустремленность в поисках и принятии решений, сообразительность и интуиция, развитость пространственных представлений; способность воспринимать красоту и гармонию мира;

• **предметных:**

-сформированность представлений о математике как части мировой культуры и месте математики в современной цивилизации, способах описания явлений реального мира на математическом языке;

-сформированность представлений о математических понятиях как важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления; понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;

-владение методами доказательств и алгоритмов решения, умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;

-владение стандартными приемами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем;

использование готовых компьютерных программ, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;

-сформированность представлений об основных понятиях математического анализа и их свойствах, владение умением характеризовать поведение функций, использование полученных знаний для описания и анализа реальных зависимостей;

-владение основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах; сформированность умения распознавать геометрические фигуры на чертежах, моделях и в реальном мире; применение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;

-сформированность представлений о процессах и явлениях, имеющих вероятностный характер, статистических закономерностях в реальном мире, основных понятиях элементарной теории вероятностей; умений находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин;

-владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач.

Обучающийся, освоивший ППКРС, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины максимальной учебной нагрузки студента 426 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 285 часов;
самостоятельной работы 141 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	426
Обязательная учебная нагрузка	285
в том числе:	
теоретическое обучение	89
практические занятия	196
Самостоятельная работа	141
в том числе:	
создание презентаций по заданной тематике	93
выполнение рефератов	26
выполнение проектных работ	22
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, экзамена	

2.2. Тематический план учебной дисциплины ОДП.01 Математика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень усвоения
1	2		3	4
Введение в предмет	Содержание учебного материала		2	
	1.	Математика в науке, технике, экономике, информационных технологиях и практической деятельности	2	2
Раздел 1 Алгебра			30	
Тема 1.1 Развитие понятия о числе	Содержание учебного материала		6	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		6	
	Практическая работа № 1 Действия над целыми и рациональными числами.		2	
	Практическая работа № 2 Действия над действительными числами.		2	
	Практическая работа № 3 Приближенные вычисления.		2	
Тема 1.2 Корни, степени и логарифмы	Содержание учебного материала		24	
	1.	Корни натуральной степени из числа и их свойства.	2	2
	2.	Степени с рациональным и действительным показателем, их свойства.	2	2
	3.	Понятие логарифма. Основное логарифмическое тождество. Свойства Логарифмов.	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		18	
	Практическая работа № 4 Вычисление и сравнение корней.		2	

	Практическая работа № 5 - 6 Нахождение значений степеней с рациональными показателями.	4	
	Практическая работа № 7 Преобразование выражений, содержащих степени.	2	
	Практическая работа № 8 - 9 Свойства логарифмов.	4	
	Практическая работа № 10 Десятичные и натуральные логарифмы.	2	
	Практическая работа № 11 Нахождение значений логарифма по произвольному основанию.	2	
	Практическая работа № 12 Переход от одного основания к другому.	2	
	Самостоятельные работы	12	
	Презентация на тему «Степени с рациональным и действительным показателем, их свойства».	6	
	Презентация на тему «Свойства логарифмов».	6	
Раздел 2	Геометрия	94	
Тема 2.1	Содержание учебного материала	26	
Прямые и плоскости в пространстве	1. Параллельность прямых в пространстве, прямой и плоскости.	2	2
	2. Параллельность плоскостей.	2	2
	3. Перпендикулярность прямой и плоскости.	2	2
	4. Понятие двугранного угла. Перпендикулярность плоскостей.	2	2
	В том числе, практических и лабораторных работ	18	
	Практическая работа № 13 Аксиомы стереометрии, следствия.	2	
	Практическая работа № 14 Признак параллельности прямой и плоскости.	2	
	Практическая работа № 15 Признак и свойства параллельных плоскостей.	2	

	Практическая работа № 16 Скрещивающиеся прямые, угол между ними.	2	
	Практическая работа № 17 Расстояние от точки до плоскости, между параллельными плоскостями.	2	
	Практическая работа № 18 Теорема о трех перпендикулярах.	2	
	Практическая работа № 19 - 20 Двугранный угол. Линейный угол двугранного угла	4	
	Практическая работа № 21 Признак перпендикулярности плоскостей.	2	
	Самостоятельные работы	18	
	Реферат «Аксиомы стереометрии»	6	
	Презентация на тему «Скрещивающиеся прямые, угол между ними».	6	
	Презентация «Двугранный угол. Линейный угол двугранного угла».	6	
Тема 2.2	Содержание учебного материала	16	
Многогранники	1. Призма, ее элементы, правильная призма.	2	2
	2. Пирамида, усеченная пирамида, их элементы.	2	2
	В том числе, практических и лабораторных работ	12	
	Практическая работа № 22 Призма, ее элементы.	2	
	Практическая работа № 23 Параллелепипед, прямоугольный параллелепипед, куб.	2	
	Практическая работа № 24 Пирамида, ее элементы. Правильная пирамида	2	
	Практическая работа № 25 Усеченная пирамида, ее элементы.	2	
	Практическая работа № 26 Построение развертки многогранников.	2	

	Практическая работа № 27 Построение сечений многогранников.		2	
	Самостоятельные работы		18	
	Презентация на тему «Понятие многогранников. Выпуклые и невыпуклые многогранники».		6	
	Проектная работа на тему «Построение сечений многогранников».		12	
Тема 2.3	Содержание учебного материала		10	
Тела и поверхности вращения.	1.	Цилиндр и конус, их элементы.	2	2
	2.	Усеченный конус, сфера, шар, их элементы.	2	2
	В том числе, практических и лабораторных работ		6	
	Практическая работа № 28 Цилиндр и конус, их элементы.		2	
	Практическая работа № 29 Сечения и развертка цилиндра и конуса.		2	
	Практическая работа № 30 Усеченный конус, сфера, шар, их элементы.		2	
	Самостоятельные работы		12	
	Презентация на тему «Цилиндр, его элементы».		6	
	Презентация на тему «Конус, его элементы»		6	
Тема 2.4	Содержание учебного материала		28	
Измерения в геометрии.	1.	Площадь и объем многогранников и тел вращения и их единицы измерения.	2	2
	В том числе, практических и лабораторных работ		26	
	Практическая работа № 31 Площадь боковой и полной поверхности призмы.		2	
	Практическая работа № 32 Площадь боковой и полной поверхности правильной пирамиды.		2	

	Практическая работа № 33 Площадь поверхности, основания пирамиды.	2	
	Практическая работа № 34 Площадь поверхности усеченной пирамиды.	2	
	Практическая работа № 35 Объем призмы.	2	
	Практическая работа № 36 Объем пирамиды.	2	
	Практическая работа № 37 Объем усеченной пирамиды.	2	
	Практическая работа № 38 Площадь боковой и полной поверхности цилиндра.	2	
	Практическая работа № 39 Площадь боковой и полной поверхности конуса.	2	
	Практическая работа № 40 Объем цилиндра.	2	
	Практическая работа № 41 Объем конуса.	2	
	Практическая работа № 42 Площадь поверхности, объем усеченного конуса.	2	
	Практическая работа № 43 Площадь поверхности сферы, объем шара.	2	
	<i>Самостоятельные работы</i>	6	
	Презентация на тему «Площадь и объем многогранников и тел вращения».	6	
Тема 2.5	Содержание учебного материала	14	
Координаты и векторы.	1. Понятие вектора, свойства векторов.	2	2
	2. Координаты вектора, модуль вектора.	2	2
	3. Скалярное произведение векторов, угол между векторами.	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>	8	
	Практическая работа № 44 Сумма и разность векторов, умножение вектора на число.	2	

	Практическая работа № 45 Разложение вектора по трем некопланарным векторам.		2	
	Практическая работа № 46 Расстояние между двумя точками. Уравнение окружности, сферы, плоскости.		2	
	Практическая работа № 47 Скалярное произведение векторов, угол между векторами.		2	
Раздел 3 Основы тригонометрии			36	
Тема 3.1	Содержание учебного материала		6	
Основные понятия	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		6	
	Практическая работа № 48 Радианный метод измерения углов вращения и связь с градусной мерой.		2	
	Практическая работа № 49 Вращательное движение		2	
	Практическая работа № 50 Синус, косинус, тангенс, котангенс числа		2	
Тема 3.2	Содержание учебного материала		14	
Основные тригонометрические тождества	1.	Основные тригонометрические тождества	2	2
	2.	Синус, косинус, тангенс суммы и разности двух углов	2	2
	3.	Формулы удвоения. Формулы половинного угла.	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		8	
	Практическая работа № 51 Формулы преобразования тригонометрических выражений		2	
	Практическая работа № 52 Основные тригонометрические тождества		2	
	Практическая работа № 53 Формулы сложения и разности двух углов. Формулы удвоения.		2	

	Практическая работа № 54 Формулы приведения.	2	
	Самостоятельные работы	10	
	Реферат на тему «Основные тригонометрические тождества».	10	
Тема 3.3	Содержание учебного материала	16	
Тригонометрические уравнения и неравенства	1. Простейшие тригонометрические уравнения, неравенства.	2	2
	В том числе, практических и лабораторных работ	14	
	Практическая работа № 55 Арксинус, арккосинус, арктангенс числа.	2	
	Практическая работа № 56-57 Простейшие тригонометрические уравнения.	4	
	Практическая работа № 58 Решение тригонометрических уравнений, сводящихся к квадратным.	2	
	Практическая работа № 59 Решение тригонометрических уравнений вида: $a\sin x + b\cos x = c$.	2	
	Практическая работа № 60 Решение тригонометрических уравнений способом разложения левой части на множители.	2	
	Практическая работа № 61 Простейшие тригонометрические неравенства.	2	
	Самостоятельные работы	7	
	Презентация на тему «Решение тригонометрических уравнений способом разложения левой части на множители».	7	
Раздел 4	Функции их свойства и графики	30	
Тема 4.1	Содержание учебного материала	30	

Степенные, показательные, логарифмические и тригонометрические функции. Обратные тригонометрические функции.	1.	Степенная функция, ее свойства и график.	2	2	
	2.	Показательная функция ($y = a^n$), логарифмическая функция ($y = \log_a x$), их свойства и графики.	2	2	
	3.	Тригонометрические функции, их свойства и графики.	4	2	
	4.	Обратные тригонометрические функции.	2	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>			20	
	Практическая работа № 62 Построение и чтение графиков функций.			2	
	Практическая работа № 63 Свойства линейной, квадратичной, кусочно-линейной и дробно-линейной функций.			2	
	Практическая работа № 64 – 65 Построение графиков степенной функции			4	
	Практическая работа № 66 Построение графиков показательной функции.			2	
	Практическая работа № 67 Построение графиков логарифмической функции.			2	
	Практическая работа № 68 - 69 Построение графиков тригонометрических функций $y = \cos x, y = \sin x, y = \operatorname{tg} x, y = \operatorname{ctg} x$.			4	
	Практическая работа № 70 Симметрия относительно начала координат и осей координат, относительно прямой $x=y$.			2	
	Практическая работа № 71 Растяжение и сжатие вдоль осей координат.			2	
	<i>Самостоятельные работы</i>			20	
Презентация на тему «Степенная функция, ее свойства и график».			5		

	Презентация на тему «Тригонометрическая функция $y = \cos x$, ее свойства и график».	5	
	Презентация на тему «Тригонометрическая функция $y = \sin x$, ее свойства и график».	5	
	Презентация на тему «Тригонометрическая функция $y = \operatorname{tg} x, y = \operatorname{ctg} x$, их свойства и графики».	5	
Раздел 5	Начала математического анализа	45	
Тема 5.1	Содержание учебного материала	45	
Начала математического анализа	1. Способы задания и свойства числовых последовательностей. Бесконечно убывающая геометрическая прогрессия.	2	2
	2. Понятие о производной функции, её геометрический и физический смысл	2	2
	3. Производные основных элементарных функций. Правила дифференцирования.	2	2
	4. Возрастание и убывание функции. Исследование функции на экстремум.	2	2
	5. Выпуклость и вогнутость графика функции.	2	2
	6. Применение производной к исследованию функций и построению графиков	2	2
	7. Первообразная. Неопределенный интеграл и его свойства.	2	2
	8. Метод непосредственного интегрирования, замены переменной, интегрирования по частям.	4	2
	9. Определенный интеграл и его свойства. Способы вычислений определенного интеграла.	1	2
	10. Применение определенного интеграла для нахождения площади криволинейной трапеции. Формула Ньютона—Лейбница.	2	2
В том числе, практических и лабораторных работ		24	

	Практическая работа № 72 Последовательности, предел последовательности.	2	
	Практическая работа № 73 Бесконечно убывающая геометрическая прогрессия.	2	
	Практическая работа № 74 Вычисление производных элементарных функций.	2	
	Практическая работа № 75 Дифференцирование сложной функции.	2	
	Практическая работа № 76 Нахождение точек экстремума функции.	2	
	Практическая работа № 77 - 78 Исследование функции с помощью производной.	4	
	Практическая работа № 79 - 80 Нахождение наибольшего и наименьшего значений функции.	4	
	Практическая работа № 81 Вычисление первообразных функции.	2	
	Практическая работа № 82 - 83 Вычисление площади криволинейной трапеции с помощью формулы Ньютона Лейбница.	4	
	Самостоятельные работы	16	
	Проектная работа «Применение производной к исследованию функции и построению графиков».	10	
	Презентация на тему «Применение определенного интеграла для нахождения площади криволинейной трапеции»	6	
Раздел 6	Уравнения и неравенства	30	
Тема 6.1	Содержание учебного материала	32	

Уравнения и неравенства	1.	Рациональные и иррациональные уравнения.	2	2	
	2.	Рациональные и иррациональные неравенства.	2	2	
	3.	Показательные уравнения и неравенства.	2	2	
	4.	Логарифмические уравнения и неравенства.	2	2	
	5.	Решение систем уравнений.	2	2	
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>			22	
	Практическая работа № 84 Решение рациональных уравнений и неравенств.			2	
	Практическая работа № 85 - 86 Решение иррациональных уравнений.			4	
	Практическая работа № 87 Решение показательных уравнений вида: $a^x=a^b$			2	
	Практическая работа № 88 Решение показательных уравнений, сводящихся к квадратным.			2	
	Практическая работа № 89 Решение показательных уравнений способом вынесения общего множителя за скобки.			2	
	Практическая работа № 90 Решение показательных неравенств.			2	
	Практическая работа № 91 Решение логарифмических уравнений.			2	
	Практическая работа № 92 Решение логарифмических неравенств.			2	
	Практическая работа № 93 Решение уравнений графическим способом.			2	
	Практическая работа № 94 Решение систем уравнений.			2	
<i>Самостоятельные работы</i>			6		
Презентация на тему «Логарифмические неравенства».			6		

Раздел 7 Комбинаторика, статистика и теория вероятностей			16	
Тема 7.1	Содержание учебного материала		8	
Элементы комбинаторики	1.	Основные понятия комбинаторики.	2	2
	2.	Формула бинома Ньютона, треугольник Паскаля.	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		4	
	Практическая работа № 95 Решение комбинаторных задач методом перестановки, размещений, сочетаний.		2	
	Практическая работа № 96 Решение задач по формуле бинома Ньютона, на основе треугольника Паскаля.		2	
	<i>Самостоятельные работы</i>		10	
	Реферат на тему «Основные понятия комбинаторики».		10	
Тема 7.2	Содержание учебного материала		4	
Элементы теории вероятностей	1.	Событие, вероятность события, сложение и умножение вероятностей.	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 97 Классическое определение вероятности, вычисление вероятностей.		2	

Тема 7.3 Элементы математической статистики	Содержание учебного материала		4	
	1.	Представление данных (таблицы, диаграммы, графики). Понятие о задачах математической статистики	2	2
	<i>В том числе, практических и лабораторных работ</i>		2	
	Практическая работа № 98 Представление числовых данных.		2	
	<i>Самостоятельные работы</i>		6	
	Презентация на тему «Задачи математической статистики».		6	
Всего			285	
Практических работ			196	
Самостоятельных работ			141	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП.

01 Математика

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

Кабинет математических дисциплин, оснащённый оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Математика» (плакаты с формулами, учебные пособия, карточки-контроля, задачник по курсу «Математика» и т.д.).

Технические средства обучения:

- калькулятор;
- компьютер с лицензированным программным обеспечением.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

- ЭБС IPRbooks Матвеева Т.А. Математика: учебное пособие для СПО, 2019
- ЭБС IPRbooks Кочеткова И.А. Математика. Практикум, учебное пособие, 2018

Библиотечная система колледжа

- Гусев В.А. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия, 2018
- Башмаков М.И. Математика. Алгебра и начала математического анализа, геометрия, 2017

б) дополнительная литература

IPR-books-электронно-библиотечная система:

- ЭБС IPRbooks А.В. Алпатов «Математика» для СПО уч.пособие, 2017
- ЭБС IPRbooks Фоминых Е.И. Математика. Практикум, учебное пособие, 2017

Библиотечная система колледжа:

- Башмаков М.И. Математика. Задачник: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Академия, 2017.
- Башмаков М.И. Математика. Книга для преподавателей: методическое пособие для НПО, СПО. – М.: Академия, 2016.
- Башмаков М.И. Математика. Сборник задач профильной направленности: учеб. пособие для учреждений нач. и сред. проф. образования. – М.: Академия, 2016.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайте

- Российская государственная библиотека www.rsl.ru
- IPR books – электронно-библиотечная система www.iprbookshop.ru
- Информационные, тренировочные и контрольные материалы www.fcior.edu.ru
- Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов www.school-collection.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП. 01 МАТЕМАТИКА

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять операции над действительными числами; – решать линейные, квадратные, логарифмические, показательные и тригонометрические уравнения; – применять методы дифференциального и интегрального исчисления; – решать геометрические задачи; – применять понятия и формулы тригонометрии; – решать практические задачи с использованием понятий и правил комбинаторики. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы математического анализа, линейной алгебры и аналитической геометрии, основные понятия стереометрии; – основы дифференциального и интегрального исчисления; – основные математические формулы и понятия. 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные</p>	<p>Устный опрос, Письменный опрос, тестирование, оценка решения математических задач, Оценка деятельности работы в группах, индивидуальная работа на учебном занятии Экзамен</p>

	задания содержат грубые ошибки	
--	-----------------------------------	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДП. 02 ЭКОНОМИКА

Разработчик: Кондоурова Л.А., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОДП. 02 Экономика является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, укрупненной группы 46.00.00. История и археология

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Экономика» относится к профильным дисциплинам.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- приводить примеры: факторов производства и факторных доходов, общественных благ, российских предприятий разных организационных форм, глобальных экономических проблем;
- описывать: действие рыночного механизма, основные формы заработной платы и стимулирования труда, инфляцию, основные статьи госбюджета России, экономический рост, глобализацию мировой экономики;
- объяснять: взаимовыгодность добровольного обмена, причины неравенства доходов, виды инфляции, проблемы международной торговли;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- функции денег, банковскую систему, причины различий в уровне оплаты труда, основные виды налогов, организационно-правовые формы предпринимательства, виды ценных бумаг, факторы экономического роста.

Освоение содержания учебной дисциплины «Экономика» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

- **личностных:**

-развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность обучаемого для определения жизненно важных интересов личности в условиях кризисного развития экономики, сокращения природных ресурсов;

-формирование системы знаний об экономической жизни общества, определение своих места и роли в экономическом пространстве;

-воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью как к индивидуальной и общественной ценности;

• **метапредметных:**

-овладение умениями формулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других социальных наук, понимание сущности основных направлений современной экономической мысли;

-овладение обучающимися навыками самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем;

-формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации;

-генерирование знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам экономического развития Российской Федерации, так и мирового сообщества; умение применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений;

• **предметных:**

-сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;

-понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества;

-сформированность уважительного отношения к чужой собственности;

-сформированность экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;

-владение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;

-сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров; -умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);

-способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;

-понимание места и роли России в современной мировой экономике; умение ориентироваться в текущих экономических событиях, происходящих в России и мире.

Обучающийся, освоивший ППКРС, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый

контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 133 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 89 часов;

самостоятельной работы 44 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка	133
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	89
в том числе:	
теоретическое обучение	52
практические работы	37
Самостоятельная работа	44
подготовка рефератов	18
подготовка докладов	12
подготовка к семинару	6
подготовка отчетов по практическим работам	8
Итоговая аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОДП.02 Экономика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Экономика и экономическая наука.		18	
Тема 1.1. Экономика и её роль в жизни общества	Содержание учебного материала	4	
	1. Понятие и предмет экономики. Необходимость изучения экономики. Экономика как хозяйство.	2	2
	2. Макроэкономика и микроэкономика.		
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 1 Решение экономических задач и тестов по теме 1.1.	2	2
Тема 1.2. Потребности общества и способы их удовлетворения	Содержание учебного материала	4	
	1. Нужды и потребности. Пирамида потребностей современного человека.	2	2
	2. Закон возвышения потребностей		
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 2 Семинар Взаимосвязь потребностей и производства. Свободные и экономические блага общества.	2	2

Тема 1.3. Экономические ресурсы и факторы.	Содержание учебного материала		6	
	1.	Важнейшие экономические ресурсы: труд, земля, капитал, предпринимательство.	2	2
	2.	Ограниченность экономических ресурсов – главная проблема экономики Кривая производственных возможностей.		
	3.	Факторы производства.	2	2
	4.	Факторные доходы – заработная плата, прибыль, рента.		
	<i>В том числе, практических работ</i>		2	
	Практическая работа № 3 Решение экономических задач и тестов по темам 1.2., 1.3. Семинар «Ограниченность экономических ресурсов – главная проблема экономики».		2	2
Тема 1.4. Собственность и её роль в экономике. Типы экономических систем.	Содержание учебного материала		4	
	1.	Собственность и социально-экономические отношения. Отношения владения, пользования и распоряжения.	2	2
	2.	Типы и виды собственности		
	3.	Россия: коренные преобразования типов присвоения.		
	4.	Модели экономических систем.		
	<i>В том числе, практических работ</i>		2	

	Практическая работа № 4 Решение экономических задач и тестов по теме 1.4.	2	2
	Самостоятельная работа студента: 1. Подготовка рефератов по темам: - Экономические потребности и блага; - Проблемы экономической организации общества и экономического развития; - Типы и модели экономических систем. 2. Подготовка к контрольной работе. 3. Само тестирование. 4. Выполнение домашних заданий по разделу 1	6	
Раздел 2. Основы рыночной организации хозяйства		10	
Тема 2.1. Основы теории рынка.	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятия и функции рынка. Рыночные институты.	2	2
	2. Виды рынков, их характеристики и показатели. Современная рыночная экономика.		
Тема 2.2. Закономерности формирования	Содержание учебного материала	4	
	1. Понятие о спросе и величине спроса. Закон спроса. Эластичность спроса.	2	2
	2. Понятие о предложении и величине предложения. Закон предложения. Эластичность предложения.		
	3. Взаимодействие спроса и предложения.		

рыночного спроса и предложения	4.	Рыночное равновесие. Равновесная цена и равновесный объём продаж.		
	<i>В том числе, практических работ</i>		2	
	Практическая работа № 5 Решение экономических задач и тестов по темам 2.1, 2.2		2	2
Тема 2.3. Конкуренция и монополия.	Содержание учебного материала		4	
	1.	Типы конкурентных рынков. Совершенная конкуренция	2	2
	2.	Монополия. Монополистическая конкуренция. Олигополия. Антимонопольная политика.		
	<i>В том числе, практических работ</i>		2	
	Практическая работа № 6 Решение экономических задач и тестов по теме 2.4.		2	2
<i>Самостоятельная работа:</i> 1. Подготовка рефератов по темам: - История развития экономической мысли; - Равновесие и рынок; - Регулирование рынка. Антимонопольное законодательство; - Международная конкуренция; - Проблема неравенства доходов. 2. Самотестирование.		6		

	3. Выполнение домашних заданий по разделу 2.		
Раздел 3. Микроэкономика		12	
Тема 3.1. Коммерческое предпринимательство	Содержание учебного материала	4	
	1. Понятие и формы предпринимательства.	2	2
	2. Простое воспроизводство		
	3. Расширенное воспроизводство		
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
Практическая работа № 7 Решение экономических задач и тестов по теме 3.1	2	2	
Тема 3.2. Капитал фирмы	Содержание учебного материала	4	
	1. Капитал фирмы. Основной капитал. Классификация элементов основного капитала.	2	2
	2. Оборотный капитал. Роль оборотного капитала в процессе производства.		
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 8 Решение экономических задач и тестов по теме 3.2	2	2
Тема 3.3 Издержки. Прибыль.	Содержание учебного материала	4	
	1. Издержки предприятия Предельные издержки производства. Факторы, влияющие на себестоимость.	2	2
	2. Прибыль предприятия		
	<i>В том числе, практических работ</i>	2	

	Практическая работа № 9 Расчёт показателей деятельности фирмы.	2	2	
	Самостоятельная работа студента: 1. Подготовка к семинару по теме «Формы организации бизнеса в России». 2. Подготовка рефератов по темам: - Имущество и капитал фирмы; - Формы организации бизнеса в РФ; - Прибыль, ее экономическая природа. Основные направления распределения прибыли. 3. Подготовка отчёта по практическому заданию.	6		
Раздел 4. Труд и заработная плата.		8		
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	4		
Рынок труда	1. Спрос на ресурсы Цена труда	2	2	
	2. Занятость и безработица. Политика государства в области занятости.			
	В том числе, практических работ		2	
	Практическая работа № 10 Решение экономических задач и тестов по теме 4.1		2	2
Тема 4.2.	Содержание учебного материала	4		
Зарботная плата	1. Понятие заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата.	2	2	
	2. Организация оплаты труда. Формы оплаты труда.			

	<i>В том числе, практических работ</i>		2	
	Практическая работа № 11 Решение экономических задач и тестов по теме 4.2		2	2
	<i>Самостоятельная работа студента:</i> 1. Подготовка докладов по темам раздела «Труд и заработная плата»; 2. Выполнение домашних заданий.		6	
Раздел 5 Планирование деятельности предприятия			23	
Тема 5.1 Бизнес-план	Содержание учебного материала		2	
	1	Бизнес-план: его цели, задачи, содержание разделов.	2	2
	2	Понятие плана. Виды планов		
Тема 5.2 Основы маркетинга	Содержание учебного материала		8	
	1	Понятие маркетинга. Маркетинговая концепция. Сегментирование рынка.	2	2
	2	Позиционирование товара	2	2
	3	Реклама, её виды. Рекламная деятельность компании	2	2
	<i>В том числе, практических работ</i>		2	
	Практическая работа № 12 Сегментирование рынка. Позиционирование товара на рынке.		2	2
Содержание учебного материала			2	
1	Понятие и экономическая сущность капитальных затрат		2	2

Тема 5.3 Капитальные затраты	2	Методика расчета капитальных затрат на производство продукции		
Тема 5.4 Текущие затраты на производство продукции	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие текущих затрат на производство, их экономическая сущность и содержание	2	2
	2	Методика расчета текущих затрат. Постоянные и переменные затраты		
	<i>В том числе, практических работ</i>		2	
	Практическая работа № 13 Расчет капитальных и текущих затрат		2	2
Тема 5.5 Финансовый план	Содержание учебного материала		7	
	1	Методика расчета финансовых показателей деятельности компании	2	2
	2	Маржинальная прибыль. Точка безубыточности	2	2
	<i>В том числе, практических работ</i>		3	
	Практическая работа № 14 Расчет точки безубыточности		3	2
	<i>Самостоятельная работа студента</i> Подготовка отчетов по практическим работам		8	
Раздел 6. Деньги и банки.			8	
Тема 6.1. Инфляция и ее социальные последствия	Содержание учебного материала		4	
	1.	Понятие и типы инфляции. Причины инфляции спроса и инфляции издержек.	2	2

	2.	Виды инфляции.		
	3.	Социально-экономические последствия инфляции. Государственная система антиинфляционных мер.		
	<i>В том числе, практических работ</i>		2	
	Практическая работа № 15 «Деньги. Денежные агрегаты. Закон денежного обращения»		2	2
Тема 6.2.	Содержание учебного материала		4	
Банки.	1.	Понятие и функции банка. Банковская система.	2	2
	2.	Основные функции и задачи ЦБ РФ.		
	3.	Функции коммерческих банков. Банковские операции.		
	4.	Сущность и виды кредита.		
	<i>В том числе, практических работ</i>		2	
Практическая работа № 16 Расчёт суммы процентов за кредит и по депозитам.		2	2	
	<i>Самостоятельная работа студента:</i>		6	
	1. Подготовка докладов по темам раздела «Деньги и банки».			
	2. Выполнение домашних заданий.			
	3. Подготовка к контрольной работе.			
	4. Подготовка отчётов по практическим работам.			

Раздел 7. Государство в рыночной экономике		10		
Тема 7.1. Роль государства в экономике	Содержание учебного материала		4	
	1.	Государственный бюджет	2	
	2.	Налоги как основной источник доходов бюджета.		
	3.	Направления государственного регулирования.		
	<i>В том числе, практических работ</i>		2	
	Практическая работа № 17 Семинар «Бюджетная политика государства».		2	2
Тема 7.2 Экономический рост и цикличность	Содержание учебного материала		6	
	1.	Особенности макроэкономики.	2	
	2.	Понятие валового внутреннего продукта. Цели национального производства и состав ВВП. Методы расчета ВВП. Национальный доход.		
	3.	Экономический рост и его значение для развития национального хозяйства. Типы экономического роста. Факторы экономического роста.	2	2
	4.	Экономический цикл и его фазы. Виды циклов.		
	<i>В том числе, практических работ</i>		2	
	Практическая работа № 18 Расчёт макроэкономических показателей		2	2
Самостоятельная работа студента: 1. Подготовка рефератов по разделу «Государство в рыночной экономике». 2. Выполнение домашних заданий.		6		

	3. Самотестирование.		
	4. Подготовка к контрольной работе.		
	Всего	133	
	Практических работ	37	
	Самостоятельных работ	44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Экономики»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- аудиторная доска с магнитной поверхностью и с набором приспособлений для крепления таблиц;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине «Экономика»;

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся с возможностью подключения к Internet;
- CD- DVD медиатека,
- огнетушитель;
- принтер лазерный;
- средства телекоммуникации.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. ЭБС IPRbooks Е.А. Якушкин Основы экономики» уч. пос.,2016
2. ЭБС IPRbooks Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент /электронный ресурс/: учебное пособие, 2019

[Библиотечная система колледжа:](#)

- 1.Соколова С.В. «Экономика организаций» ФГАУ «ФИРО», 2017
2. Гомола А. И., Жанин П. А., Кириллов В. Е. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2016.
- 3.Поликарпова Т.И. Основы экономики: учебник и практикум для СПО. – М.,Юрайт, 2019

б) дополнительная литература

1. Терещенко О. Н. Основы экономики: рабочая тетрадь для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2018.
2. Терещенко О. Н. Основы экономики: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2018.
3. Филиппова О. И., Волкова Л. А., Малецкая Н. В. Основы экономики и предпринимательства: рабочая тетрадь для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2016.
4. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон: [принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г.: по состоянию на 26 апр. 2016 г.] М.: Рид Групп, 2016. — 256 с. — (Законодательство России с комментариями к изменениям).
5. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 1 мая. 2016 г.]. М.: Омега-Л, 2016. — 688с. — (кодексы Российской Федерации).
6. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: [федеральный. закон: принят Гос. Думой 16 июля 1998 г.: по состоянию на 1 янв. 2016 г.]. М.: ЭЛИТ, 2016- 880с. (кодексы Российской Федерации).
7. Российская Федерация. Законы. О качестве и безопасности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: федер. закон: [принят Гос. Думой 1 дек.1999 г.: одобр. Советом Федерации 23 дек. 1999 г.: в ред. на 13.07.2015г. № 213-ФЗ]

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайте

1. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N 209-ФЗ (действующая редакция, 2016г) <http://www.consultant.ru>
2. [http:// www.Management-Portal.ru](http://www.Management-Portal.ru) – справочная система
3. [http:// www.Economy.gov.ru](http://www.Economy.gov.ru)
4. [http:// www.Minfin.ru](http://www.Minfin.ru) - сайт Министерства финансов РФ
5. <http://www.aup.ru> – административно-управленческий портал

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, семинарских занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, рефератов, исследований.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>– развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность обучаемого для определения жизненно важных интересов личности в условиях кризисного развития экономики, сокращения природных ресурсов;</p> <p>-формирование системы знаний об экономической жизни общества, определение своих места и роли в экономическом пространстве;</p> <p>-воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью как к индивидуальной и общественной ценности;</p> <p>-овладение умениями формулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других социальных наук, понимание сущности основных</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены,</p>	<p>Устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач, работа в группах, индивидуальная работа на учебном занятии</p>

<p>направлений современной экономической мысли;</p> <p>-овладение обучающимися навыками самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем;</p> <p>-формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации;</p> <p>-генерирование знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам как экономического развития Российской Федерации, так и мирового сообщества; умение применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений;</p> <p>-сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;</p>	<p>некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные</p>	
--	---	--

<p>-понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества;</p> <p>-сформированность уважительного отношения к чужой собственности;</p> <p>-сформированность экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;</p> <p>-владение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;</p> <p>-сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров; -умение применять полученные знания и сформированные навыки для</p>	<p>задания содержат грубые ошибки</p>	
---	---------------------------------------	--

<p>эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);</p> <p>-способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства;</p> <p>знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;</p> <p>-понимание места и роли России в современной мировой экономике; умение ориентироваться в текущих экономических событиях, происходящих в России и мире.</p>		
--	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОДП.03 «Право»

Разработчик: Францкевич М.Ю., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Право» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель, укрупненной группы 46.00.00 История и археология.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к циклу базовых дисциплин общеобразовательной подготовки.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Содержание программы «Право» направлено на достижение следующих целей:

-воспитание гражданственности, социальной ответственности, правового самосознания, патриотизма, приверженности конституционным принципам Российской Федерации;

-развитие личности на стадии начальной социализации, становление правомерного социального поведения, повышение уровня политической, правовой и духовно-нравственной культуры подростка;

- углубление интереса к изучению социально-экономических и политико-правовых дисциплин;

-умение получать информацию из различных источников, анализировать, систематизировать ее, делать выводы и прогнозы;

- содействие формированию целостной картины мира, усвоению знаний об основных сферах человеческой деятельности, социальных институтах, нормах регулирования общественных отношений, необходимых для взаимодействия с другими людьми в рамках отдельных социальных групп и общества в целом;

- формирование мотивации к общественно полезной деятельности, повышение стремления к самовоспитанию, самореализации, самоконтролю;

- применение полученных знаний и умений в практической деятельности в различных сферах общественной жизни.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;

- тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов;

- необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования;

- особенности социально-гуманитарного познания;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;

- анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями;

- объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества);

- раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук;

-осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать информацию;

-оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности.

Освоение содержания учебной дисциплины «Обществознание» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

ЛИЧНОСТНЫХ:

– сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития общественной науки и практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

– российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, уважение государственных символов (герба, флага, гимна);

– гражданская позиция в качестве активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие, гуманистические и демократические ценности;

– толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, учитывая позиции всех участников, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; эффективно разрешать конфликты;

– готовность и способность к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

- осознанное отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
- ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни;

метапредметных:

- 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;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- умение определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания.

предметных:

- сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;
 - владение базовым понятийным аппаратом социальных наук;
 - владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;
 - сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;
 - сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов;
 - владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;
 - сформированность навыков оценивания социальной информации, умений поиска информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития.
- Обучающийся, освоивший ППКРС, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных

профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 149 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 100 часов;

самостоятельной работы обучающегося 49 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальное количество часов	149
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	58
Самостоятельные работы	49
в том числе:	
подготовка презентаций	10
составление таблиц	10
подготовка сообщений	19
составление кроссвордов	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план учебной дисциплины ОП. 03 «Право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
Введение	Содержание учебного материала		2	
	1	Юриспруденция как важная общественная наука	2	1
Раздел 1. Юриспруденция как важная общественная наука. Роль права в жизни человека и общества			4	
Тема 1.1. Теория государства	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие государства	2	2
Тема 1.2. Право в системе социальных норм	Содержание учебного материала		2	2
	1	Понятие «право»	2	
Раздел 2. Правовое регулирование общественных отношений. Теоретические основы права как системы			4	
Тема 2.1. Система права: основные институты, отрасли права	Содержание учебного материала		2	
	1	Институты права	2	2
Тема 2.2. Норма права и ее виды	Содержание учебного материала		2	
	1	Нормы права	2	2

	Самостоятельная работа 1-2 (сообщение): «Смысл и значение общепотребительных юридических символов (богиня Фемида, весы, меч, параграф и т.д.)»	2	2
Раздел 3. Правоотношения, правовая культура и правовое поведение личности		10	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	2	
Частное и публичное право	1 Частное право	2	2
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	2	
Нормативно-правовые акты и их характеристика	<i>В том числе практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 1 Обзор нормативно-правовых актов	2	2
	Самостоятельная работа 3-4 (посещение судебных процессов): «Организация деятельности мировых судей: вопросы теории и практики»	2	
Тема 3.3.	Содержание учебного материала	2	2
Особенности развития системы права и системы законодательства в современных условиях	<i>В том числе практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 2 Особенности развития системы права и системы законодательства в современных условиях. Право в современных условиях. Демократизация и гуманизация права	2	
Раздел 4. Административное право и административный процесс		4	

Тема 4.1. Правомерное и противоправное поведение	Содержание учебного материала		2	2
	1	Правомерное поведение граждан	2	
Тема 4.2. Юридическая ответственность и ее виды	Содержание учебного материала		2	
	<i>В том числе практических работ</i>		2	
	Практическая работа № 3 Правовое регулирование общественных отношений		2	3
Раздел 5. Правосудие и правоохранительные органы			8	
Тема 5.1. Основы конституционного строения РФ	Содержание учебного материала		2	
	1	Конституция – основной закон страны	2	2
	Самостоятельная работа 5-6 (доклад): «История конституционного права в России»		2	
Тема 5.2. Система государственных органов РФ	Содержание учебного материала		2	
	<i>В том числе практических работ</i>		2	
	Практическая работа № 4 Понятие принципов «единство власти», «разделение власти»		2	2
Тема 5.3.	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятия «органы местного самоуправления», «муниципальные образования»	2	2

Местное самоуправление				
Тема 5.4.	Содержание учебного материала		2	
Институт президентства	1	Права и полномочия Президента РФ	2	2
	Самостоятельная работа 7-8 (реферат): «Президент РФ и его полномочия»		2	
Раздел 6. Государство и право. Основы конституционного права Российской			8	
Тема 6.1.	Содержание учебного материала		4	
Законодательная власть РФ	1	Структура законодательной власти	2	2
	<i>В том числе практических работ</i>		2	
	Практическая работа № 5 Функции законодательной ветви власти		2	2
Тема 6.2.	Содержание учебного материала		4	
Исполнительная власть РФ	1	Структура исполнительной власти	2	2
	2	Функции исполнительной ветви власти		
Тема 6.3.	Содержание учебного материала		2	
Судебная система РФ	1	Структура судебной системы РФ	2	2
	2	Функции и полномочия судов разных инстанций		
	Самостоятельная работа 9-10 (сочинение): «Какой смысл вкладывается в слова – российский суд – скорый, правый, равный?»		2	

Раздел 7. Защита прав потребителей		4	
Тема 7.1. Защита прав потребителей	Содержание учебного материала		4
	<i>В том числе практических работ</i>		2
	Практическая работа № 6 Оформление заявления, претензии, жалобы		2
	Практическая работа № 7 Гражданское право		2
		3	3
Раздел 8. Правовое регулирование образовательной деятельности		4	
Тема 8.1. Основные конституционные права и обязанности граждан в России	Содержание учебного материала		2
	<i>В том числе практических работ</i>		2
	Практическая работа № 8 Изучение Конституции РФ: права и обязанности граждан РФ		2
	Самостоятельная работа 11-12 (доклад): «Политические программы»		2
	Самостоятельная работа 13-14 (проектная деятельность): «Экологическое состояние г. Тобольска»		2
			3
Тема 8.2. Права и обязанности налогоплательщика	Содержание учебного материала		2
	<i>В том числе практических работ</i>		2
	Практическая работа № 9 Основы конституционного права РФ		2
	Самостоятельная работа 15-16 (сочинение): «Почему люди не любят платить налоги?»		2
			2
Раздел 9. Гражданское право. Организация предпринимательства в России		10	
Тема 9.1. Гражданское право	Содержание учебного материала		2
	1	Понятия «гражданское право», «физические и юридические лица», «собственник»	2
			2

и гражданские правоотношения	Самостоятельная работа 17-18 (реферат): «Гражданин и собственность»		2	
Тема 9.2. Гражданско-правовые договоры	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие «гражданско-правовой договор»	2	2
Тема 9.3. Правовой режим предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятия «предпринимательство», «бизнес», «предприниматель»	2	3
	Самостоятельная работа 19 - 20 (сообщение): «Несовершеннолетний предприниматель: смысл и возможности»		2	
Тема 9.4. Право собственности: имущественные и неимущественные права граждан	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятия «собственность», «собственник»	2	2
Тема 9.5. Гражданский процесс и порядок обжалования в суд	Содержание учебного материала		2	
	В том числе практических работ		2	
	Практическая работа № 10 Составление искового заявления		2	2
	Самостоятельная работа 21-22 (реферат): «Гражданско-правовые правонарушения и их профилактика»		2	

Раздел 10. Семейное право и наследственное право		10	
Тема 10.1. Семейное право и семейные правоотношения	Содержание учебного материала		4
	1	Понятия «семья», «брак»	2
	<i>В том числе практических работ</i>		2
	Практическая работа № 11 Конституционное право РФ		2
	Самостоятельная работа 23– 24 (реферат): «История развития института адвокатуры в России»		3
Тема 10.2. Правовые отношения родителей и детей. Опека и попечительство	Содержание учебного материала		2
	1	Права и обязанности родителей по отношению к детям	2
	<i>В том числе практических работ</i>		2
	Практическая работа № 12 Развод родителей и судьба детей		2
Тема 10.3. Закон об образовании РФ	Содержание учебного материала		2
	<i>В том числе практических работ</i>		2
	Практическая работа № 13 Разработка стандарта образования		2
Раздел 11. Трудовое право		14 22	
Тема 11.1. Правовые основы занятости и трудоустройства	Содержание учебного материала		2
	<i>В том числе практических работ</i>		2
	Практическая работа № 14 Устройство на работу		2
			2

Тема 11.2. Трудовой договор: понятие, виды, содержание, порядок заключения и форма	Содержание учебного материала		2	
	<i>В том числе практических работ</i>		2	
	Практическая работа № 15 Заполнение формы трудового договора		2	2
Тема 11.3. Правовое регулирование трудоустройства несовершеннолетних	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие «несовершеннолетний работник»	2	2
	<i>В том числе практических работ</i>		2	
	Практическая работа № 16 Почему легче и охотнее всего эксплуатируют детей и женщин?»		2	
Тема 11.4. Коллективный договор	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие «коллективный договор»	2	2
	<i>В том числе практических работ</i>		4	
	Практическая работа № 17 Роль профсоюзов в становлении и принятии коллективного договора		2	
	Практическая работа № 18 Мы делаем вид, что работаем, а государство делает вид, что платит нам зарплату?		2	
Тема 11.5	Содержание учебного материала		2	
	<i>В том числе практических работ</i>		2	

Рабочее время и время отдыха	Практическая работа № 19 Понятия «рабочее время», «время отдыха»	2	2
Тема 11.6. Правовое регулирование дисциплины труда	Содержание учебного материала	6	3
	<i>В том числе практических работ</i>	6	
	Практическая работа № 20 Изучение правил внутреннего трудового распорядка	2	3
	Практическая работа № 21 Трудовое право	2	3
	Практическая работа № 22 В каком случае возникает больше проблем с дисциплиной труда: когда зарплата высокая или когда она низкая?	2	3
Раздел 12. Уголовное право и уголовный процесс		10	
Тема 12.1. Уголовное право: понятие, признаки, классификация и состав преступлений	Содержание учебного материала	6	
	<i>В том числе практических работ</i>	6	
	Практическая работа № 23 Определение состава преступления	2	3
	Практическая работа № 24 Особенности современной криминогенной обстановки в России. Роль суда присяжных заседателей в современной судебной системе	2	3
	Практическая работа № 25 Роль суда присяжных заседателей в современной судебной системе	2	3
Тема 12.2.	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе практических работ</i>	2	

Уголовная ответственность и особенности уголовной ответственности несовершеннолетних	Практическая работа № 26 Привлечение к уголовной ответственности несовершеннолетнего	2	3
Тема 12.3. Обращения в Конституционный суд РФ	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 27 Уголовное право	2	3
Раздел 13. Международное право и его особенности		4	
Тема 13.1. Международные документы о правах человека	Содержание учебного материала	2	2
	<i>В том числе практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 28 Изучение международных документов о правах человека. Всеобщая декларация прав человека	2	3
Тема 13.2. Международная защита прав человека	Содержание учебного материала	2	
	<i>В том числе практических работ</i>	2	
	Практическая работа № 29 Международная защита прав человека Дифференцированный зачет	2	2
		Всего	149

	Практических работ	58	
	Самостоятельных работ	49	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДП.03 «ПРАВО»

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

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащённый оборудованием:

– рабочее место преподавателя: персональный компьютер – рабочее место с лицензионным программным обеспечением, комплект оборудования для подключения к сети «Интернет»;

– рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к сети «Интернет» и предназначенные для работы в электронной образовательной среде;

– комплект учебно-методической документации;

– проектор;

– экран;

– компьютер/ноутбук;

– сетевой удлинитель;

– пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);

– специализированное ПО: Microsoft Word.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Нагаева Г. Право [Электронный ресурс] / Г. Нагаева. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2016. — 96 с. — 978-5-222-26698-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59357.html>

2. Нагаева Г. Право РФ [Электронный ресурс] / Г. Нагаева. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. — 303 с. — 978-5-222-24519-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59360.html>

3. Прядеин В.С. Право России в схемах, таблицах, терминах и тестах [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.С. Прядеин. — Электрон. текстовые данные. —

Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 192 с. — 978-5-7996-1505-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68335.html>

Библиотечная система колледжа:

1.Шкатула В.И. Основы правовых знаний ФГАУ «ФИРО»,2017

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОДП. 03 «ПРАВО»**

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>– сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития общественной науки и практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;</p> <p>– российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, уважение государственных символов (герба, флага, гимна);</p> <p>– гражданская позиция в качестве активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие, гуманистические и демократические ценности;</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные</p>	<p>Устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач, работа в группах, индивидуальная работа на учебном занятии</p>

<ul style="list-style-type: none"> – толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, учитывая позиции всех участников, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; эффективно разрешать конфликты; – готовность и способность к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; – осознанное отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем; – ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни; 	<p>задания содержат грубые ошибки</p>	
---	---------------------------------------	--

<p>– 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;</p> <p>– владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;</p> <p>– готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;</p>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> – умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; – умение определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов; – умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей; – владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания. – сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов; 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> – владение базовым понятийным аппаратом социальных наук; – владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов; – сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире; – сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов; – владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений; – сформированность навыков оценивания социальной информации, умений поиска информации в источниках различного типа для реконструкции не-достающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития. 		
--	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДП. 04 «ИНФОРМАТИКА»

Разработчик: Мельникова Г.И., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, укрупнённой группы 46.00.00 История и археология.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовки в области информационных технологий, для повышения квалификации, для курсовой подготовки взрослого населения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общеобразовательный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы «Информатика» направлено на достижение следующих целей:

-формирование у обучающихся представлений о роли информатики и ИКТ в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете;

-формирование у обучающихся умений осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития;

-формирование у обучающихся умений применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при изучении других дисциплин;

-развитие у обучающихся познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;

-приобретение обучающимися опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной, деятельности;

-приобретение обучающимися знаний этических аспектов информационной деятельности и информационных коммуникаций в глобальных сетях; осознание ответственности людей, вовлеченных в создание и использование информационных систем, распространение и использование информации;

-владение информационной культурой, способностью анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий, средств образовательных и социальных коммуникаций.

Освоение содержания учебной дисциплины «Информатика» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

ЛИЧНОСТНЫХ:

- чувство гордости и уважения к истории развития и достижениям отечественной информатики в мировой индустрии информационных технологий;
- осознание своего места в информационном обществе;
- готовность и способность к самостоятельной и ответственной творческой деятельности с использованием ИКТ;
- умение использовать достижения современной информатики для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации;
- умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в командной работе по решению общих задач, в том числе с использованием современных средств сетевых коммуникаций;
- умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития, в том числе с использованием современных образовательных ресурсов;
- умение выбирать грамотное поведение при использовании разнообразных средств информационно-коммуникационных технологий как профессиональной деятельности, так и в быту;
- готовность к продолжению образования и повышению квалификации и избранной профессиональной деятельности на основе развития личных информационно-коммуникационных компетенций;

метапредметных:

- умение определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации;
- использование различных видов познавательной деятельности для решения информационных задач, применение основных методов познания (наблюдения, описания, измерения, эксперимента) для организации учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- использование различных информационных объектов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере в изучении явлений и процессов;
- использование различных источников информации, в том числе электронных библиотек, умение критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников, в том числе из сети Интернет;
- умение анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах;
- умение использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- умение публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации средствами информационных и коммуникационных технологий;

предметных:

- сформированность представлений о роли информации и информационных процессов в окружающем мире;
- владение навыками алгоритмического мышления и понимание методов формального описания алгоритмов, владение знанием основных алгоритмических конструкций, умение анализировать алгоритмы;
- использование готовых прикладных программ по профилю подготовки;
- владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере;

- владение компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах;
- сформированность представлений о базах данных и простейших средствах управления ими;
- сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса);
- владение типовыми приемами написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования;
- сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации;
- понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам;
- применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдение правил личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете.

Обучающийся, освоивший ППКРС, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
- ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки 161 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 108 часов;

самостоятельной работы 53 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	161
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	108
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	76
Самостоятельная работа	53
в том числе:	
изучение нормативных документов	5
поиск информации в сети Интернет	8
Заполнение сравнительной таблицы периферийных устройств	14
создание мультимедийного продукта	16
создание и публикация сайта	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план учебной дисциплины ОДП.04 «Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
Введение	Содержание учебного материала		2	
	1.	Роль информационной деятельности в современном обществе: экономической, социальной, культурной, образовательной сферах. Выделение основных информационных процессов в реальных системах.	2	2
1. Информационная деятельность человека			10	
Тема 1.1. Основные этапы развития информационного общества.	Содержание учебного материала		4	
	1.	Основные этапы развития информационного общества. Классификация информационных процессов Этапы развития технических средств и информационных ресурсов. Вклад информатики в формирование современной научной картины мира.	2	2
	2.	Виды профессиональной информационной деятельности человека с использованием технических и информационных ресурсов. Выявление проблем жизнедеятельности человека в условиях информационной цивилизации и оценка предполагаемых путей их решения.	2	2
	В том числе практических работ		6	
	Практическая работа № 1 Представление информации в компьютере		2	
	Практическая работа № 2 Вычисление стоимостных характеристик информации		2	
	Практическая работа № 3 Решение задач		2	
	Самостоятельная работа Составление обобщающей таблицы Изучение нормативных документов		5	
2. Информация и информационные процессы				
Тема 2.1. Представление и обработка информации	Содержание учебного материала		18	
	1.	Представление о роли информации и связанных с ней процессов в окружающем мире. Дискретизация. Кодирование, декодирование. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации	2	2
	2.	Дискретное (цифровое) представление результатов измерений, текстовой, графической, звуковой, видео информации. Система двоичного кодирования. Скорость передачи информации. Принципы обработки информации компьютером	2	2
	3.	Арифметические и логические основы работы компьютера. Алгоритмы и способы их описания Правила построения и выполнения алгоритмов. Программный принцип работы компьютера	2	2
	В том числе практических работ		12	
Практическая работа № 4 Кодирование и декодирование текстовой и графической информации		2		

	Практическая работа № 5 Комбинированное кодирование	2		
	Практическая работа № 6 Скорость передачи информации	2		
	Практическая работа № 7 Арифметика в двоичной системе счисления	2		
	Практическая работа № 8 Программный принцип работы компьютера	2		
	Практическая работа № 9 Построение алгоритмов	2		
	Самостоятельная работа: Поиск информации в сети Интернет Организация хранения информации Организация передачи информации по электронной почте	8		
3. Средства информационных и коммуникационных технологий		16		
3.1. Архитектура компьютеров	Содержание учебного материала	16		
	1.	Правила работы с ИКТ. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение. Основные характеристики компьютеров. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру	2	2
	2.	Использование периферийных устройств. Виды программного обеспечения компьютеров. Операционная система. Графический интерфейс пользователя. Поисковые системы	2	2
	1.	Представление о типологии компьютерных сетей. Объединение компьютеров в локальную сеть. Средства телекоммуникационных технологий Антивирусная защита	2	2
	В том числе практических работ		10	
	Практическая работа № 10 Внешние устройства, подключаемые к компьютеру		2	
	Практическая работа № 11 Использование периферийных устройств		2	
	Практическая работа № 12 Графический интерфейс пользователя		2	
	Практическая работа № 13 Установка операционной системы. Настройка операционной системы		2	
	Практическая работа № 14 Защита информации. Антивирусная защита		2	
Самостоятельная работа Заполнение сравнительной таблицы ОС Сравнительная таблица периферийных устройств		14		
4. Технологии создания и преобразования информационных объектов		40		
Тема 4.1. Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов.	Содержание учебного материала	40		
	1.	Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов. Создание публикаций Создание гипертекстовой информации	2	2
	2.	Возможности динамических (электронных) таблиц. Математическая обработка числовых данных	2	2
	3.	Представление о программных средах компьютерной графики и черчения, мультимедийных средах. Создание динамических презентаций. Автоматизация ввода информации в компьютер Возможности систем распознавания текстов	2	3
	В том числе практических работ		34	

	Практическая работа № 15/16 Создание, организация текста Верстка текста. Создание брошюр	4	
	Практическая работа № 17/18 Создание электронных таблиц	4	
	Практическая работа № 19 Создание публикаций. Создание гипертекстовой информации	2	
	Практическая работа № 20/21 Выполнение расчетов в электронных таблицах	4	
	Практическая работа № 22 Представление результатов средствами деловой графики	2	
	Практическая работа № 23/24 Организация баз данных. Обработка информации в СУБД	4	
	Практическая работа № 25 Возможности систем распознавания текстов	2	
	Практическая работа № 26/27 Создание графических файлов	4	
	Практическая работа № 28/29 Подготовка информации к презентации. Создание динамических презентаций с использованием Power Point	4	
	Практическая работа № 30/31 Создание динамических презентаций с использованием Интернет ресурсов	4	
	Самостоятельная работа Создание мультимедийного продукта по индивидуальной теме с использованием прикладных программ	16	
5. Телекоммуникационные технологии		20	
Тема 5.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Содержание учебного материала	20	
	1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий Настройка сетевого оборудования и программного обеспечения	2	2
	2. Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер Методы создания и сопровождения сайта. Создание сайта	2	2
	3. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях: электронная почта, чат, видеоконференция, интернет-телефония. Общение в сети Интернет. Возможности сети Интернет для профессиональной деятельности	2	2
	В том числе практических работ	14	
	Практическая работа № 32 Браузер. Настройка работы. Интернет-СМИ. Интернет-библиотеки	2	
	Практическая работа № 33 Ресурсы сети Интернет для профессиональной деятельности	2	
	Практическая работа № 34/35 Создание сайта. Публикация и сопровождение сайта в сети Интернет	4	
	Практическая работа № 36/37 Работа с электронной почтой. Общение в сети Интернет. Видеоконференция. Интернет-телефония	4	
	Практическая работа № 38 Возможности сети Интернет для профессиональной деятельности	2	

	Самостоятельная работа: Создание сайта по индивидуальной теме Публикация сайта в сети Интернет	10	
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	108	
	Практических работ	76	
	Самостоятельных работ	53	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП. 04 «ИНФОРМАТИКА»

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

Лаборатория "Вычислительной техники, архитектуры персонального компьютера и периферийных устройств", оснащенная оборудованием:

- Автоматизированные рабочие места на 12-15 обучающихся (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб;) или аналоги;
- Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб;) или аналоги;
- 12-15 комплектов компьютерных комплектующих для производства сборки, разборки и сервисного обслуживания ПК и оргтехники;
- Специализированная мебель для сервисного обслуживания ПК с заземлением и защитой от статического напряжения;
- Проектор и экран;
- Маркерная доска;
- Программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 303 с. — 978-5-4488-0152-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65730.html> по паролю
2. Галас, В. П. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации. Часть 1. Вычислительные системы [Электронный ресурс]: электронный учебник / В. П. Галас. — Электрон. текстовые данные. — Владимир: Владимирский государственный университет им. А.Г. и Н.Г. Столетовых, 2016. — 232 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57363.html> по паролю

3. Галас, В. П. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации. Часть 2. Сети и телекоммуникации [Электронный ресурс]: электронный учебник / В. П. Галас. — Электрон. текстовые данные. — Владимир: Владимирский государственный университет им. А.Г. и Н.Г. Столетовых, 2016. — 311 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57364.html> по паролю

Библиотечная система колледжа:

1. С.В. Киселев «Аппаратные средства ПК» ФГУ «ФИРО», 2015
2. Е.В. Михеева «Информационные технологии в профессиональной деятельности» ФГАУ «ФИРО», 2016
3. М.В. Гаврилов «Информация и информационные технологии» УМО, 2017
4. Колдаев, В. Д. Архитектура ЭВМ: учеб. пособие для СПО –М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2016.

б) дополнительная литература:

IPR-books-электронно-библиотечная система:

1. Шандриков, А. С. Информационные технологии [Электронный ресурс: учебное пособие / А. С. Шандриков. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 444 с. — 978-985-503-530-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67636.html> по паролю
2. Куль, Т. П. Операционные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. П. Куль. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 312 с. — 978-985-503-460-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67677.html> по паролю.
3. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76992.html> по паролю
4. Современные компьютерные офисные технологии [Электронный ресурс]: пособие / Т. В. Астапкина, В. В. Бондарева, Е. А. Левчук [и др.]; под ред. Е. А. Левчук. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования

(РИПО), 2015. — 368 с. — 978-985-503-418-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67738.html> по паролю

5. Солоневич, А. В. Электронный офис [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Солоневич. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 428 с. — 978-985-503-376-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67798.html> по паролю

Библиотечная система колледжа:

1. Ю.Н. Виноградов «Математика и информатика», 2015
2. Е.А. Колмыкова «Информатика», Минобразования РФ, 2015
3. В.П. Зимин «Информатика» Лабораторные работы ч.1 УМО, 2017
4. В.П. Зимин «Информатика» Лабораторные работы ч.2 УМО, 2017
5. Е.В. Михеева «Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности» ФГАУ» ФИРО», 2016
6. Н.Е. Астафьева «Информатика и ИКТ» Практикум, ФГУ «ФИРО», 2015
7. М.С. Цветкова «Информатика», ФГУ «ФИРО», 2017

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайт

1. <http://window.edu.ru/window/library>
2. <http://www.intuit.ru/catalog/informatics>

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП. 04 «ИНФОРМАТИКА»

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>-роль информационной деятельности в современном обществе</p> <p>-основные этапы развития информационного общества;</p> <p>-правовые нормы, относящиеся к информации</p> <p>-возможности использования информационных ресурсов в профессиональной деятельности</p> <p>-различать черты информационного общества</p> <p>различные подходы к определению понятия «информация»;</p> <p>-методы измерения количества информации, единицы измерения информации</p> <p>-основные информационные процессы</p> <p>виды автоматизированных систем управления (АСУ) и примеры их использования</p> <p>-осуществлять основные информационные процессы с помощью компьютера</p> <p>-Состав базового комплекта ПК, его характеристики</p> <p>-виды и характеристики периферийных устройств</p> <p>-виды программного обеспечения</p> <p>-объединение компьютеров в локальную сеть</p> <p>-способы защиты информации</p> <p>-подключать внешние устройства ПК</p> <p>-работать в операционной системе Windows</p> <p>-принимать и передавать файлы по локальной сети</p> <p>-использовать антивирусное программное обеспечение</p> <p>-назначение и возможности наиболее распространенных средств информационных технологий</p> <p>-осуществлять выбор способа представления -</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p>	<p>Устный опрос, Письменный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач, Оценка деятельности работы в группах, индивидуальная работа на учебном занятии</p>

<p>информации в соответствии с поставленной задачей</p> <ul style="list-style-type: none">-создавать информационные объекты сложной структуры (гипертекстовые, динамические и т.п.)-назначение и возможности глобальной компьютерной сети-виды ресурсов сети Интернет-использовать Интернет для профессиональной деятельности-осуществлять поиск информации в сети <p>использовать сетевое программное обеспечение по назначению</p>		
--	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПОО 01 «Введение в профессию»

Разработчики: Степнова Н.А., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Введение в профессию» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки в соответствии с ФГОС по профессии 46.01.03 «Делопроизводитель».

Программа учебной дисциплины может быть использована в системе дополнительного профессионального образования.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Введение в профессию» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

- В результате освоения дисциплины обучающийся должен
- **уметь:**
- организовывать своё рабочее место;
- осуществлять расчёты временны на операции по ДОУ;
- выполнять простейшие виды работ с применением оргтехники;

- В результате освоения дисциплины обучающийся должен
- **знать:**

- основные законодательные акты в области делопроизводства;
- квалификационную характеристику выбранной профессии;
- функциональные обязанности;
- требования к уровню подготовки специалиста в соответствии с ФГОС СПО.

Делопроизводитель базовой подготовки должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность <*>, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.

ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.

ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

5.2.2. Документирование и организационная обработка документов.

ПК 2.1. Формировать дела.

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 43 часов;

самостоятельной работы обучающегося 37 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	43
в том числе:	
лекции	13
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	37
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Введение в профессиональную деятельность»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Профессиональная ориентация на рынке труда		4	
Тема 1.1. Выбор профессии	Содержание учебного материала		
	Необходимость, способы выбора. Ситуация на рынке труда региона, города. Потребность в профессиональных специалистах. Система отношений на рынке труда	1	2
	Практические занятия Практическое занятие № 1 «Оценка собственных возможностей» Практическое занятие № 2 «Экскурсия в ЦЗ города»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Мини-сочинение «Мой выбор». 2. Подготовка информации о спросе на рынке труда на специалистов делопроизводителей. 3. Выполнение домашнего задания: пословицы поговорки о труде.	4	

Раздел 2. Профессия «Делопроизводитель»			
Тема 2.1. Истоки и общие сведения о профессии	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Происхождение, выдающие деятели, характеристика и особенности профессии. Должностной статус. Обязанности. Профпригодность. Общие и профессиональные компетенции по ФГОС</p> <p>Практические занятия</p> <p>Практическое занятие № 3 «Определение функциональных обязанностей. Составление профессионального портрета «делопроизводителя»</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Подготовка творческих работ (презентаций) о профессии «Как я вижу свою профессию»</p>	1	2
Тема 2.2. Психологические аспекты профессии	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Деловые и личностные качества. Имидж. Стандарты внешнего вида. Тяжесть труда. Физическая напряжённость. Психофизиологический подход к оценке условий труда: профессиографический, по степени тяжести и напряженности. Цветовое оформление кабинета и рабочего места. Меры снижения нагрузок.</p>	2	2

	<p>Практические занятия</p> <p>Практическое занятие № 4 «Составление характеристики деловых и личностных качеств»</p> <p>Практическое занятие № 5 «Составление памятки «Формирование имиджа»»</p> <p>Практическое занятие № 6 «Определение оперативной памяти и оптимальных методов снятия напряжения»</p> <p>Практическое занятие № 7 «Оформление кабинета»</p>	8	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Подготовка презентации: «Имидж», «Культура общения», «Разрешение конфликтов»</p>	4	
Тема 2.3. Организация и условия труда	<p>Содержание учебного материала</p>		
	<p>Общие требования к организации и условиям труда работников службы ДОУ. Нормы организации делопроизводства. Нормативно-правовая документация по охране труда. Технологические операции, характер работы, рабочее место, орудия труда.</p> <p>Примерный перечень оснащения офисного рабочего места.</p>	2	1
	<p>Практические занятия</p> <p>Практическое занятие № 8. «Составление перечня работ по организации рабочего места»</p> <p>Практическое занятие № 9. «Составление фотографии рабочего дня»</p> <p>Практическое занятие № 10. «Выполнение расчёта времени на выполнение операций»</p>	6	

	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта занятий. Подготовка к практическим	4	
Тема 2.4. Санитарно-гигиенические требования	Содержание учебного материала		
	Элементы производственной среды: микроклимат, чистота воздуха, разного рода производственные излучения, освещение, шум и вибрация. Профессиональные заболевания, производственные травмы. Медицинские противопоказания	1	1
	Практические занятия Практическое занятие № 11 «Определение оптимальных, допустимых критериев труда» Практическое занятие № 12 «Определение вредных и особо опасных критериев труда» Практическое занятие № 13 «Изучение Инструкции по ОТ и ТБ для делопроизводителя»	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений о производственных факторах	4	
Тема 2.5. Профессиональный стандарт	Содержание учебного материала Общие сведения. Обобщённые трудовые функции. Трудовые функции. Уровень квалификации.	2	2

	Практические занятия Практическое занятие № 14 «Проведение анализа Профстандарта и ФГОС»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений о российской системе уровней квалификации	4	
Тема 2.6. Родственные профессии	Содержание учебного материала		
	Области применения профессии. Секретарь. Документовед. Машинистка. Экономические сферы. Банковское дело. Торговля. Медицина. Юриспруденция.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление таблицы общих признаков профессий» Письменные ответы на вопросы преподавателя	4	
Раздел 3. Современный офис			
Тема 3.1. Офис как системы	Содержание учебного материала		

	Информационная, коммуникационная система, социально-техническая система. Оргтехнические изделия. Развитие оргтехники. Носители информации. Средства составления и изготовления информации, репрографии и оперативной полиграфии, обработки документов. Средства хранения, поиска, транспортировки документов. Средства электросвязи и другие средства оргтехники. Офисная мебель и оборудование	2	2
	Практические занятия Практическое занятие № 15 «Выполнение простейших видов работ с применением оргтехники» (<i>Набор текста, отправка на печать, копирование, подшивка листа в дело</i>). Зачёт	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Эссе «Роль делопроизводителя в современном обществе»	9	
	Практическое занятие № 16 Дифференцированный зачет		
	Итого	80	
	Лекции	13	
	Практические занятия	30	
	Самостоятельная работа обучающегося	37	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Документационного обеспечения управления».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная доска
- принтер
- мультимедиапроектор;
- образцы офисной техники.
- компьютеры для обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1. Басаков, М.И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления]: учебник/ М.И. Басаков, О.И. Замыцкова. - Изд. 9-е. - Ростов н/Д: «Феникс», 2010, - 376 с.**
- 2. Бендюков, М.А. Твой компас на рынке труда, - СПб, - 2012 г., -366 с.**
- 3. Галахов, В.В. Организация секретарского дела: учебное пособие для учащихся НПО / В.В, Галахов. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 240 с.**
- 4. Ленкевич, Л.А. Делопроизводство: учебник для студентов СПО / Л.А. Ленкевич. – 5-е изд. стер. – М.: ИЦ «Академия», 2014. – 256 с.**
- 5. Ленкевич, Л.А., Делопроизводство. Рабочая тетрадь: учебное пособие для НПО / Л.А. Ленкевич. – М.: ИЦ «Академия», 2010. – 96 с., (рекомендовано ФИРО)**
- 6. Пожникова, Н.М. Практикум по предмету «Документы, корреспонденция и делопроизводство»: учебное пособие для НПО / Н.М. Пожникова.– М.: ИЦ «Академия», 2011. – 192 с.**

7. Психология и этика делового общения/ под ред. В.Н. Лавриненко. – М.: ЮНИТИ-ДАНА,2010.

Дополнительные источники:

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : офиц. текст [по состоянию на 21 июля 2014 г.]. // СЗ РФ. – 2014. - № 31

2. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ: [принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г.: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 г.: по состоянию на 30 декабря 2015 г.]. - Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>. - Дата обращения 10 июня 2016 г.

3. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих : утв. постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37 [с изм. от 12 февраля 2014 г.] - Электрон. дан. – Режим доступа: [http:// base.consultant.ru](http://base.consultant.ru). - Дата обращения 10 июня 2016 г.

Интернет - ресурсы: -

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
организовывать своё рабочее место	Практические работы
осуществлять расчёты временны на операции по ДОУ	Практические работы, тестирование
выполнять простейшие виды работ с применением оргтехники	Практические работы
Знания	
основные законодательные акты в области делопроизводства	Опрос, индивидуальные задания, творческие задания
квалификационную характеристику выбранной профессии	Тестирование, опрос, выполнение заданий рабочей тетради, индивидуальные задания (презентации)
функциональные обязанности	Тестирование, выполнение заданий рабочей тетради, практические задания
принципы работы офисной организационной техники	Тестирование, опрос, выполнение заданий рабочей тетради, практические работы

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПОО.02 «ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА»

Разработчики: Беликова Т.Н., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 46.01.03 «Делопроизводитель»

Программа учебной дисциплины может быть использована в системе дополнительного профессионального образования.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Эффективное поведение на рынке труда» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем;
- составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;

- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном направлении);
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- источники информации и их особенности;
- процессы получения, преобразования и передачи информации;
- возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации;
- обобщенный алгоритм решения различных проблем;
- как происходит процесс доказательства;
- выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;
- способы представления практических результатов;
- выбор оптимальных способов презентаций полученных результатов.

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность <*>, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 47 часов;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	47
в том числе:	
лекции	11
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов/зачетных единиц	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1 Рынок труда и возможности трудоустройства выпускников			22	
Тема 1.1 Общая характеристика рынка труда и рынка профессий	Содержание учебного материала		2	
	1	Общая характеристика рынка труда и рынка профессий. Структура рынка труда. Определение понятия «рынок труда», структура современного рынка труда РФ. Виды безработицы		2
Тема 1.2 Спрос и предложение на рынке труда	Содержание учебного материала		10	
	1	Спрос и предложение на рынке труда. Занятые и безработные. Современное состояние и тенденции российского и регионального рынка труда, рынка профессий. Источники и носители информации о рынке труда, рынке профессий		2
	2	Конкурентоспособность как основное требование к работнику на рынке труда. Формирование представлений о составляющих конкурентоспособности работника на рынке труда и требованиях работодателей к уровню подготовки выпускников. Освоение способов анализа составляющих конкурентоспособности выпускников по осваиваемой профессии: сущность и социальная значимость профессии; преимущества получаемого образования; общие и профессиональные компетенции по профессии		2
	3	Способы повышения конкурентоспособности.		2
	Практическая работа № 1 Урок-игра «Мир профессий»		2	
	Практическая работа № 2 «Аргументированная оценка степени востребованности профессии на рынке труда г. Комсомольска»		2	
	Самостоятельная работа обучающегося «Проанализировать востребованность рынка труда в разрезе профессии, по которой обучаются студенты (привести не менее трёх аргументов, почему		2	

	<i>данная профессия востребована или недостаточно востребована) на рынке труда г. Комсомольска-на-Амуре. Оформить результаты в виде таблиц и схем</i>			
Тема 1.3 Карьера. Виды и этапы карьеры.	Содержание учебного материала		12	
	1	Типы карьеры и этапы ее развития. Освоение способов проработки карьеры. Определение вариантов развития карьеры каждым обучающимся: «Моя профессиональная карьера»..		2
	2	Возможные способы повышения профессионализма для достижения успешной карьеры. Формирование каждым обучающимся плана профессионального развития» на перспективу		
	Практическая работа № 3		2	
	Обсуждение и анализ профессиональной пригодности в контексте психологии (по Е.А. Климову). Определение готовности к профессиональной деятельности, с использованием методик: «Мотивы выбора профессии» (Р.В. Овчарова) и «Дифференциально-диагностический опросник» (Е.А.Климов)			
	Практическая работа № 4		2	
	Внутренние факторы, влияющие на успешность карьеры			
	Практическая работа № 5		2	
Составление профессионально-психологического портрета : образование, возраст, личные качества, достижения в разных сферах.				
Практическая работа № 6 Мотивация работника к построению карьеры. Просмотр и обсуждение видеофильма «От мечты к реальности»		2		
<i>Самостоятельная работа обучающегося.</i> Провести самооценку своих сильных и слабых сторон. Составить шкалы своих умений и склонностей.		2		
Раздел 2. Трудоустройство: от			26	

поиска работы – до процедуры найма				
Тема 2.1	Содержание учебного материала		4	
Технология поиска рабочих мест	Практическая работа № 7 «Технология поиска рабочих мест»		2	
	Практическая работа № 8 «Посредники на рынке труда»		2	
Тема 2.2	Содержание учебного материала		12	
Стратегия поведения выпускника на рынке труда	1	Подготовка к поиску работы. Пути и способы поиска работы. Способы пассивного и активного поиска работы. Их характеристика, возможности и ограничения. Составление списка возможных вариантов поиска работы и трудоустройства. Правила поиска работы		2
	Практическая работа № 9 «Техника телефонных переговоров».		2	
	Практическая работа № 10. Деловая игра «Телефонный звонок работодателю».		2	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося.</i> Разработать в рабочей тетради варианты плана телефонного звонка по вакансии и поискового для соискателя на вакансии по профилю профессии для конкретной организации. Составить памятку для проведения поискового телефонного звонка. Создать мультимедийную самопрезентацию		6	
	Содержание учебного материала		6	
Тема 2.3	Содержание учебного материала		6	
Способы заочной самопрезентации	2	Основные презентационные документы, запрашиваемые работодателями на современном рынке труда. Освоение обучающимися навыков подготовки презентационных документов: профессионального резюме, автобиографии, мини-резюме, сопроводительного письма, поискового письма, рекомендации		
	1			

		Классификация видов резюме. Основные ошибки.		
		Практическая работа № 11 «Формирование представления о структуре, правилах и способах формирования собственного портфолио (мой портрет, достижения, коллектор и др.)»	2	
		Практическая работа № 12 «Составление резюме».	2	
Тема 2.4		Содержание учебного материала	4	
Подготовка и прохождение собеседования при поиске работы и трудоустройстве	1	Структура и назначение собеседования при приеме на работу. Подготовка к собеседованию. Типичные вопросы работодателей		2
		Практическая работа № 13 «Подготовка и прохождение собеседования при поиске работы и трудоустройстве»	2	
		Практическая работа № 14 «Ролевая игра «Прохождение собеседования».	2	
Раздел 3. Трудоустройство и адаптация на рабочем месте.			15	
Тема 3.1		Содержание учебного материала	5	

Оформление трудовых отношений	1	Правовые основы трудовых отношений: положения, статьи Трудового кодекса, раскрывающие вопросы трудоустройства и содержания трудового правоотношения, процедуру трудоустройства		2
	Практическая работа № 15 «Оформление трудовых отношений»		2	
	Практическая работа № 16 «Прохождение испытаний при трудоустройстве»		2	
Тема 3.2 Методы социальной защищенности».	Содержание учебного материала		8	
	Практическая работа № 17 «Составление сравнительной характеристики «Методы социальной защищенности»		2	
	Самостоятельная работа обучающегося. Создать мультимедийные презентации «Пенсионное страхование», «Медицинское страхование», «Социальные гарантии работника», «Виды социальных пакетов»		6	
Тема 3.3 Адаптация на рабочем месте	Содержание учебного материала		2	
	Практическая работа № 18 «Адаптация на рабочем месте. Ваш первый рабочий день»		2	
Итого			63	
Лекции			11	
Практические занятия			36	
Самостоятельная работа обучающихся			16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Делопроизводство».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- аудиторная доска ;
- образцы специальных документов;
- комплект должностных инструкций.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся с возможностью подключения к Internet;
- мультимедиапроектор;
- принтер лазерный;
- средства телекоммуникации.

Учебно-методическое обеспечение

1. Рабочая программа учебной дисциплины
2. Комплект контрольно-оценочных средств

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кулатаева А.А. Эффективное поведение на рынке труда. Учебное пособие. – Элективный курс. – Южноуральск, 2010. – 161 с

2. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2011.- 48с.

3 Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара: ЦПО, 2011.- 345с.

4. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с поправками) // СЗ РФ. — 2013. — № 4. — Ст. 445.

Дополнительные источники:

1 Шеламова Г.М. «Деловая культура и психология общения»: учебник для начального профобразования. 6-е изд., стер. М.: Издательский центр «Академия», 2007.-160с.

2 Шеламова Г.М. «Этикет делового общения»: учеб. пособие для начального профобразования. 4-е изд., стер. М.: Издательский центр «Академия», 2007.-192с.

Интернет источники:

1. <http://obuk.ru> - электронная библиотека открытый доступ.
2. www.labourmarket.ru – Спрос и предложение на рынке труда и рынке образовательных услуг в регионах России.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;	<u>Формы контроля обучения:</u> - домашние задания творческого характера; - практические задания по работе с литературой; <u>Формы оценки результативности обучения:</u> - традиционная систем отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <u>Методы контроля направлены на проверку умений обучающихся:</u> - выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; - делать осознанный выбор способов действий; - осуществлять коррекцию (исправление) ошибок; - работать в команде.
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;	
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;	
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем;	
- составлять резюме с учетом специфики работодателя;	
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;	
- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;	
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»;	

- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;	
- анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном направлении);	
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.	
Знания:	
- источники информации и их особенности;	
- процессы получения, преобразования и передачи информации;	
- возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации;	
- обобщенный алгоритм решения различных проблем;	
- как происходит процесс доказательства;	
- выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения;	
- способы представления практических результатов;	
- выбор оптимальных способов презентаций полученных результатов	

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПОО 02. «ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

Разработчик: Елина В.Н., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» предназначена для изучения основ финансовой грамотности в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования при подготовке специалистов среднего звена по профессии 46.01.03 «Делопроизводитель», укрупненная группа 46.00.00 - История и археология

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является учебной дисциплиной по выбору студентов, предлагаемая образовательным учреждением. В профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования, учебная дисциплина Основы финансовой грамотности изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ППССЗ СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Изучение дисциплины «Основы финансовой грамотности» направлено на достижение следующих *целей*:

- актуализация дополнительного экономического образования студентов с приоритетом практической, прикладной направленности образовательного процесса;
- повышение социальной адаптации и профессиональной ориентации студентов;
- развитие финансово-экономического образа мышления;
- способности к личному самоопределению и самореализации;
- воспитание ответственности за экономические и финансовые решения;
- уважения к труду и предпринимательской деятельности;
- формирование опыта рационального экономического поведения;
- освоение знаний по финансовой грамотности для будущей работы в качестве специалиста и эффективной самореализации в экономической сфере.

Делопроизводитель должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<i>Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</i>	
	- ориентироваться в современных проблемах делопроизводства тенденциях его развития на современных предприятиях.	- квалификационные характеристики профессии.
ОК 02	<i>Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</i>	
	- обосновывать и эффективно осуществлять целеполагание,	- правила выбора методов решения профессиональных задач.

	планирование и организацию собственной деятельности.	
ОК 03	<i>Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</i>	
	– объективно оценивать рабочую ситуацию, принимать оптимальные решения на основе её оперативного контроля, грамотного и комплексного анализа.	- способы анализа и управления рабочими процессами.
ОК 04	<i>Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</i>	
	– 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.	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 05	<i>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</i>	
	– оптимально отбирать и эффективно использовать информационно-коммуникационные технологии, информационные	- программное обеспечение для совершенствования профессиональной деятельности.

	ресурсы сети Интернет в совершенствовании профессиональной деятельности.	
ОК 06	<i>Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</i>	
	-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- самостоятельно планировать пути достижения личных финансовых целей;
- вести учет доходов и расходов; составлять текущий и перспективный личный (семейный) бюджет;
- оценивать критерии для выбора кредита и депозита;
- рассчитывать сумму налогов, уплачиваемых физическими лицами, определять размер налоговых вычетов;
- анализировать информацию о способах инвестирования денежных средств, предоставляемую различными информационными источниками и структурами финансового рынка (финансовые публикации, проспекты, интернет-ресурсы и пр.);
- рассчитывать доходность финансовых инструментов;
- защищать свои финансовые интересы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность понятий - человеческий капитал, деньги, финансы, финансовые цели, финансовое планирование, горизонт планирования, активы, пассивы, доходы (номинальные, реальные), расходы, личный бюджет, семейный бюджет;

- основные банковские продукты;
- роль инвестиций в обеспечении финансового благополучия человека;
- структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификации банковских операций;
- расчетно-кассовые операции для физических лиц;
- основные элементы пенсионной системы РФ;
- налоги, уплачиваемые физическими лицами и методику их расчетов.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 81 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 27 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	81
Самостоятельная работа	27
Объем образовательной программы	54
в том числе:	
теоретическое обучение	14
практические работы	40
консультации	-

самостоятельная работа	27
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	1	ОК 01- ОК6
	Цели и задачи курса. Актуальность изучения основ финансовой грамотности при освоении профессий СПО. Центральный банк (Банк России) —независимый регулятор финансовой системы РФ и защитник прав потребителей финансовых услуг.		
Раздел 1. Семейная экономика.			
Тема 1.1. Личное финансовое планирование.	Содержание учебного материала	1	ОК 01- ОК6
	1 Роль денег в нашей жизни.		
	2 Потребление или инвестиции? Активы в трех измерениях. Враги личного капитала. Модель трех капиталов.		

	3	Налично-денежное и безналичное обращение денег. Денежные агрегаты. Деньги и их виды. Электронные деньги.		
	4	Деньги и их виды. Электронные деньги.		
	Практическое занятие № 1: Решение экономических задач и тестов по теме.		2	
Тема 1.2. Домохозяйства и бюджет	Содержание учебного материала		2	ОК 01- ОК6
	1	Экономические функции и цели домохозяйства.		
	2	Потребление домашних хозяйств, рациональное потребление.		
	3	Структура доходов населения России. Источники денежных средств семьи. Виды доходов и способы их получения.		
	4	Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи.		
	5	Семейный и личный бюджет. Структура, способы составления и планирования личного бюджета семьи и личного бюджета.		
	Практическое занятие № 2: Составление личного финансового плана и бюджета семьи		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Проработка конспектов занятий. Составление презентаций по темам раздела. 2. Составление таблицы: «Доходы и расходы семьи». 3. Самотестирование по темам 1 раздела. (электронное учебное пособие).		7	

Раздел 2.Накопления и средства платежа. Финансовый рынок и инвестиции.				
Тема 2.1.	Содержание учебного материала		1	ОК 01- ОК6
Виды банковских продуктов	1	История возникновения банков.		
	2	Банковская система РФ.		
	3	Сущность и виды банков.		
	4	Виды банковских операций.		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала		1	ОК 01- ОК6
Депозит	1	Открытие банковского счета. Банковские депозиты. Депозитный договор.		
	2	Срочные депозиты. Накопительные депозиты. Депозиты до востребования.		
	3	Способы начисления процентов по депозитам.		
	4	Страхование вкладов (система защиты депозитов).		
	5	Особенности депозита в России. Депозитные и сберегательные сертификаты.		
	Практическое занятие № 3: Расчет простых процентов и доходов по депозитам.		2	
	Практические занятия № 4, 5: Расчет сложных процентов и доходов по депозитам. Выбор вклада		4	
	Содержание учебного материала		2	

Тема 2.3. Кредит	1	Сущность и функции кредита. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность).		ОК 01- ОК6
	2	Виды банковских кредитов для физических лиц. Микрофинансовые организации. Типичные ошибки при использовании кредита.		
	3	Схемы погашения кредитов и уплаты процентов (дифференцированные и аннуитетные платежи),		
	4	Финансовые риски заемщика. Защита прав заемщика. Коллекторская деятельность.		
	5	Кредитная история заемщика.		
	Практическое занятие № 6: Ознакомление с видами и условиями потребительских кредитов.		2	
	Практическое занятие № 7: Расчет платы за пользование кредитом		2	
	Практические занятия № 8, 9: Составление графика погашения кредита по различным вариантам.		4	
	Практическое занятие № 10: Решение экономических задач и тестов по темам 2.2-2.3.		2	
	Тема 2.4.	Содержание учебного материала		
1		Кредитный договор и юридическая ответственность. Особенности кредитного договора.		

Ответственность по кредитным обязательствам	2	Договор поручительства. Солидарный договор поручительства (при групповом кредитовании). Договор о залоге.		
	3	Коллекторские агентства, их права и обязанности		
	4	Кредитная история: необходимость и значение.		
	Практическое занятие № 11: Ознакомление с содержанием кредитного договора, договора залога и поручительства.		2	
Практическое занятие № 12: Сравнительный анализ критериев для выбора кредита (условий, процентных ставок, способов начисления процентов и других условий).		2		
Тема 2.5 Расчетно-кассовые операции	Содержание учебного материала		1	ОК 01- ОК6
	1	Хранение, обмен и перевод денег. Банковская ячейка. Обмен валюты. Денежный перевод, комиссия.		
	2	Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги – инструменты денежного рынка. Правила безопасности при пользовании банкоматом.		
	3	Формы дистанционного банковского обслуживания — правила безопасного поведения при пользовании интернет-банкингом.		
	Практическое занятие № 13: Решение экономических задач и тестов по теме.		2	
	Содержание учебного материала		1	ОК 01- ОК6

Тема 2.6 Финансовый рынок и инвестиции.	1	Финансовый рынок. Регулирование финансового рынка. Субъекты финансового рынка. Инфраструктура финансового рынка.		
	2	Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам.		
	3	Сроки и доходность инвестиций		
	4	Виды финансовых продуктов для различных финансовых целей.		
	5	Методы управления инвестиционными рисками. Диверсификация активов как способ снижения рисков.		
	6	Махинации с инвестициями. Финансовые пирамиды, их признаки.		
	Практическое занятие № 14: Обоснование выбора направлений инвестиций для физических лиц.			2
Практические занятия № 15, 16: Расчёт доходности инвестиций			4	
Тема 2.7 Страхование как способ сокращения финансовых потерь.	Содержание учебного материала		1	ОК 01- ОК6
	1	Сущность и значение страхования. Страховые риски.		
	2	Страховые услуги. Договор страхования.		
	3	Виды страхования в России. Страховые компании и их услуги для физических лиц		
	4	Использование страхования в повседневной жизни		
Практическое занятие № 17, 18				

		Ознакомление с договорами страхования. Расчёт сумм страховых платежей	4	
		Самостоятельная работа обучающихся: 1. Проработка конспектов занятий. Составление презентаций по темам раздела. 2. Подготовка докладов по темам раздела. 3. Выполнение домашних заданий (решение задач). 4. Само тестирование по теме.	12	
Раздел 3. Пенсионная система и налоговая система РФ.				
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		1	ОК 01- ОК6
Пенсионное обеспечение и финансовое благополучие старости.	1	Пенсионная система. Пенсионный фонд РФ (ПФРФ). Сущность и виды пенсий.		
	2	Сущность и виды пенсий.		
	3	Обязательное пенсионное страхование. Накопительная и страховая пенсия.		
	4	Формирование индивидуального пенсионного капитала.		
	5	Негосударственный пенсионный фонд.		
Тема 3.2.	Содержание учебного материала		1	ОК 01- ОК6
Налоги и налогообложение	1	Налоговая система РФ. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы.		
	2	Сущность и классификация налогов. Виды налогов для физических лиц.		
	3	Налоговые льготы и налоговые вычеты. Налоговая декларация.		

	4	Регистрация в Личном кабинете налогоплательщика.		
		Практическое занятие № 19,20: Решение задач по начислению налогов и налоговых вычетов. Итоговая работа – решение задач по всем темам курса.	4	
		Самостоятельная работа обучающихся: 1. Проработка конспектов занятий. Составление презентаций по темам раздела. 2. Подготовка докладов по темам раздела. 3. Выполнение домашних заданий (решение задач). 4. Подготовка к зачету.	8	
Всего:			81	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- аудиторная доска с магнитной поверхностью и с набором приспособлений для крепления таблиц;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине «Основы финансовой грамотности»;
- комплект электронных презентаций по темам дисциплины;
- образцы финансовых документов (договоров).

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся с возможностью подключения к Internet;
- CD- DVD медиатека,
- огнетушитель;
- принтер лазерный;
- средства телекоммуникации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Библиотечная система колледжа:

а) основная литература:

1. Горяев А.П. Чумаченко В.В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие – М.: Просвещение, 2017.
2. Перекрестова Л.В.: Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования -М.: Издательский центр «Академия», 2017. -192с.
3. Окишев И.Н.: Основы финансовой грамотности. - Издательство: СамИздат Год: 2018

IPR books – электронно-библиотечная система:

4. Богдашевский А. Основы финансовой грамотности: Краткий курс / А. Богдашевский. — М.: Альпина Паблишер, 2018. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-6626-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82629.html>
5. Захарова Н. А. Основы страховых отношений: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 186 с. — ISBN 978-5-4486-0492-8, 978-5-4488-0224-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79440.html>
6. Романова А.В. Деньги и кредитные отношения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Романова А.В., Байгулов Р.М.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 178 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

б) дополнительная литература:

IPR books – электронно-библиотечная система:

1. Строгонова Е.И. Финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки «Экономика»/ Строгонова Е.И.— Электрон. текстовые

данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 86 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>-----

Библиотечная система колледжа:

2. Белов А.В. Финансы и кредит. Структура рыночной экономики: Курс лекций / А.В. Белов. - М.: Форум, 2018. - 224 с.
3. Врублевской О. В. Финансы / Под редакцией М.В. Романовского, О.В. Врублевской, Б.М. Сабанти. - М.: Юрайт, **2018**. - 464 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайтах:

1. Российская государственная библиотека www.rsl.ru
2. IPR books – электронно-библиотечная система www.iprbookshop.ru
3. Справочно-информационный портал gramota.ru/
4. Информационно-аналитический сервер «Открытая экономика» www.opec.ru
5. Центральный банк РФ www.cbr.ru
6. Министерство финансов РФ www.minfin.ru
7. Информационное агентство Bankir.ru www.bankir.ru
5. Информационно-поисковая система Google

Лицензионное программное обеспечение: ОС Microsoft Windows XP/7, офисный пакет Microsoft Office 2007

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:		

самостоятельно планировать пути достижения личных финансовых целей	ОК 01-ОК 06	<u>Формы контроля обучения:</u> - домашние задания теоретического и практического характера; - практические работы. <u>Формы оценки результативности обучения:</u> - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <u>Методы контроля, направленные на проверку умений обучающихся:</u> - выполнять условия задания с обоснованием собственной позиции; - делать осознанный выбор способов действий; - осуществлять коррекцию (исправление) ошибок; - работать в команде.
вести учет доходов и расходов; составлять текущий и перспективный личный (семейный) бюджет		
оценивать критерии для выбора кредита и депозита		
рассчитывать сумму налогов, уплачиваемых физическими лицами, определять размер налоговых вычетов		
анализировать информацию о способах инвестирования денежных средств, предоставляемую различными информационными источниками и структурами финансового рынка (финансовые публикации, проспекты, интернет-ресурсы и пр.); рассчитывать доходность финансовых инструментов;		
защищать свои финансовые интересы		
Знать:		

<p>сущность понятий - человеческий капитал, деньги, финансы, финансовые цели, финансовое планирование, горизонт планирования, активы, пассивы, доходы (номинальные, реальные), расходы, личный бюджет, семейный бюджет</p>		<p><u>Мониторинг оценки результатов обучения:</u></p> <p>- формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.</p>
основные банковские продукты		
роль инвестиций в обеспечении финансового благополучия человека		
структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификации банковских операций		
расчетно-кассовые операции для физических лиц		
основные элементы пенсионной системы РФ		
налоги, уплачиваемые физическими лицами		

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 1 «ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА»

Разработчики: Степнова Н.А., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Деловая культура» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по профессии 46.01.03 «Делопроизводитель» основного общего образования

Программа учебной дисциплины может быть использована в системе дополнительного профессионального образования.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Деловая культура» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- эффективно участвовать в профессиональной коммуникации;
- соблюдать правила речевого этикета в деловом общении;
- составлять и отправлять деловую корреспонденцию на основе принятых правил;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- нравственные требования к профессиональному поведению;
- психологические основы общения;
- основные правила поведенческого этикета: приветствия, знакомства, нормы отношений в коллективе; отношения руководителя и подчиненных; нормы речевого этикета в деловом общении.

Делопроизводитель базовой подготовки должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность <*>, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Делопроизводитель базовой подготовки должен обладать **профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность: ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.

ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.

ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

ПК 2.1. Формировать дела.

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 100 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лекции	48
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Деловая культура»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Этическая и эстетическая культура			
Тема 1.1. Этическая культура	Содержание учебного материала	2	
	Понятие об этической культуре. Поведение человека. Правила общения. Особенности национальной этики.	2	
	Самостоятельная работа №1	4	
	Работа с источниками информации (основной и дополнительной учебной литературой, справочно-библиографическими и периодическими изданиями по профилю подготовки, Интернет-ресурсами), рекомендованными преподавателем. Подготовка сообщения на тему «Значение нравственных норм в современном обществе».		
Тема 1.2. Эстетическая культура	Содержание учебного материала	2	
	Эстетика как наука. Основные области эстетической деятельности человека. Эстетическая культура. Роль эстетической культуры в профессиональной деятельности.		2
	Самостоятельная работа №2	4	
	Работа с источниками информации, рекомендованными преподавателем. Подготовка сообщения по выбору обучающегося на темы: «История развития эстетики как науки», «Роль эстетики в сфере обслуживания».		

Раздел 2. Этика и психология профессионального общения			
Тема 2.1. Этика деловых отношений	Содержание учебного материала	6	
	Основы деловой культуры. Основные принципы профессиональной этики. Виды профессиональной этики. Этические нормы взаимоотношений. Деловой этикет и культура поведения.	4	
	Практическое занятие № 1	2	
	Выполнение тестовых заданий по теме 2.1. (Тесты №1)		
	Самостоятельная работа № 3	4	
	Работа с источниками информации, рекомендованными преподавателем. Проработка конспектов занятий. Подготовка вопросов на тему «Деловой этикет и культура поведения работника службы ДОУ».		
Тема 2.2. Основные правила делового этикета	Содержание учебного материала	6	
	Нормы, правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке. Основные элементы делового этикета. Имидж делового человека. Понятие корпоративного имиджа.	4	
	Практическое занятие № 2	2	
	Обсуждение производственных ситуаций.		
	Самостоятельная работа № 4	4	
	Составление краткого словаря терминов по деловому общению. Сообщения на тему Нормы, правила поведения в обществе.		
Тема 2.3 Психология общения	Содержание учебного материала	10	
	Психология как наука. Общение – основа человеческого бытия.	6	

1	Индивидуально-психологические качества личности: темперамент, характер, воля, способности и эмоции.		
	Практическое занятие № 3	4	
	Выполнение тестовых заданий. Качества личности: темперамент, характер, воля, способности и эмоции.		
	Самостоятельная работа № 5	4	
	Сообщения на тему: Общение в деловой обстановке. Работа со словарями.		
Тема 2.4. Культура общения в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	10	
	Коммуникация и её особенности, виды коммуникации. Стили делового общения. Этикет деловых отношений.	8	
	Практическое занятие № 4	2	
	«Вербальные и невербальные средства коммуникации».		
	Самостоятельная работа № 6	4	
	Работа с источниками информации, рекомендованными преподавателем. Проработка конспектов занятий. Подготовка сообщения на тему (по выбору обучающегося): « Уровни общения современного человека», «Значение общения в профессиональной деятельности работника службы ДОУ».		
Раздел 3. Психологические основы и культура формирования личности в процессе общения			
	Содержание учебного материала	10	

Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре и культуре общения	Этика, мораль, нравственность (близость терминов, определение понятий). Профессиональная этика. Деловой этикет. Имидж делового человека. Основы культуры профессионального общения. Виды профессионального общения: устное и письменное общение. Вербальные и невербальные средства общения. Культура речи. Телефон. Культура использования вербальных и невербальных средств общения.	8	
	Практическое занятие № 5	2	
	«Культура Общения современного человека», «Общение в профессиональной деятельности». Культура телефонного диалога. Обсуждение производственных ситуаций.		
	Самостоятельная работа № 7	4	
	Сообщение : « Умение слушать и слышать собеседника»		
Тема 3.2. Личность и ее индивидуальные особенности	Содержание учебного материала	10	
	Психология человека. Темперамент и его виды. Деятельность в процессе общения. Характер и основные свойства личности. Восприятие как психологическая основа культуры общения.	6	
	Практическое занятие № 6	4	
	Выполнение теста: «Определить свой темперамент по тесту Г. Айзенка» (тест №2).		
	Самостоятельная работа № 8	2	
	Работа с источниками информации, рекомендованными преподавателем. Составление кроссворда по пройденному материалу (разделам 1-3)		
Раздел 4. Конфликты в деловом общении и пути их разрешения			
	Содержание учебного материала	6	

Тема 4.1 Конфликты, их сущностная характеристика	Общие сведения о структуре конфликта. Виды и типы конфликтов. Культура поведения в конфликтах, стратегия их разрешения.	4	
	Практическое занятие № 7	2	
	Конфликты и способы их разрешения		
	Самостоятельная работа № 9	2	
	Сообщения на тему « Конфликты и способы их разрешения в профессиональной деятельности»		
Тема 4.2 Стресс и способы преодоления стресса	Содержание учебного материала	6	
	Стрессы как последствия конфликта. Возможности преодоления стресса. Разрешение проблем и жалоб клиента.	4	
	Практическое занятие № 8	2	
	Выполнение практических заданий, тестов на тему «стрессы и пути их преодоления»		
	Итого	100	
	Лекции:	48	
	Практические занятия	20	
	Самостоятельная работа обучающихся	32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

«Документационное обеспечение управления».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Документационного обеспечения управления»;
- учебно-методический комплекс «Документационного обеспечения управления»

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензированным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники.

3.2. Информационное обеспечение обучения: Основные источники:

1. Алексина, Т.А. Деловая этика: учебник для СПО / Т.А. Алексина. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 384 с.

2. Шеламова, Г.М. Этикет делового общения: учебное пособие / Г.М. Шеламова. - 4-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2012. - 64 с 3.

Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Г.М. Шеламова. - 11-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. - 192 с.

Дополнительные источники:

1. Лавриненко, В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан; под ред. В. Н. Лавриненко. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 118 с.

2. Колышкина, Т. Б. Деловая культура: учебное пособие для СПО / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 164 с.

3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для СПО / Н. Ю. Родыгина. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 431 с.

4. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 231 с.

5. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 258 с.

6. Шипилов, А.И. Искусство конструктивно завершать конфликты [Текст] / А.И. Шипилов // Кадры предприятия. – М., 2002. – С. 65 - 73 Периодические издания Периодические издания, содержание и статьи которых доступны на сайте Научной электронной библиотеки (<http://elibrary.ru>).

Интернет -ресурсы: 1. <http://www.portal-kultura.ru/> - Газета «Культура».

2. <http://www.rg.ru/> - Российская газета.

3. <http://www.protokolonline.ru/> - Электронный журнал «Деловой протокол и этикет». 4. <http://www.cult-cult.ru/about/> - Электронный журнал «Культура культуры». 5. [http://www/old.pressa.ru/](http://www.old.pressa.ru/) - Электронные версии печатных изданий. 6. <http://www.consultant.ru/> – Справочная правовая система «Консультант Плюс». 7. <http://www.garant.ru/> – Справочная правовая система «Гарант».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <p>-эффективно участвовать в профессиональной коммуникации;</p>	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <p>практическое занятие (№ 1 - 8), внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа №№1-9</p>
<p>-соблюдать правила речевого этикета в деловом общении;</p>	<p>практическое занятие (№ 1 - 8), внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа №№1-9</p>
<p>составлять и отправлять деловую корреспонденцию на основе принятых правил;</p>	<p>практическое занятие (№ 1 - 8), внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа №№1-9</p>
<p>знать:</p> <p>- правила поведения человека;</p>	<p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <p>- устный опрос практическое занятие (№ 1 - 8), внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа №№1-9 нравственные</p>
<p>-нравственные требования к профессиональному поведению;</p>	<p>устный опрос практическое занятие (№ 1 - 8), внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа №№1-9</p>
<p>психологические основы общения;</p>	<p>устный опрос практическое занятие (№ 1 - 8), внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа №№1-9</p>

<p>основные правила поведенческого этикета: приветствия, знакомства, нормы отношений в коллективе;</p>	<p>устный опрос практическое занятие (№ 1 - 8), внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа №№1-9</p>
<p>отношения руководителя и подчиненных;</p>	<p>устный опрос практическое занятие (№ 1 - 8), внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа №№1-9</p>
<p>нормы речевого этикета в деловом общении</p>	<p>устный опрос практическое занятие (№ 1 - 8), внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа №№1-9</p>

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 02 «АРХИВНОЕ ДЕЛО»

Разработчики: Зефирова О.Ф., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Архивное дело» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 46.01.03 «Делопроизводитель» укрупненной группы 46.00.00. «История и археология».

Программа учебной дисциплины может быть использована в системе дополнительного профессионального образования.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Архивное дело» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- классифицировать документы Архивного фонда Российской Федерации;
- устанавливать фондовую принадлежность документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- задачи архивной службы в Российской Федерации;
- систему архивных учреждений в Российской Федерации;
- признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации;
- режим и способы хранения архивных документов, порядок выдачи дел.

Делопроизводитель базовой подготовки должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
- ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Делопроизводитель базовой подготовки должен обладать **профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

- ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.
- ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.
- ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.
- ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.
- ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.
- ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

ПК 2.1. Формировать дела.

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 132 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 90 часов;

самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	132
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	90
в том числе:	
лекции	66
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Архивное дело»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Организация документов и дел Архивного фонда РФ и Государственных архивов			
Тема 1.1 История развития архивной деятельности в России.	Содержание учебного материала	8	2
	1. Появление архивов в Древнерусском государстве.	6	
	2. Архивы в период складывания и существования феодальной монархии.		
	3. Архивная деятельность в Российской империи.		
	4. Архивная деятельность в советский и постсоветский периоды.		
	Практическая работа №1. 1. Составление схемы управления архивным делом в РФ. 2. Составление таблицы сроков исполнения документов.	2	
<i>Самостоятельная работа обучающегося: подготовка сообщения: «История развития архивного дела в России».</i>	4		
Тема 1.2 Система управления архивами. Архивная служба.	Содержание учебного материала	8	3
	1. Виды архивов. Основные задачи и функции архивной службы.	6	
	2. Организация документов в пределах архивов.		
	Практическая работа №2. 1. Составление схемы организации документов АФ РФ по формам собственности 2. Составление акта приема-передачи дел.	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> 1. Индивидуальное задание подготовка доклада: «Организация работы Архивного фонда на современном этапе. Органы управления архивным делом». 2. Индивидуальное задание подготовка доклада: «Классификация документов и дел в архиве организации». 3. Индивидуальное задание подготовка викторины: « Архив организации. Задачи, структура, функции».	4	
Тема 1.3	Содержание учебного материала	10	2
	1. Общие понятия о комплектовании АФ РФ.	8	

Комплектование документов и дел АФ РФ.	2.	Комплектование и передача дел на хранение в ведомственный архив, в государственный архив.		
	Практическая работа №3. 1. Составление внутренней описи документов дел. 2. Оформление обложки дела. Переплет дела. 3. Оформление листа заверителя.		2	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося: составление кроссворда: «Оформление дел. Полное и частичное оформление.</i>		4	
Тема 1.4 Экспертиза ценности документов.	Содержание учебного материала		8	3
	1.	Порядок проведения экспертизы ценности документов, ее задачи.	6	
	2.	Оформление результатов экспертизы ценности документов.		
	Практическая работа №4. 1. Составление акта об уничтожении документов, не подлежащих хранению. 2. Составление и оформление акта о выявлении повреждении документа.		2	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> 1. <i>Индивидуальное задание подготовка викторины: «Классификация документов в пределах архивных фондов».</i> 2. <i>Индивидуальное задание подготовка викторины: «Экспертиза ценности документов, ее задачи и порядок проведения» .</i>		4	
Содержание учебного материала		8	2	
Тема 1.5 Учет и обеспечение сохранности документов АФ РФ.	1.	Организация учета документов АФ РФ	6	
	2.	Обеспечение сохранности документов АФ РФ.		
	Практическая работа №5. 1. Составление и оформление акта о выявлении недостающих вложений.		2	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> 1. <i>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы: «Учетные документы государственного архива». Работа с заданиями рабочей тетради, понятийным словарем.</i> 2. <i>Индивидуальное задание подготовка доклада: «Условия хранения документов».</i>		4	
Раздел 2. Научно-справочный аппарат к архивным документам.				

Тема 2.1 Система научно-справочного аппарата к архивным документам.	Содержание учебного материала		8	3
	1.	Общие понятия и система НСА. Классификация архивной документации.	8	
	2.	Структура и принципы построения системы НСА.		
	<i>Самостоятельная работа обучающегося: Индивидуальное задание подготовка викторины: «Состав научно-справочного аппарата архива организации».</i>		4	
Тема 2.2 Архивные описи.	Содержание учебного материала		8	3
	1.	Понятие и функции архивной описи	6	
	2.	Составление архивной описи		
	3.	Составление справочного аппарата к описи		
	Практическая работа №6. 1. Составление описи документов.		2	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося: Индивидуальное задание подготовка доклада: «Архивная опись и справочный аппарат к ней»</i>		4	
Тема 2.3 Система каталогов в архиве.	Содержание учебного материала		12	3
	1.	Каталог как архивный справочник	8	
	2.	Выявление и отбор документной информации для каталогизации		
	3.	Описание документальной информации на каталожных карточках		
	4.	Индексирование каталожных карточек. Систематизация карточек и ведение каталога.		
	Практическая работа №7. 1. Составление схемы классификации каталогов и таблицы единой схемы классификации документной информации.		4	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося: Индивидуальное задание подготовка доклада: «Каталог – как вид архивного справочника»</i>		4	
Тема 2.4 Архивные путеводители, обзоры документов	Содержание учебного материала		10	3
	1.	Понятие и характеристика фондов в путеводителе.	6	
	2.	Справочный аппарат к обзорам		
	3.	Дополнительные справочные системы НСА.		

и архивные справочники.	Практическая работа №8. 1. Выдача дел из архива. Составление акта о выдаче дел во временное пользование.		4	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося: Индивидуальное задание составление кроссворда: « Основные учетные документа архива».</i>		4	
Тема 2.5 Использование архивных документов.	Содержание учебного материала		10	3
	1.	Направления и цели использования архивных документов	6	
	2.	Формы использования архивных документов		
	3.	Регулирование доступа к документам архивного фонда. Документы, подлежащие рассекречиванию и засекречиванию.		
	Практическая работа №9. 1. Составление историчной справки. 2. Наведение, оформление и выдача справок по запросам граждан		4	
<i>Самостоятельная работа обучающегося: Индивидуальное задание подготовка сообщения: «Цели и организационные формы использования документов архива».</i>		6		
Экзамен				
Итого			132	
Лекции:			66	
Практические занятия			24	
Самостоятельная работа обучающегося			42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Архивное дело»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Документационного обеспечения управления»;
- учебно-методический комплекс «Документационного обеспечения управления»

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензированным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники.

IPR books электронно-библиотечная система:

1. Новиков Е.А. Комментарий к ФЗ от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» [Электронный ресурс]/ Новиков Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Новая правовая культура, 2008.— 289 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1460.html>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Родионова Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Часть 2. Архивоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Родионова Д.Д., Усков И.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2006.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21956.html>.— ЭБС «IPRbooks».

3. Шишелова С.А. Комментарий к Федеральному закону от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» [Электронный ресурс]/ Шишелова С.А., Тальчиков С.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 139 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/3144.html>.— ЭБС «IPRbooks».

4. Архивная практика [Электронный ресурс]: методические рекомендации для студентов дневной и заочной форм обучения специальности «История»/ — Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2011.— 31 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64629.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Цеменкова С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Цеменкова С.И.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 156 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66530.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Библиотечная система колледжа:

1. Алексеева Е.В. Архивоведение: Учебник для нач. проф. образования: Учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В.Алексеева, Л.П.Афанасьева, Е.М.Бурова; Под ред. В.П.Козлова. — 3-е изд., доп. — М.: Издательский центр «Академия», 2016. — 272 с.

Дополнительные литература:

1. Приказ Министерства культуры РФ от 31.03.2015 №526 «Об утверждении правил организации хранения и комплектования учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.»

2. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле. Учебник / Н.Н. Куняев. - М.: Логос, 2017

3. Кабашов, С. Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях. Учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: Флинта, 2018.

4. Басаков, М.И. Делопроизводство и корреспонденция, Ростов – на - Дону, 2011

5. Алексеев, Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М., Архивоведение: Учебник для нач. проф. образования: Учеб пособие для сред. Проф. образ. – М.: Издательство Мозаика-Синтез, 2015.-224с

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайте:

1. Материалы с сайта - <http://www.rusarchives.ru/branch/rosarchive/>
2. Консультант Плюс – www.consultant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • классифицировать документы Архивного фонда Российской Федерации; • устанавливать фондовую принадлежность документов 	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - домашние задания творческого характера; - практические задания по работе с литературой;
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • задачи архивной службы в Российской Федерации; • систему архивных учреждений в Российской Федерации; • признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации; • режим и способы хранения архивных документов, порядок выдачи дел. 	<p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - традиционная систем отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <p><u>Методы контроля направлены на проверку умений обучающихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; - делать осознанный выбор способов действий; - осуществлять коррекцию (исправление) ошибок; - работать в команде.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 «ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА»

Разработчики: Зефирова О.Ф., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Основы делопроизводства» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 46.01.03 «Делопроизводитель» укрупненной группы 46.00.00. «История и археология».

Программа учебной дисциплины может быть использована в системе дополнительного профессионального образования.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы делопроизводства» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- оформлять различные виды писем;
- осуществлять документирование организационно-распорядительной деятельности учреждений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные сведения из истории делопроизводства;
- общие положения по документированию управленческой деятельности;
- виды документов: трудовые договоры; приказы о приеме, увольнении, переводе; трудовые книжки, личные карточки работников.

Делопроизводитель базовой подготовки должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
- ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Делопроизводитель базовой подготовки должен обладать

профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

- ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.
- ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.
- ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.
- ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.
- ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.
- ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.
- ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.
- ПК 2.1. Формировать дела.

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 132 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 90 часов;

самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	132
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	90
в том числе:	
лекции	80
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы делопроизводства»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. Документационное обеспечение управления				
Тема 1.1 История становления и развития делопроизводства в России.	Содержание учебного материала		6	2
	1.	Приказное делопроизводство	6	
	2.	Коллежское делопроизводство		
	3.	Министерское делопроизводство		
Тема 1.2 Основы организации делопроизводства.	Содержание учебного материала		6	3
	1.	Нормативно-правовая база делопроизводства. Значение документации в управленческой деятельности. Функции документов.	6	
	2.	Унификация и стандартизация в делопроизводстве		
	3.	Классификация документов. Основные особенности делового языка документов.		
Тема 1.3 Организация труда работников службы ДОУ.	Содержание учебного материала		6	2
	1.	Общие требования к организации и условиям труда работников службы ДОУ. Формы организации делопроизводства. Категории учреждений..	6	
	2.	Структура, функции, права и ответственность службы ДОУ Организация и оборудование рабочего места секретаря.		
Тема 1.4 Оформление реквизитов документа.	Содержание учебного материала		8	3
	1.	Схема расположения реквизитов. Формуляр-образец.	6	
	2.	Виды бланков реквизитов в бланке (угловое и продольное и порядок расположения).		
	Практическая работа №1.		2	
	1. Расположение реквизитов в документах . 2. Оформление реквизитов документа. 3. Бланк документа. Виды бланков документов.			
Самостоятельная работа обучающегося:		4		

	<i>1. Подготовка сообщения об основных законодательных актах о делопроизводстве на этапах исторического развития России</i>			
Раздел 2. Системы документации				
Тема 2.1 Система организационно-распорядительной документации.	Содержание учебного материала		10	2
	1.	Понятие и функции ОРД. Виды ОРД	8	
	2.	Состав организационно-правовых документов. Учредительный договор, Устав, Положение, Инструкция, Штатное расписание.		
	3.	Состав организационно-правовых документов. Учредительный договор, Устав, Положение, Инструкция, Штатное расписание.		
	Практическая работа №2. 1. Состав и оформление организационных документов. 2. Составление и оформление распорядительных документов.		2	
	Самостоятельная работа обучающегося: <i>1 Рассмотрение этапов автоматизации документационного обеспечения управления</i> <i>2. Подготовка сообщения об использовании офисной техники при организации работы с документами</i>		4	
Тема 2.2 Система справочно-информационной документации.	Содержание учебного материала		10	
	1.	Назначение и виды справочно-информационной и справочно-аналитической документации.	8	
	2.	Назначение, состав реквизитов и порядок оформления служебных писем. Виды служебных писем.		
	3.	Назначение, состав реквизитов и порядок оформления: протоколов, докладных и объяснительных записок		
	4.	Документы передаваемые по каналам связи: факсограмма, телефонограмма		
	5.	Справочно-аналитическая документация. Акт, служебная справка		
	Практическая работа №3. 1. Составление и оформление полных и кратких протоколов 2. Составление и оформление служебного акта. 3. Работа с письмами. Виды писем.		2	

	<i>Самостоятельная работа обучающегося: Подготовка справки о ходе выполнения приказа «О подготовке курсов повышения квалификации».</i>		6	
Тема 2.3 Документация по личному составу.	Содержание учебного материала		10	3
	1.	Виды и назначение документации	8	
	2.	Кадровая документация - трудовой договор, приказы по личному составу, трудовые книжки, личная карточка форма Т-2, личные дела		
	3.	Особенности оформления резюме, заявлений, анкет, автобиографий		
	Практическая работа №4. 1. Составление заявления 2. Написание резюме и автобиографии 3. Оформление трудовых книжек 4. Составление и оформление приказов по личному составу 5. Состав описи документов, находящихся в личном деле		2	
<i>Самостоятельная работа обучающегося: Составление заявлений граждан</i>		4		
Тема 2.4 Работа с обращениями граждан	Содержание учебного материала		8	3
	1.	Виды обращений граждан. Регистрация обращений граждан. Контроль исполнения обращений.	6	
	Практическая работа №5. 1. Обращения граждан и порядок их рассмотрения.		2	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося:</i> 1. Составление коллективного обращения по вопросу благоустройства дворовой территории 2. Подготовка сообщений о нормативных актах по рассмотрению обращений граждан.		4	
Раздел 3. Технология ведения делопроизводства				
Тема 3.1 Организация документооборота.	Содержание учебного материала		8	3
	1.	Понятие и функции документооборота Прием и обработка поступающей (входящей) и отправляемой (исходящей) документации. Правила организации документооборота с внутренними документами .	8	
	2.	Регистрация и индексация документов. Формы регистрации и порядок их заполнения		

	Самостоятельная работа обучающегося: 1. Составление и оформление отметки на поступившем документе 2. Оформление в регистрационной карточке исходящих и внутренних документов		6	
Тема 3.2 Номенклатура дел.	Содержание учебного материала		6	3
	1.	Назначение и виды номенклатуры дел.	6	
	2.	Требования к составлению и оформлению номенклатуры дел.		
	3.	Регулирование доступа к документам архивного фонда. Документы, подлежащие рассекречиванию и засекречиванию.		
	Самостоятельная работа обучающегося: Составление номенклатур дел по направлениям деятельности организации, в соответствии с ее структурой.		4	
Тема 3.3 Формирование дел. Подготовка дел к хранению.	Содержание учебного материала		6	2
	1.	Экспертиза ценности документов, методика ее проведения. Состав и функции экспертной комиссии	6	
	2.	Полное и частичное оформление дел. Подшивка дел.		
	3.	Опись документов находящихся в деле. Составление описи дел		
	4.	Основные понятия об архивном хранении. Передача дел в архив Составление актов о выделении дел к уничтожению		
	Самостоятельная работа обучающегося: Комплектование и систематизация документов в текущем делопроизводстве.		6	
Тема 3.4 Работа секретаря по бездокументному обслуживанию.	Содержание учебного материала		6	2
	1.	Деловые и личные качества секретаря. Профессиональная этика секретаря	6	
	2.	Работа секретаря по подготовке и проведению совещаний. Правила ведения деловой беседы		
	3.	Прием посетителей. Взаимоотношения секретаря с коллективом Организация и проведение протокольных мероприятий. Правила ведения телефонных переговоров		
	Самостоятельная работа обучающегося: Составление сопроводительного письма и резюме для устройства на работу.		4	
Дифференцированный зачет				
Итого			132	

	Лекции:	80	
	Практические занятия	10	
	Самостоятельная работа обучающегося	42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основы делопроизводства»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Документационного обеспечения управления»;
- учебно-методический комплекс «Документационного обеспечения управления»

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензированным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники.

IPR books электронно-библиотечная система:

2. Пешкова, Г. Д. Секретарское дело : учебное пособие / Г. Д. Пешкова. - Электрон. текстовые данные. - Минск : Вышэйшая школа, 2014. — 368 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35543.html>. по паролю.

3. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 220 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57135.html> по паролю.

Библиотечная система колледжа:

1. Ташлыкова, А.Н., Рябиничева, Т.Н., Ночка, Е.И. Информационно-документационная деятельность. Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М.: Академия, 2016. — 368 с.

2. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС : учебник и практикум для СПО / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 384 с

3. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Румынина. — 10-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 224 с.

4. Шкатулла В. И.. Основы правовых знаний: Учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / В. И. Шкатулла. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 304 с.

5. Петрова Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г. В. Петрова. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 320 с.

Дополнительные литература:

1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» .2006г.

2.Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации». 2004г.

3.Федеральный закон «Об обращениях граждан». 2006г.

4. 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".

5. Кабашов С.Ю. Электронный документооборот термины и определения. Учебное пособие - М.: ИНФРА – М, 2015.

6. Рожип М.Ю. Делопроизводство. Курс лекций. Учебное пособие. -М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2010. – 240 с.

7. Пшенко А.В., Дорожина Л.А. Документационное обеспечение управления. Практикум. Учебное пособие для студентов учреждения сред. проф. образования. 5-е изд., стер. - М.: «Академия», 2014 – 160 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайте:

3. Информационно-правовой портал ГАРАНТ – www.garant.ru

4. Информационно-справочный портал LIBRARY.RU – www.library.ru
5. Консультант Плюс – www.consultant.ru
6. Отраслевой портал «Архивы России» www.rusarchives.ru
7. Федеральное Архивное Агентство www.archives.ru
8. Сервер органов государственной власти Российской Федерации
www.gov.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформлять различные виды писем; • осуществлять документирование организационно-распорядительной деятельности учреждений. 	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - домашние задания творческого характера; - практические задания по работе с литературой.
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные сведения из истории делопроизводства; • общие положения по документированию управленческой деятельности; • виды документов: трудовые договоры; приказы о приеме, увольнении, переводе; трудовые книжки, личные карточки работников. 	<p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - традиционная систем отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <p><u>Методы контроля направлены на проверку умений обучающихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; - делать осознанный выбор способов действий; - осуществлять коррекцию (исправление) ошибок; - работать в команде.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 04 «ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ТЕХНИКА»

Разработчики: Зефирова О.Ф., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Организационная техника» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 46.01.03 «Делопроизводитель» укрупненной группы 46.00.00. «История и археология».

Программа учебной дисциплины может быть использована в системе дополнительного профессионального образования.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Организационная техника» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- эффективно использовать основные виды организационной техники в собственной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- средства хранения, поиска и транспортирования документов;
- определение, назначение средств оргтехники.

Делопроизводитель базовой подготовки должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
- ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Делопроизводитель базовой подготовки должен обладать

профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

- ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.
- ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.
- ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.
- ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.
- ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.
- ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.
- ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.
- ПК 2.1. Формировать дела.
- ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
лекции	20
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Организационная техника»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.1 Техническое оснащение рабочего места делопроизводителя.	Содержание учебного материала	4	2
	1. Современные информационные технологии в ДОУ.	2	
	2. Техническое оснащение рабочего места делопроизводителя.		
	3. Требования ТБ труда.		
Практическая работа №1. 1. Определение, назначения и классификация средств оргтехники.	2		
Тема 1.2 Организационно-технические средства при работе с бумажной информацией.	Содержание учебного материала	6	3
	1. Средства составления и изготовления документов	4	
	2. Технические средства, используемые для изготовления документа.		
	3. Персональный компьютер; Принтер; Копир; Ризограф; Сканер; МФУ: классификация, виды, технические и эксплуатационные характеристики. возможности. Принцип работы.		
	Практическая работа №2. 1. Планировка технического оснащения организационной техникой и «малой» оргтехникой. 2. Выполнение корректуры документа.	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося: выполнение индивидуального задания по теме «Фотография. Микрография»</i>	2	
Тема 1.3 Технические средства финишной обработки документов.	Содержание учебного материала	4	2
	1. Технические средства обработки документов	2	
	2. Машины для переплетно-брошюровочных работ. Скрепляющее оборудование.		
	3. Машины для оформительских работ. Машины для защиты документов. Бумагорезательное оборудование. Классификация.		
Практическая работа №3. 1. Выполнение переплетно-брошюровочных работ. 2. Работа со скрепляющим оборудованием. 3. Выполнение работ по ламинированию документа.	2		

	Уничтожение документов		
	<i>Самостоятельная работа обучающегося: выполнение индивидуального задания по теме «Термография. Электронография»</i>	2	
Тема 1.4 Средства обработки, поиска, хранения и транспортирования документации.	Содержание учебного материала	6	3
	1. Средства хранения, поиска и транспортирования документов. Хранение бумажных документов произвольной формы. Картотеки	4	
	2. Классификация. Микрофильмирование и голографирование документов. Средства транспортирования документов (папки, тележки, лифты). Диктофон		
	3. Электронный органайзер. Карманный персональный компьютер		
	Практическая работа №4. 1. Заполнение картотечных карточек. 2. Выполнение операций по текущему хранению 3. Выполнение работ по кратковременному хранению документа 4. Выполнение работ по подготовке документа к длительному хранению	2	
	Выполнение работ по сохранению документа в ЭБД		
<i>Самостоятельная работа обучающегося: выполнение индивидуального задания по теме «Ризография».</i>	4		
Тема 1.5 Средства мультимедиа. Демонстрационная техника.	Содержание учебного материала	4	2
	1. Проекционные устройства. Мультимедийные проекторы	2	
	2. Мультимедийные средства. Эпидиоскоп. Слайд-проекторы		
	3. Видеостены. Проекционные экраны		
	Практическая работа №5. 1. Настройка проекционных устройств. 2. Работа с демонстрационной техникой	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося: Создать презентацию на тему «Средства связи»</i>	2	
Тема 1.6	Содержание учебного материала	6	

Средства связи.	1.	Телефонная связь, автоответчик.	4	
	2.	Электронная офисная АТС.		
	3.	Средства факсимильной связи. Сотовая связь		
	4.	Спутниковая связь		
	5.	Электронная почта. Интернет		
Практическая работа № 6.		2		
1. Использование телефонной связи в работе делопроизводителя, секретаря 2. Приём-отправка документа по факсу 3. Приём-отправка документа посредством электронной почты 4. Использование сети Интернет в работе делопроизводителя, секретаря 5. Планирование времени с помощью Календаря Работа с Дневником и Заметками				
Самостоятельная работа обучающегося: Составить буклет «Средства связи – электронная почта».		4		
Тема 1.7 Организация рабочего места и режима работы.	Содержание учебного материала		4	3
	1.	Организация рабочего места и режима работы	2	
	2.	Нормативные документы по ТБ и ОТ		
	3.	Эргономика современного офиса и безопасность работы с техническими средствами		
	Практическая работа №7.		2	
1. Организация рабочего места и режима работы 2. Применение здоровьесберегающих технологий Организация ухода за оргтехникой				
Самостоятельная работа обучающегося: Изучение нормативных документов по организации труда (2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к ПК и ЭВМ и организации работы»). Создание обучающей презентации		2		
Дифференцированный зачет				
Итого			50	
Лекции:			20	

	Практические занятия	14	
	Самостоятельная работа обучающегося	16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

«Организационная техника»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Документационного обеспечения управления»;
- учебно-методический комплекс «Документационного обеспечения управления»

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензированным программным обеспечением.
- интерактивная доска;
- принтер;
- образцы офисной техники;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники.

IPR books электронно-библиотечная система:

1. Басаков, М.И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления] [Электронный ресурс]: учебник/ Басаков М.И., Замыцкова О.И.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2014.— 376 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59345.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Гваева, И.В. Делопроизводство [Электронный ресурс]: справочник/ Гваева И.В., Собалевский С.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28072.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Библиотечная система колледжа:

6. Ташлыкова, А.Н., Рябиничева, Т.Н., Ночка, Е.И. Информационно-документационная деятельность. Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М.: Академия, 2016. — 368 с.

7. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС : учебник и практикум для СПО / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 384 с

8. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Румынина. — 10-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 224 с.

9. Шкатулла, В. И.. Основы правовых знаний: Учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / В. И. Шкатулла. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 304 с.

Дополнительные литература:

8. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» .2006г.

9. 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".

10. Кабашов, С.Ю. Электронный документооборот термины и определения. Учебное пособие - М.: ИНФРА – М, 2015.

11. Рожип, М.Ю. Делопроизводство. Курс лекций. Учебное пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2010. – 240 с.

12. Пшенко, А.В., Дорожина, Л.А. Документационное обеспечение управления. Практикум. Учебное пособие для студентов учреждения сред. проф. образования. 5-е изд., стер. - М.: «Академия», 2014 – 160 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационные материалы и базы данных, представленные на сайте:

9. Информационно-правовой портал ГАРАНТ – www.garant.ru

10. Информационно-справочный портал LIBRARY.RU – www.library.ru

11. Консультант Плюс – www.consultant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: <ul style="list-style-type: none">• эффективно использовать основные виды организационной техники в собственной деятельности.	<u>Формы контроля обучения:</u> <ul style="list-style-type: none">- домашние задания творческого характера;- практические задания по работе с литературой.
знать: <ul style="list-style-type: none">• средства хранения, поиска и транспортирования документов;• определение, назначение средств оргтехники.	<u>Формы оценки результативности обучения:</u> <ul style="list-style-type: none">- традиционная систем отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <u>Методы контроля направлены на проверку умений обучающихся:</u> <ul style="list-style-type: none">- выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;- делать осознанный выбор способов действий;- осуществлять коррекцию (исправление) ошибок;- работать в команде.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 05 «ОСНОВЫ РЕДАКТИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ»

Разработчики: Степнова Н.А., преподаватель

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Основы редактирования документов» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

Программа учебной дисциплины может быть использована в системе дополнительного профессионального образования.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «**Основы редактирования документов**» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**
-использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике;

– осуществлять редактирование служебных материалов, документов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные разделы теории редактирования;

– особенности основных разделов науки о языке;

–основные положения орфографии и морфологии с элементами практической–

стилистики.

Делопроизводитель базовой подготовки должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). и профессиональными (ПК) компетенциями:

ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.

ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.

ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

ПК 2.1. Формировать дела.

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации

1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 176 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 120 часов;

самостоятельной работы обучающегося 56 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	176
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	120
в том числе:	
лекции	86
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	56
Промежуточная аттестация в форме	ДФК

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1 Введение. Предмет и задачи дисциплины				
Тема 1.1 Предмет и задачи дисциплины « Основы редактирования документов»	Содержание учебного материала			
		Понятие «редактирование», основные понятия курса, терминология. Задачи редактирования. Содержание дисциплины и ее роль в подготовке специалиста. Связь с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами. Источники и литература по курсу «Основы редактирования документов».	2	
Тема 1.2. Текст служебных документов	Содержание учебного материала			
		Текст служебного документа. Понятия «документ», «служебный документ» Виды текстов служебных документов: традиционный (линейный), формализованный (трафарет, анкета, таблица). Особенности основных разделов науки о языке. Значение русского языка. Современный русский литературный язык.	12	
		Язык как общественное явление.		
	Унификация текстов служебных документов. Основные функции языка.			

	Официальные нормативные документы: регламентация использования русского языка в сфере делопроизводства.		
	Практическое занятие 1		
	Составление таблицы: «Русская диаспора в странах мира»	2	
	Самостоятельная учебная работа № 1 Изучение Интернет-портала «Культура письменной речи» - www.grammar.ru ; Интернет-Портала «Русский язык» - www.gramota.ru	4	
Раздел 2 Языковые нормы			
Тема 2.1. Орфоэпические нормы	Содержание учебного материала		
	Языковые нормы. Орфоэпия. Орфоэпические нормы: нормы ударения и произношения.	6	
	Практическое занятие № 2	4	
	Расстановка ударений в предложенных словах; правильное чтение отрывка из текста. Задание: «Почему автор поставил ударение?». Диктант «Орфоэпия».		
	Самостоятельная учебная работа № 2	3	
	На основе представленных материалов: -осуществить поиск нарушений в постановке ударения; -выработка навыков устного общения; -работа над скороговорками.		

Тема 2.2. Лексикофразеологические нормы	Содержание учебного материала		
	<p>Понятие о лексике и фразеологии. Многозначность слова. Употребление синонимов, омонимов, паронимов. Плеоназмы. Тавтология. Многословие.</p> <p>Фразеология русского языка и фразеологические обороты. Особенности использования фразеологических оборотов в деловой речи. Общепринятые нормы и отклонения от них. Специальная лексика, ее функции.</p> <p>Профессионализмы. Клише и штампы. Понятие о терминах и терминологии.</p> <p>Правописание терминов. Понятие о стилях. Стили речи современного русского литературного языка: научный, публицистический, художественный, разговорный. Официально-деловой стиль речи и его особенности. Нормы официально-делового стиля. Типичные языковые конструкции данного стиля.</p> <p>Типичные лексические и грамматические ошибки официальных документов</p>	10	
	Практическое занятие № 3	2	
	<p>Выделение стилей русского литературного языка на основе предложенных материалов. Составление таблицы-конспекта «Стили современного русского литературного языка». Расстановка ударений в словах и правильное их</p>		

	произношение. Характеристика официально-делового стиля на практическом материале. Составление и оформление работы «Фразеологический словарь».		
	Самостоятельная учебная работа № 3	12	
	Пользуясь Интернетом, дополнительной литературой и толковыми словарями определить значения слов и словосочетаний. Выполнение заданий и упражнений по формированию навыков использования различных стилей современного русского литературного языка. Составление рассказов с использованием фразеологических оборотов, синонимов, паронимов, многозначных слов. Определение стиля заданного текста по функциональным признакам. На основе представленных материалов: -осуществить поиск нарушений в постановке ударения; -выработка навыков устного общения: твердый/мягкий звуки, «лишние» буквы и звуки, Е или Ё, множественное число имен существительных; -работа над скороговорками. Выполнение практической работы «Русская фразеология		
	Содержание учебного материала		

Тема 2.3. Справочные издания по русскому языку и практической стилистике	Типы словарей: энциклопедические и лингвистические. Толковый словарь. Основные толковые словари современного русского литературного языка. Рекомендации по использованию для справок толковых словарей. Словари иностранных слов, орфографические, орфоэпические и фразеологические словари. Словарь синонимов, паронимов. Словари-справочники правильности современного словоупотребления. Современные справочные издания и их применение.	10	
	Практическое занятие № 4	4	
	Работа со словарями разных видов и Интернет-ресурсами по русскому языку: поиск значений слов, подбор синонимов, фразеологизмов; определение значений слов и словосочетаний. Составление таблицы «Значение фразеологизмов». Корректирование текста с использованием орфографического словаря		
	Самостоятельная учебная работа № 4		
	Определение лексических значений слов при помощи толковых словарей; произношения – по орфоэпическим, фразеологизмов – по фразеологическим словарям. Создание презентации: Словари русского языка.	8	

Тема 2.4. Основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики	Содержание учебного материала		
	Понятие практической стилистики, задачи практической стилистики.	12	
	Основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики		
	Практическое занятие № 5	4	
	-Подбор и составление Перечня «Случаи нарушения традиционной лексической сочетаемости и искажения общепринятых значений слов» на основе СМИ. Выборочный диктант.		
	Самостоятельная учебная работа № 5	9	
-Обобщение, систематизация, углубление ранее приобретенных знаний по русской орфографии. -Обобщающее повторение морфологии. Морфологические нормы. - Общее грамматическое значение частей речи, их грамматические формы.- Трудные случаи правописания слов. -Внесение правки в предложенные задания в соответствии с морфологическими нормами			

	русского языка.- Работа с Орфографическими словарями.- Подготовка к контрольной работе.		
Тема 2.5. Синтаксис с элементами практической стилистики	Содержание учебного материала		
	Синтаксис с элементами практической стилистики. Знаки препинания в сложных синтаксических конструкциях.	12	
	Практическое занятие № 6	6	
	Составление текстов служебных документов.		
	Самостоятельная учебная работа № 6	10	
	Редактирование предложений в соответствии с синтаксическими нормами. Обобщение, систематизация, углубление ранее приобретенных знаний и умений по разделу - синтаксис. Изучить употребление синтаксических норм в служебных документах, написать конспект (О.В. Мартынова. Основы редактирования, 2016, с.77-100).		

Раздел 3 Общие правила редактирования служебных документов			
Тема 3.1. Виды и техника правки текстов	Содержание учебного материала		
	Логические основы редактирования. Общие правила редактирования. Техника предварительного чтения текста. Последовательность и этапы редактирования текста. Виды и техника правки текстов: правка-вычитка, правка-сокращение, комплексная правка. Способы изложения текста. Корректорные знаки. ГОСТ 7.62-2008 «Знаки корректурные для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков» и его использование в делопроизводстве. Техника правки текстов: виды корректурных знаков и их применение в тексте.	12	
	Практическое занятие № 7	6	
	Редактирование текстов разной степени сложности в соответствии с нормами литературного языка и стилистическими особенностями; Применение корректурных знаков при редактировании текстов служебных документов Отработка навыков употребления прописных букв: в названиях предприятий, в		

	наименованиях должностей, в сложносокращенных словах, аббревиатурах на основе текстов служебных документов.		
	Самостоятельная учебная работа № 7	10	
	Подготовка устного выступления на темы: Составление и оформление документов системы ОРД ; Редактирование служебных материалов, документов.		
1	2	3	4
Тема 3.2. Анализ фактического материала. Редактирование различных материалов	Содержание учебного материала		
	Выбор фактов и их проверка. Факты, их достоверность и достаточность. Актуальность фактов. Особенности редактирования различных элементов документов: текстов, таблиц и их сочетаний. Требования к языку и стилю документов. Оформление цифровых данных, общепринятых сокращений, адресов. Правила написания официальных наименований организаций.	10	

	Практическое занятие № 8	6	
	Редактирование служебных документов системы ОРД. Анализ фактического материала. Оформление реквизитов документов в соответствии с требованиями ГОСТа Р 7.0.97-2016. Выполнение контрольно-обучающих материалов по теме «Исправление грамматических и лексических ошибок в языке деловых бумаг и научных текстов»		
	Экзамен		
		Лекции:	86
		Практические занятия	34
		Самостоятельная работа обучающегося	56

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета документационного обеспечения управления. Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места (по количеству обучающихся);
- учебно-методическое обеспечение, в том числе на электронных носителях.
- комплект законодательных и нормативных документов.

Технические средства обучения:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- интерактивная проекционная система;
- персональные компьютеры (по количеству обучающихся) подключённые к ЛВС класса и имеющие доступ к сети Интернет;
- лицензионное программное обеспечение Microsoft Office;
- электронные образовательные ресурсы;
- оргтехника (многофункциональное устройство (МФУ)).

3.2. Информационное обеспечение обучения:

Нормативные документы

1. "ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-с).

2. Словарь видов и разновидностей современной управленческой документации - Федеральное бюджетное учреждение «Всероссийский научноисследовательский институт документоведения и архивного дела» (ВНИИДАД), Москва – 2014.

3. Конституция Российской Федерации – ст. 68.

4. Федеральный закон Российской Федерации от 1 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации». Основные источники 5.

Мартынова О.В. Основы редактирования: Учеб. пособие для учащихся нач. проф. учеб. заведений. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд. центр «Академия», 2016. – 144 с.

Дополнительные источники

6. Муравьёва Н.В. Документная лингвистика. М.: Изд. «ТЕРМИКА», 2016. – 216 с.

7. Буторина Е.П. Основы документной лингвистики для работников организаций. М.: Изд. «ТЕРМИКА», 2017.

8. Буторина Е.П., Русский язык и культура деловой речи. Справочник-практикум. Учебное пособие, - М.: Изд. «ТЕРМИКА», 2015.

9. Голуб И.Б. Риторика: учитесь говорить правильно и красиво. – М.: Изд. ОмегаЛ, 2014. – 405 с.

10. Голуб И.Б. Секреты русского языка. О сложном увлекательно и просто. Учебное пособие. Изд.: Кнорус, 2017.

11. Голуб И.Б. Русский язык. Графика, орфография, словообразование, морфология, синтаксис и пунктуация. Справочник. Изд.: Экзамен, 2014, 176 с.

12. Голуб И.Б. Язык и культура речи: Учебное пособие. Изд.: Логос, 2013, 124 с.

13. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка: учеб пособие / 11-е изд. М. Изд.: Айрис-Пресс, 2010.

14. Розенталь Д.Э. Современный русский язык. 14-е изд., Изд.: Айрис-пресс, 2016.

15. Кузнецова Н.В. Русский язык и культура речи: учебник. – 3-е изд. – М.:ФОРУМ, 2012.- 368 с.

16. Янковская В.Ф. Секретарь-референт высокой квалификации. Язык и стиль управленческих документов: Учеб. Пособие для учащихся учреждений нач.проф. образования. – 2-е изд., стер. – М.: Изд. Центр «академия», 2014. – 272 с.

Интернет-ресурсы

17. Справочно-информационный портал «Русский язык». Содержит справочную, научно-популярную информацию: словари, последние новости, библиотека (журналы, исследования, конкурсные работы), справка (правила правописания, культура речи), репетитор онлайн, олимпиады и др. Режим доступа – свободный. www.gramota.ru.
18. Сайт даёт информационно-справочную информация по всем разделам русского языка, позволяет моментально проверить значение слова, его написание, ударение. Стилистическая помощь. Режим доступа – свободный. www.gramma.ru.
19. Интернет-портал «Русские словари» (интерактивные словари, справочная литература, служба русского языка ИРЯ РАН) www.slovari.ru.
20. Проект «Ударение.инфо» посвящён проблеме правильного произношения слов <http://www.udarenie.info/about/>.
21. Видеоуроки по основным предметам школьной программы: «Имя существительное». <http://interneturok.ru/distancionnoe>.
22. Финансовая академия при Правительстве РФ, учебно-методические материалы «Русский язык и культура речи» www.fa.ru.
23. Коллекция «Диктанты – русский язык» Российского общеобразовательного портала <http://language.edu.ru>.
24. Словари и энциклопедии на сайте Академик dic.academic.ru.
25. «Рубрикон» — крупнейший энциклопедический ресурс Интернета. <http://www.rubricon.com/>.
26. Редактура, корректура текст - <http://www.tgraf.ru/correct.html>.
27. Федеральный портал Российское образование - <http://edu.ru>.
28. Российский общеобразовательный портал - <http://school.edu.ru>.
29. Интернет-энциклопедия - <http://www.wikipedia.org>.
30. Интернет-форум программы «Говорим по-русски!» - www.forum.echo.msk.ru.
31. Архивы форума «Говорим по-русски!» - www.speakrus.narod.ru.
32. Энциклопедия делопроизводства - www.termika.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь:	
- использовать справочные издания по русскому языку и практической стилистике	-практические работы № 1,2,3;
-осуществлять редактирование служебных документов, материалов	-практические работы № 3-8;
знать:	
-основные разделы теории редактирования	-устный опрос; -тестирование; -собеседование

	<ul style="list-style-type: none"> - практическая работа № 1,2 -самостоятельная работа № 3,6
-особенности основных разделов науки о языке	<ul style="list-style-type: none"> -тестирование; -практическая работа №1-8 -самостоятельная работа № 1,2, 4
-основные положения орфографии и морфологии с элементами практической стилистики	<ul style="list-style-type: none"> -тестирование;-собеседование; - практическая работа № 5-8 -самостоятельная работа № 5 -7 контрольная работа № 1,2

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Разработчики: Гузов С.А., преподаватель

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 46.01.03 Делопроизводитель укрупненной группы 46.00.00 История и археология.

Программа учебной дисциплины может быть использована в системе дополнительного профессионального образования для повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов по парикмахерскому искусству в области профессионального самоопределения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в состав общеобразовательных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 74 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 50 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 24 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	74
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
В том числе:	
лабораторные работы	-
практические работы	10
контрольные работы	-
Самостоятельная работа студента (всего)	24
В том числе:	
Создание презентации (проект) по заданной теме	12
Письменное сообщение по заданной теме	12
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Введение			2	
Тема. Цели и задачи изучаемой дисциплины	1.	Основные понятия. Научно-технический прогресс и среда обитания современного человека	2	OK1-OK4, OK6, OK9, OK10
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		0	
Раздел 1. Защита населения и персонала предприятий в чрезвычайных ситуациях.			14	
Тема 1.1 Единая государственная система предупреждения и ликвидаций чрезвычайных ситуаций	1.	Единая государственная система предупреждения и ликвидаций чрезвычайных ситуаций.	2	OK1-OK4, OK6, OK9, OK10
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		0	
Тема 1.2 Защита населения от поражающих факторов ЧС.	Содержание учебного материала		2	OK1-OK4, OK6, OK9, OK10
	1.	Виды защитных мероприятий. Ликвидация радиоактивного загрязнения территории и защита людей в зоне чрезвычайной техногенной ситуации. Ликвидация химического заражения территории.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>			
Тема 1.3 Чрезвычайные ситуации природного характера.	Изучение модели поведения при урагане, буре, смерче и грозе. Изучение модели поведения при наводнении.		2	OK1-OK4, OK6, OK9, OK10
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		0	

Тема 1.4 Чрезвычайные ситуации техногенного характера.	ЧС, вызванные возникновением пожаров и взрывами. Радиоактивное загрязнение территорий. ЧС, связанные с загрязнением атмосферы и территорий химически опасными веществами.		2	ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		0	
Тема 1.5 Средства коллективной и индивидуальной защиты населения в ЧС.	Содержание учебного материала		2	ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
	1.	Меры противодействия терроризму и обеспечения защищенности населения от терактов.		
	Практическая работа № 1 Изучение правил пожаротушения, правил поведения во время пожара и правила эвакуации.			
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>			
Тема 1.6 Устойчивость работы объектов экономики в ЧС.	Содержание учебного материала		2	ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
	1.	Понятие устойчивости предприятия в условиях ЧС. Факторы при оценке устойчивости предприятия в условиях ЧС.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>			
Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.			16	
Тема 2.1	Содержание учебного материала		2	

Общая характеристика поражений организма человека.	1.	Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях.		OK1-OK4, OK6, OK9, OK10
	Практическая работа № 2 Изучение и освоение основных приемов оказания первой помощи при кровотечениях и различных видах травм.		2	
	Практическая работа № 3 Отработка навыков наложения пострадавшим различных видов повязок.		2	
	Практическая работа № 4 Изучение и освоение основных способов искусственного дыхания.		2	
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		6	
	Самостоятельная работа обучающихся: <i>Подготовка сообщения по теме:</i> Инфекции передаваемые половым путем		12	
Тема 2.3 Первая помощь при ожогах, отморожениях, шоке, обмороке и поражении электрическим током	1.	Степени ожогов и отморожений, способы их предупреждения. Помощь при шоке, обморок и поражении электротоком.	2	OK1-OK4, OK6, OK9, OK10
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		0	

Тема 2.4 Помощь при различного вида заболеваниях.	1.	Инфекционные заболевания. Заболевания, передаваемые половым путем.	2	
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		0	
Тема 2.5 Помощь при синдроме длительного сдавливания	1.	Помощь при синдроме длительного сдавливания.	2	
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		0	
Тема 2.6 Помощь при отравлениях	1.	Виды отравлений и помощь.	2	
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		0	
Раздел 3. Основы военной службы.			12	
Тема 3.1 Основы военной безопасности Российской Федерации.	Содержание учебного материала		2	
	1.	Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности РФ, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан. Организация обороны Российской Федерации. Руководство и управление Вооруженными Силами РФ.		
Самостоятельная работа обучающихся: <i>Подготовка презентации по теме:</i> Города-Герои и города воинской славы России.		12	OK1-OK4, OK6, OK9, OK10	
Тема 3.2	Содержание учебного материала		2	

Призыв граждан на военную службу.	1.	Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет.		OK1-OK4, OK6, OK9, OK10
	Практическая работа № 5 Изучение выполнения курса контрольных стрельб из стрелкового оружия.		2	OK1-OK4, OK6, OK9, OK10
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		2	OK10
Тема 3.3 Правовой статус военнослужащих.	Содержание учебного материала		2	OK1-OK4, OK6, OK9, OK10
	1.	Права и обязанности военнослужащих. Юридическая ответственность военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих.		
Тема 3.4 Прохождение военной службы по призыву.	Содержание учебного материала		2	OK1-OK4, OK6, OK9, OK10
	1.	Общие вопросы военной службы. Караульная служба. Воинская дисциплина. Воинские должности и звания военнослужащих.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>			
Тема 3.5 Военная служба по контракту.	Содержание учебного материала		2	OK1-OK4, OK6, OK9, OK10
	1.	Альтернативная гражданская служба.		

	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>		0	
Раздел 4. Подготовка учащейся молодежи к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации.			6	
Тема 4.1	Содержание учебного материала		2	ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
Общая характеристика межличностных взаимоотношений между военнослужащими.	1.	Сущность, виды и характеристика конфликтов в воинских коллективах. Правила неконфликтного поведения военнослужащих.		
Тема 4.2	Содержание учебного материала		2	ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
Военно-профессиональная ориентация молодежи.	1.	Организация, задачи и направления совершенствования подготовки граждан Российской Федерации к военной службе.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>			
Тема 4.3	Содержание учебного материала		2	ОК1-ОК4, ОК6, ОК9, ОК10
Государственные и воинские символы России.	1.	Государственный герб, гимн, флаг России. Воинское знамя.		
	<i>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</i>			
		<i>Самостоятельная работа</i>	24	
			Итого	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет безопасности жизнедеятельности, оснащённый оборудованием.

Основное оборудование:

- комплект учебно-методической документации;
- комплект электронных презентаций;
- проектор;
- экран;
- компьютер/ ноутбук;
- пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы);
- специализированное ПО: Microsoft Word;

Дополнительное оборудование:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в области обеспечения безопасной жизнедеятельности населения и др.);
- тренажеры для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации;
- образцы аварийно-спасательных инструментов и оборудования (АСИО), средства индивидуальной защиты (СИЗ);
- образцы средств первой медицинской помощи;
- комплект противоожоговый;
- индивидуальный противохимический пакет ИПП-11;
- сумка санитарная;
- носилки плащевые;
- образцы средств пожаротушения (СП);

- макеты: встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи;
- макет автомата Калашникова;
- электронный стрелковый тренажер;
- обучающие и контролирующие программы по темам дисциплины;
- комплекты технической документации, В том числе, паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, - М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 368 с.- ISBN: 978-5-4468-2531-8; ББК 68.9я723я722
2. Первая медицинская помощь: учеб. Для студ. Учреждений сред. Проф. образования / [П.В. Глыбочко и др.] . – 8-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 240 с.- ISBN : 978-5-4468-1439-8; ББК 53.5я723

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. — URL: <http://bzhde.ru>. ББК 68.9
2. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.mchs.gov.ru>.
3. Безопасность в техносфере [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.magbvt.ru>.
4. База данных информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
5. www.iprbookshop.ru (Электронно-библиотечная система IPRbooks).

6. www.shool.edu/default.asp (Российский образовательный портал. Доступность, качество, эффективность).
7. www.ru/book (Электронная Библиотечная система).
8. www.pobediteli (Проект «ПОБЕДИТЕЛИ: Солдаты Великой войны»).
9. www.monino.ru (Музей Военно-Воздушных сил).
10. www.simvolira.rsl.ru (Государственные символы России. История и реальность).
11. www.militera.lib.ru (Военная литература).
12. www.mchs.gov.ru (МЧС РФ).
13. www.mvd.ru (МВД РФ).
14. www.mil.ru (МО РФ).
15. www.fsb.ru (ФСБ РФ).
16. www.dic.academic.ru (Академик. Словари и энциклопедии).
17. www.booksgid.com (Book Gid. Электронная библиотека).
18. www.globalteka.ru/index.html (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов).
19. Электронный образовательный ресурс «Безопасность жизнедеятельности» для среднего проф. образования. Изд. «Академия». Москва 2014.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Арустамов Э.А., Прокопенко Н.А., Косолапова Н.В., Гуськова Г.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник. - М.: ИЦ «Академия», 2013. -176 с.- ISBN: 978-5-4468-0254-8, ББК 68.9я722
2. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Сапронов Ю.Г. - М.: ОИЦ «Академия», 2013. - 334 с.- ISBN: 978-5-4468-0172-5; ББК 68.9я722
3. Безопасность в чрезвычайных ситуациях: учеб. для студ. высш. учеб. заведений / Б.С. Мастрюков. – 5-е изд., стер. – М: Издательский центр «Академия», 2008.- 336 с. – ISBN 978-5-7695-5648-7

4. Безопасность жизнедеятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Ю.Г. Сапронов, А.Б. Сыса, В.В. Шабхазян. – 2-е изд., стер.-М.: Издательский центр «Академия», 2004.-320 с.- ISBN 5-7695-2112-0; ББК 68.9
5. Основы военной службы: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Т. Смирнов, Б.И. Мишин, В.А. Васнев; Под общей ред. А.Т. Смирнов – 2-е изд., стереотип- М; Издательский центр «Академия», Мастерство: Высшая школа, 2001, - 240 с.
6. Безопасность жизнедеятельности: Учебник / В.Ю. Микрюков. – Изд. 2-е. – Ростов н/Д : Феникс. 2007. – 557 с.
7. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / Э.А. Арустамов, Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, Г.В. Гуськов. – 8-е изд. стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2009.-176 с.
8. Безопасность жизнедеятельности: Учебник для вузов, 2-е изд. / Под редакцией Михайлова Л.А. – СПб.: Питер, 2009 – 461 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none">- Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики;- прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, В том числе, в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;- основы военной службы и обороны государства;- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;	<p>Демонстрация знаний основных методов выявления проблем и разработки плана их решения в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Обеспечивать экологическую безопасность выполняемых работ</p> <p>Применять средства информатизации при решении профессиональных задач</p>	<p>устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач</p>

<ul style="list-style-type: none"> - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - действующие стандарты и технические условия; - правила и методы создания различных продуктов в программных приложениях; - классификацию программных приложений и их направленность; - классификацию профессионального оборудования и навыки работы с ним; - программные приложения работы с данными; - требования к техническим параметрам разработки продукта; - методы адаптации и кодировки (преобразования) информации от заказчика в индустриальные требования; - технологические, эксплуатационные и гигиенические требования, предъявляемые к 		
--	--	--

<p>материалам, программным средствам и оборудованию;</p> <ul style="list-style-type: none">- технические параметры разработки макетов, сохранения, технологии печати;- стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов;- технологии печати или публикации продуктов дизайна;- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;- применять первичные средства пожаротушения;- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь; - выбирать графические средства и технические инструменты в соответствии с тематикой и задачами проекта; - выбирать материалы и программное обеспечение с учетом их наглядных и формообразующих свойств; - выполнять эталонные образцы объекта дизайна в макете, материале и в интерактивной среде; - выполнять технические чертежи или эскизы проекта для разработки конструкции изделия с учетом особенностей технологии и тематики; - выполнять комплектацию необходимых составляющих дизайн-макета для формирования дизайн-продукта; - выбирать и применять настройки технических параметров печати или публикации; - учитывать стандарты производства при подготовке дизайн-продуктов к печати или публикации. 		
---	--	--

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
**ОП. 07 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Разработчики: Кон Е.А., преподаватель

5. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по профессии 46.01.03 «Делопроизводитель» укрупненной группы 46.00.00 «История и археология».

Программа учебной дисциплины может быть использована в системе дополнительного профессионального образования.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;
- осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- обеспечивать информационную безопасность;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- осуществлять поиск необходимой информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технологию освоения пакетов прикладных программ;
- мультимедийные технологии обработки и представления информации;

- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Делопроизводитель базовой подготовки должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
- ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Делопроизводитель базовой подготовки должен обладать

профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

- ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.
- ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.
- ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.
- ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.
- ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

5.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 106 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	106
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
лекции	20
практические занятия	52
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Общие сведения об информации и информационных технологиях			
Тема 1.1 Общая характеристика информационных технологий	Содержание учебного материала	12	1,2
	1. Понятие информационной технологии. Способы восприятия и хранения. Классификация, задачи, эволюция и свойства ИТ.	6	
	2. Основные устройства ввода/вывода информации. Современные smart-устройства.		
	3. Операционная система, антивирусное ПО, компьютерные сети. Назначение и виды.		
	ПР 1. Цифровое представление текстовой, графической, звуковой и видео информации.	6	
	ПР 2. Примеры использования внешних устройств, подключаемых к компьютеру.		
	ПР 3. Операционная система, графический интерфейс. Использование поисковых машин Интернет и e-mail.		
	Самостоятельная работа обучающегося: конспект общей характеристики информационных технологий.	8	
Раздел 2. Общие сведения об информации и информационных технологиях			
Тема 2.1	Содержание учебного материала	58	2,3
	1. Текстовый процессор. Создание и форматирование документа. Разметка страницы, шрифты, списки, таблицы, специальные возможности.	14	

Информационные технологии электронного офиса	2.	Табличный процессор. Создание книг, форматирование, специальные возможности.		
	3.	Системы управления базами данных. Основные этапы разработки БД. Информационный анализ предметной области.		
	4.	Создание файла и таблиц БД. Свойства полей. Создание схемы БД. Разработка форм ввода-вывода для работы с БД.		
	5.	Система управления проектами. Основные этапы разработки проекта. Определение задач и ресурсов.		
	6.	Понятие компьютерной графики. Понятие растровой графики, векторной графики и трёхмерной графики.		
	7.	Программа подготовки презентаций. Создание слайдов. Оформление, ссылки, анимация.		
	ПР 4. Текстовый процессор MS Word: структура экрана, меню и панели инструментов. Контекстное меню. Форматирование абзацев. Работа с линейкой.			
ПР 5. Работа со списками. Работа со стилями. Создание стиля.				
ПР 6. Редактирование таблиц. Вычисления в таблицах. Преобразование текста в таблицу.				
ПР 7. Оформление документа. Создание титульного листа. Создание списка литературы.				
ПР 8. Страницы и разделы документа. Разрывы страниц. Нумерация страниц.				
ПР 9. Колончатые тексты. Колонтитулы. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления.				
ПР 10. Вставка рисунков. Составление блок-схемы. Слои рисунка и вращение фигур. Работа с формулами.				
ПР 11. Комплексное использование возможностей MS WORD для создания документов				
ПР 12. Табличный процессор MS Excel. Работа с ячейками, диапазонами ячеек.				

<p>ПР 13. Формулы. Использование встроенных в MS Excel функций.</p> <p>ПР 14. Построение диаграмм и графиков. Сортировка и фильтрация данных. Формирование итогов.</p> <p>ПР 15. Решение прикладных задач в MS Excel.</p> <p>ПР 16. Задачи оптимизации в MS Excel.</p> <p>ПР 17. Связи между файлами и консолидация данных.</p> <p>ПР 18. Комплексное использование приложений MS Office для создания документов.</p> <p>ПР 19. Создание базовых таблиц и межтабличных связей в MS Access.</p> <p>ПР 20. Создание экранных форм и их использование для ввода данных и просмотра таблиц.</p> <p>ПР 21. Создание запросов и отчетов для созданной БД.</p> <p>ПР 22. Пример простого проекта в MS Project.</p> <p>ПР 23. Редактор растровой графики Paint.net. Форматы изображений, вырезание объекта, работа со слоями.</p> <p>ПР 24. Создание текста с использованием художественных эффектов в Paint.net.</p> <p>ПР 25. Разработка презентации: макеты оформления и разметки, добавление рисунков и эффектов, анимация объектов. Демонстрация.</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося: подготовка презентации на тему</p> <ul style="list-style-type: none"> - Бухгалтерские системы учета - История компьютеров - Вирусы и антивирусная защита - Принтеры. Типы принтеров - Классификация компьютерных сетей - История возникновения и развития интернет-браузеров - Современные ноутбуки - Компьютерные справочно-правовые системы 		
	26	

	<ul style="list-style-type: none"> - Автоматизированные рабочие места (АРМ) и их оснащение информационными средствами - История возникновения и развития социальных сетей - Возможности мультимедийного компьютера - Технологии использования систем управления базами данных - Возможности пакета прикладных программ Microsoft Office - Современные графические редакторы: обзор и сравнение - Защита информации от несанкционированного доступа - Устройства памяти - Возможности программы «1С: Документооборот» - Искусство презентации - Карманные персональные компьютеры - Сканеры. Классификация - Нетбуки - Программа для оптического распознавания символов АBBYY FineReader 		
	ПР 26. Дифференцированный зачет	2	
	Итого	106	
	Лекции:	20	
	Практические занятия	52	
	Самостоятельная работа обучающегося	34	

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатика».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- учебно-методический комплекс «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензированным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники.

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. — М.: Академия, 2018.
2. Остроух А.В. Основы информационных технологий. — М.: Академия, 2015.
3. Остроух А.В. Основы информационных технологий. Практикум. — М.: Академия, 2015.

IPR-book-справочно-информационная система:

1. Вельц О.В., Информатика: лабораторный практикум / Вельц О.В., Хвостова И.П. – Северо –Кавказский федеральный университет, 2017.

2. Вельц О.В., Информатика: учебное пособие / Вельц О.В., Хвостова И.П. – Северо–Кавказский федеральный университет, 2016.
3. Информатика: учебное пособие – Новосибирский государственный аграрный университет, Золотой колос, 2014
4. Лихачева, Г. Н. Информационные технологии : учебное пособие / Г. Н. Лихачева, М. С. Гаспарян. — Москва : Евразийский открытый институт, 2007.
5. Романова А.А. Информатика : учебно-методическое пособие / Романова А.А. – Омская юридическая академия, 2015

Электронные ресурсы.

1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
3. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
4. www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
5. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
6. www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).
7. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
8. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).
9. www.freeschool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения).

10. www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice (электронная книга «OpenOffice. org: Теория и практика»).

Дополнительные источники.

1. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М., 2014
2. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: электронный учеб.-метод. комплекс для студ. учреждений сред. проф. образования. – М., 2015

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;- обрабатывать текстовую и табличную информацию;- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;- осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;- обеспечивать информационную безопасность;- применять антивирусные средства защиты информации;- осуществлять поиск необходимой информации.	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- письменный/устный опрос;- тестирование. <p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- традиционная систем отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.

знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технологию освоения пакетов прикладных программ;
- мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Методы контроля

направлены на проверку умений обучающихся:

- выполнять условия задания самостоятельно с обоснованием способа решения задач;
- делать осознанный выбор способов действий;
- осуществлять коррекцию (исправление) ошибок;
- работать в команде.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПМ.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНИЗАЦИИ

Разработчики: Степнова Н.А. Преподаватель

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ

1.1 Область применения программы.

Программа профессионального модуля (далее - программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 46.01.03 «Делопроизводитель» Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

- ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации
- ПК 1.2. . Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации
- ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.
- ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.
- ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.
- ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.
- ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов

1.2 Цели и задачи профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- документирования и оформления управленческой документации и организации функционирования офиса;

уметь:

-принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы;
-проверять правильность оформления документов;
-вести картотеку учета прохождения документальных материалов;

знать:

-основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
виды, функции документов, правила их составления и оформления;
-порядок документирования информационно-справочных материалов;
-правила делового этикета и делового общения.

1.3. Рекомендуемое количество часов/зачетных единиц на освоение программы профессионального модуля:

всего – часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – 612 часов,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 412 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 202 часа

учебная практика – часа

производственная практика-

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности в области документирования и организации работы с документами организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей
ПК 1.2.	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации
ПК 1.4.	Организовать рабочее место секретаря и руководителя
ПК 1.5.	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки исполнения
ПК 1.6.	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел
ПК 1.7.	Работать с документами конфиденциального характера, в том числе с документами по личному составу
ПК 1.8.	Вести телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы
ПК 1.9.	Подготавливать дела к передаче на архивное хранение
ПК 1.10.	Составлять описи дел передачи в архивные организации, государственные, муниципальные архивы
ОК – 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК – 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК – 3	Принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях, нести за них ответственность

ОК – 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК – 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК – 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК – 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК – 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК – 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, Часов/зачетных единиц	Производственная (по профилю специальности), Часов/зачетных единиц <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов/зачетных единиц	в т.ч., курсовая работа (проект), часов/зачетных единиц	Всего, Часов/зачетных единиц	в т.ч., курсовая работа (проект), часов/зачетных единиц			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	ПМ 01Документационное обеспечение деятельности организации	614	412	200		202				
ПК 1.5-1.7 ПК 1.9-1.10	Раздел 1. Организация работы с документами									*

ПК 1.1-1.4 ПК 1.8	Раздел 2.Осуществление правового обеспечения функционирования организации								
ПК 1.4-1.7	Раздел 3. Осуществление организационных и информационных функций секретаря								*
	Учебная практика	396						396	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	252						252	* <i>(повторить число)</i>

	Bcero:	1262								*
--	---------------	-------------	--	--	--	--	--	--	--	---

3.2. Содержание обучения профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов/зачетных единиц	Уровень усвоения			
1	2	3	4			
ПМ 01 Документационное обеспечение деятельности организации						
МДК.01.01. Документационное обеспечение деятельности организации		614				
Раздел 1 Организация работы с документами						
Тема 1.1 Сущность и содержание делопроизводства. История развития системы государственного делопроизводства	Содержание учебного материала		10			
	1.	Сущность и содержание делопроизводства.				
	2.	Этапы развития делопроизводства.				
	3.	Этапы развития делопроизводства.				
	4.	Приказное делопроизводство.				
	5.	Приказное делопроизводство				
	6.	Министерское делопроизводство.				
	7.	Советское и современное делопроизводство.				
Практические занятия №1		2	2			
1.	Возникновение и история делопроизводства в России.					
Тема 1.2. Нормативно-правовое обеспечение документационного обеспечения управления (ДОУ)	Содержание учебного материала		8	1		
	1.	Состав законодательных актов по делопроизводству				
	2.	Организационная структура инструкции по ДОУ				
	3.	Государственные стандарты на документацию в организации.				
	4.	Унифицированные системы документации.				
	5.	Государственная система документационного обеспечения управления(ГСДОУ)				
	6.	Нормативные документы по организации и охране управленческого труда				
	7.	Нормативные документы по организации текущего и архивного хранения документов				
	Практические занятия №2				4	3
	1.	Использование нормативной базы делопроизводства в работе с документами организации				
Тема 1.3.	Содержание учебного материала		4	2		
	1.	Общие требования к организации и условиям труда. Роль делопроизводства в работе аппарата управления. Способы улучшения организации труда. Условия труда.				
	2.	Формы организации делопроизводства. Выбор оптимальной организационной формы. Централизованная форма. Децентрализованная форма. Смешанная форма.				

Делопроизводство как одна из функций управления. Организация работы службы ДОУ	3	Структура, функции, права и ответственность службы документационного обеспечения управления (ДОУ). Типовые делопроизводственные службы. Права службы ДОУ. Ответственность службы ДОУ. Обязанности и ответственность специалистов службы ДОУ.	6	3
	4	Должностной и численный состав службы ДОУ, их роль в организации делопроизводства		
	5	Нормативная регламентация службы ДОУ		
	Практические занятия №3			
	1	Составление инструкции по делопроизводству организации		
	2	Составление положения о службе ДОУ		
	3	Составление должностной инструкции делопроизводителя службы ДОУ		
Тема 1.4 Правила делового этикета и делового общения	Содержание учебного материала		2	
	1	Правила делового этикета		
	2	Деловые и личные качества делопроизводителя.		
	3	Требования работодателей к качествам делопроизводителя. Деловой этикет. Деловое общение		
	Практические занятия № 4			
Деловой этикет. Деловое общение в работе делопроизводителя. Решение практических задач		4		
Тема 1.5 Документационное обеспечение управления	Содержание учебного материала		6	
	1	Документ и способы его передачи. Классификация документов.		
	2	Документирование управленческой деятельности. Официальный документ, юридическая сила документа. Виды и назначение служебных документов.		
	3	Системы документов : организационно-правовая, распорядительная .Система справочно-информационной и справочно-аналитической документации		
	4	Унифицированная система организационно-распорядительных документов. Назначение и правила оформления организационно-распорядительных документов.		
	5	Оформление реквизитов документа. Формуляр-образец организационно-распорядительного документа. Постоянные и переменные реквизиты документа. Схемы расположения реквизитов документа. Бланки документов		
	Практические занятия № 5			
	1	Составление формуляра – образца документа в соответствии ГОСТ		
2	Оформление организационно-распорядительных документов.			
Тема 1.6	Содержание учебного материала		2	2
	1	. Документооборот ,понятие, принципы организации документооборота, способы измерения документооборота		

Организация документооборота	2	Виды документопотоков. Регламентация документопотоков	2	3			
	3	Разработка инструкций по организации документопотоков					
	4	Контроль качества организации документопотоков					
	Практические занятия № 6						
Тема 1.7. Технология работы с поступившими в организацию документами	1	Алгоритм разработки инструкций по организации документопотоков	4	1			
	Содержание учебного материала						
	1	Классификация поступивших документов					
	2	Этапы работы с поступившими документами					
	3	Проверка правильности доставки документов					
	4	Распределение по структурным подразделениям, регистрация поступивших документов					
	5	Передача документов первому руководителю для принятия необходимых решений					
	Практические занятия № 7						
	1	Оформление приема входящих документов					
	Тема 1.8. Организация работы с исходящими и внутренними документами	Содержание учебного материала			4	2	
1		Этапы работы с исходящими документами					
2		Подготовка проекта исходящего документа					
3		Процедура отправки исходящих документов					
4		Составление реестров отправки и авансовых отчетов					
5		Внутренние документы, правила подготовки					
6		Рассылка документов в структурные подразделения или исполнителям, организация исполнения					
7		Маршруты движения документов, оперограммы					
Практические занятия № 8							
1		Организация работы с исходящими документами					
2		Организация работы с внутренними документами					
Тема 1.9 Значение и задачи регистрации документов		Содержание учебного материала		2			2
		1	Понятие регистрации документов				
	2	Формы и порядок регистрации документов					
	3	Информационно-справочная работа по документам					
	Практические занятия № 9						
	1	Регистрация входящих документов					
	2	Регистрация исходящих документов					
3	Регистрация внутренних документов						
4	Организация информационно-справочной работы по документам						
Тема 1.10 Контроль исполнения документов	Содержание учебного материала		4	2			
	1	Типы и виды контроля					
	2	Задачи службы ДОУ по контролю исполнения документов					
	3	Технология контрольных операций					
	Практические занятия № 10						
		4	3				

	1	Технология ведения контроля		
	2	Организация ведения "срокового контроля"		
Тема 1.11. Организация делопроизводства по обращениям граждан	Содержание учебного материала		4	1
	1	Законодательные и нормативные документы по обращениям граждан		
	2	Виды обращений граждан		
	3	Технология работы с письменными обращениями		
	4	Особенности личного приема граждан		
	Практические занятия № 11		4	3
1	Рассмотрение обращений граждан			
	2	Организация и ведение личного приема граждан		
Тема 1.12. Организация хранения документов	Содержание учебного материала		4	2
	1	Понятие номенклатуры дел (НД), ее виды		
	2	Особенности номенклатуры дел структурного подразделения		
	3	Требования по составлению заголовков и правила их систематизации		
	4	Сроки хранения документов		
	5	Порядок оформления, согласования и утверждения НД		
	6	Использование НД в оперативном хранении документов		
	Практические занятия № 12		6	3
	1	Составление НД канцелярии		
	2	Составление НД отдела кадров		
	3	Составление сводной НД организации		
Тема 1.13. Формирование дел в текущем делопроизводстве	Содержание учебного материала		2	2
	1	Понятие формирования дел		
	2	Правила формирования различных документов в дела		
	3	Принципы систематизации документов внутри дела		
	4	Особенности формирования дел организационно-распорядительных документов		
	5	Правила формирования дел документов по личному составу		
	Практические занятия № 13		4	3
1	Формирование дел с составом организационно-распорядительных документов			
Тема 1.14. Экспертиза ценности документов (ЭЦД)	Содержание учебного материала		4	1
	1	Понятие ЭЦД		
	2	Основные задачи ЭЦД		
	3	Критерии отбора документов для хранения		
	4	Организация ЭЦД		
	5	Организация работы экспертной комиссии		
	Практические занятия № 14		6	
	1	Составления Положения об экспертной комиссии организации		
2	Составление актов приема передачи дел			
	3	Составление протоколов заседаний ЭК		
Тема 1.15. Оформление дел и организация их хранения в делопроизводстве	Содержание учебного материала		2	2
	1	Понятие полного оформления дел		
	2	Нумерация листов в деле		
	3	Составление листа-заверителя		
	4	Составление внутренней описи документов дела		
	5	Оформление обложки дела и переплет документов дела		

	Практические занятия № 15	6	3
	1 Организация хранения документов		
	2 Оформление дел для архивного хранения		
Тема 1.16 Кадровое делопроизводство	Содержание учебного материала	2	2
	1 Состав нормативных документов по организации кадрового делопроизводства		
	2 Состав и виды кадровой документации		
	3 Унифицированная кадровая документация		
	4 Составление и оформление документов по личному составу		
Тема 1.17. Оформление личных дел	Содержание учебного материала	4	2
	1 Основные правила оформления кадровой документации		
	2 Требования ГОСТ Р 6.30-2003 УС ОРД, правил работы архива, типового перечня документов с указанием сроков хранения		
	3 Составление и оформление кадровых документов со сроками хранения 75 лет		
	Практические занятия № 16	2	3
	1 Составление документов при приеме на работу		
	2 Оформление личного дела для последующего хранения		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:		50	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление глоссария по основным направлениям ДООУ, используя ГОСТ Р 51141-98 2. Подготовка сообщения об основных законодательных актах о делопроизводстве на этапах исторического развития России 3. Рассмотрение этапов автоматизации документационного обеспечения управления 4. Подготовка сообщения об использовании офисной техники при организации работы с документами 5. Составление инструкции по делопроизводству канцелярии 6. Составление перечня нерегистрируемых документов организации 7. Составление и оформление отметки на поступившем документе 8. Оформление в регистрационной карточке исходящих и внутренних документов 9. Регистрация в электронной форме приказов по основной деятельности 10. Составление маршрутов движения внутренних документов 11. Подготовка справки о ходе выполнения приказа «О подготовке курсов повышения квалификации» 12. Составление видов обращений граждан, начиная с IX века 13. Составление заявлений граждан 14. Составление коллективного обращения по вопросу благоустройства дворовой территории 15. Подготовка сообщений о нормативных актах по рассмотрению обращений граждан 16. Подготовка сообщений о хранении документов в Российском делопроизводстве, начиная с приказного делопроизводства 17. Подготовка сообщений о видах номенклатуры дел 18. Составление номенклатур дел по направлениям деятельности организации, в соответствии с ее структурой 19. Составление и оформление итоговой записи в номенклатуре дел 20. Оформление документов, подлежащих постоянному и длительному хранению 21. Комплектование и систематизация документов в текущем делопроизводстве 22. Составление акта о выделении документов к уничтожению, потерявших свое практическое значение 23. Оформление обложки дела приказов по основной деятельности ЗАО «КЕДР» на 237 листах с 15 января по 27 декабря 2010 года 24. Составление пакета документов личного дела для последующего хранения 25. Составление сопроводительного письма и резюме для устройства на работу 			
Учебная практика		18	3
Виды работ			

<p>1.Вводный инструктаж. Постановка целей и задач учебной практики; проведение инструктажа по ведению дневника практики ,его оформлению и защите практики, по технике безопасности, противопожарной безопасности.</p> <p>2.Нормативно-правовое обеспечение делопроизводства. Обобщить этапы возникновения и развития делопроизводства .Охарактеризовать законодательное регулирование ДОУ и состав нормативной базы делопроизводства.</p> <p>3. Современные технологии организации ДОУ. Изучить формы организации работы с документами, организацию документооборота, основные принципы и этапы документооборота, технологические схемы работы с поступающими, исходящими и внутренними документами, автоматизацию делопроизводства.</p> <p>4.Организационные формы службы ДОУ. Изучить правовые акты, регламентирующие работу службы ДОУ. Разработать инструкцию по делопроизводству, положение о службе ДОУ, например, о канцелярии.. Определить должностной состав работников службы и их основные задачи и функции, составить должностные инструкции делопроизводителя, оператора множительной техники, секретаря.</p> <p>5.Организация работы с документами. Составить перечень регистрируемых документов, выработать формы и порядок регистрации документов, организовать информационно-справочную работу. Контролировать поручения первого руководителя, готовить материал об исполнительской дисциплине.</p> <p>6.Организация текущего хранения документов. Организовать текущее хранение исполненных документов, используя номенклатуру дел организации, изучить состав документов структурных подразделений, выполнить формирование и оформление дел, подлежащих хранению в архиве организации.</p> <p>7.Организация делопроизводства по обращениям граждан. Контролировать организацию приема граждан по личным вопросам, выполнять регистрацию обращений граждан и порядок их рассмотрения.</p>			
Раздел 2.Осуществление правового обеспечения функционирования организации . Защита информации			<i>54всего 22 л 32 пр</i>
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	4	3
Юридические основы управленческой деятельности	1 Понятие, цели и значение нормативно-правовых документов. Классификация нормативно-правовых актов, их структура и порядок вступления в законную силу.		
	2 Изменения и дополнения нормативных документов.		
	3 Действие законов в пространстве, по времени, по кругу лиц.		

	4	Обратная сила закона.		
	5	Нормы международного права.		
	6	Организационно-распорядительные документы.		
	7	Нормативные документы в управленческой деятельности.		
	Практическое занятие № 1 Составление таблицы юридической значимости правовых документов.		2	
	Практическое занятие № 2 Использование нормативно-правовых документов в управленческой деятельности.		2	
	Практическое занятие № 3 Обратная сила закона. Решение задач.		2	
Тема 2.2. Технология разработки и реализация управленческих решений	Содержание учебного материала		4	2
	1	Понятие управленческих решений, их классификация и отличия.		
	2	Процесс принятия решений.		
	3	Методы принятия управленческих решений.		
	4	Форма решений. Прогнозирование управленческих решений.		
	5	Неэффективность принятых решений.		
	Практическое занятие № 4 Разработка методов принятия управленческих решений.		2	
	Практическое занятие № 5		2	

	Принятие управленческих решений. Решение задач.			
Тема 2.3 Особенности организационных решений	Содержание учебного материала		4	2
	1	Анализ и принятия решений в условиях риска, неопределенности, конфликта.		
	2	Ответственность за принятые решения (административная, уголовная).		
	3	Информационное обеспечение процесса разработки управленческих решений.		
	4	Виды информационных технологий.		
	Практическое занятие № 6 Особенности принятия решений. Решение задач.		2	
Практическое занятие № 7 Определение вида ответственности за принятые решения. Решение задач.		2		
Тема 2.4. Хранение и защита служебной информации	Содержание учебного материала		4	2
	1	Виды информации. Государственная тайна.		
	2	Конфиденциальная информация.		
	3	Документирование информации. Запрет на распространение информации.		
	4	Информационная безопасность и защита информации. Информационная и телекоммуникационная сеть.		
	5	Смена технологий в профессиональной деятельности.		
	Практическое занятие №8 Составление акта о выделении к уничтожению документов и дел		6	3

	Практическое занятие № 9 Разработка способов защиты информации		2	
	Практическое занятие № 10 Ответственность, предусмотренная законодательством за ненадлежащее хранение и защиту информации.		2	
Тема 2.5. Защита персональных данных	Содержание учебного материала		4	1
	1	Персональные данные работника, принципы и условия обработки данных.		
	2	Конфиденциальность персональных данных.		
	3	Контроль и надзор за обработкой персональных данных.		
	Практическое занятие № 11 Составление и обработка персональных данных работника.		4	3
Практическое занятие № 12 Составление и обработка персональных данных государственного и муниципального служащего.				
Тема 2.6.	Содержание учебного материала		2	3
		Административная ответственность: административное правонарушение, административное наказание, возраст наступления ответственности, освобождение от ответственности, правонарушения в области связи и информации.		

<p>Ответственность, предусмотренная законодательством РФ</p>	1			
	2	Уголовная ответственность: понятие преступления, основные положения, незаконное получение и разглашение тайны, похищение или повреждение печатей или спец.марок, нарушения в сфере компьютерной информации, утрата документов.		
	<p>Практическое занятие № 13</p> <p>Виды ответственности. Решение задач.</p>		2	
	<p>Практическое занятие № 14</p> <p>Халатность, как вид уголовной ответственности.</p>		2	
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение и анализ ФЗ «Об архивном деле в РФ» 2. Разработка управленческих решений разных форм по теме «Технология разработки и реализация управленческих решений». 3. Составление прогноза принятых решений. по теме «Технология разработки и реализация управленческих решений». 4. Применение информационных технологий в принятии решений по теме «Особенности организационных решений» 5. Работа с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу. 6. Подготовка к сообщениям по теме «Сведения, отнесенные к государственной тайне и их засекречивание» 7. Изучение и анализ ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». 8. Анализ ФЗ «О персональных данных» 			35	

9. Изучение и анализ особенностей персональных данных гражданского служащего и муниципального служащего			
10. Подготовка сообщений по теме «Ответственность, предусмотренная законодательством РФ в сфере управленческой деятельности»			
Раздел 3 Осуществление организационных и информационных функций секретаря		Всего 140 72-л 68 пр	
Тема 3.1. Нормативно-методическая база в области секретарского обслуживания	Содержание учебного материала	4	2
	1 Нормативно - методическая база, регламентирующая секретарское обслуживание		
	2 . Номенклатура дел приемной руководителя		
	Практическое занятие № 1 Использование нормативно-методических документов в организации секретарского обслуживания для создания комплекса документов	4	3
Тема 3.2. Нормирование труда в области секретарского обслуживания	Содержание учебного материала	4	2
	Действующие нормы времени и выработки, содержащиеся в Межотраслевых укрупненных нормативах времени на работы по документационному обеспечению управления, в укрупненных нормативах времени на работы по делопроизводственному обслуживанию; нормы времени на работы по		

	автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления. Единые нормы времени (выработки) на машинописные работы.		
Тема 3.3. Квалификационные требования, предъявляемые к секретарю	Содержание учебного материала	6	2
	1 Понятие «секретарь». Роль и место секретаря в структуре управления.		
	2 Организационное и информационно-документационное обслуживание – главная обеспечивающая функция управления.		
	3 Категории секретарей: секретарь-референт, секретарь директора, секретарь структурного подразделения, секретарь-машинистка, секретарь коллегиального органа и др.		
	4 Квалификационные требования, предъявляемые к различным категориям секретарей.		
	5 Требования к деловым качествам секретаря.		
	6 Соотношение творческих, логических и технических видов работ.		
	Практическое занятие № 2	4	
Аттестация, повышение квалификации ,карьерный рост			
Тема 3.4. Организационные и информационные функции секретаря	Содержание учебного материала	4	2
	1 Информационная система управления организации и источники для формирования информационного ресурса.		

	2	Информационный менеджмент.		
	3	Информационный массив.		
	4	Организационные функции секретаря.		
	Практическое занятие № 3 Системы электронного документооборота			
Тема 3.5. Должностная инструкция секретаря	Содержание учебного материала		4	2
	1	Должностная инструкция секретаря.		
	2	Ее структура, содержание.		
	3	Порядок подготовки и оформления должностной инструкции.		
	4	Значение должностной инструкции		
	Практическое занятие № 4 Составление должностной инструкции в зависимости от категории секретаря			
Тема 3.6. Профессиональный стиль и имидж помощника руководителя	Содержание учебного материала		4	2
	1	Особенности профессиональной этики секретаря.		
	2	Требования к внешнему виду и поведению секретаря.		
	3	Взаимоотношение секретаря с руководителем, партнерами и сотрудниками предприятия, посетителями.		
	Практическое занятие № 5 Имидж работника контактной зоны			

Тема 3.7. Организация рабочего места и труда секретаря	Содержание учебного материала		6	2
	1	Оборудование рабочего места секретаря.		
	2	Основные эргономические нормы и требования по организации рабочего места секретаря.		
	3	Правила технической безопасности при работе с компьютерной и другой офисной техникой.		
	4	Режим труда и отдыха.		
	5	Оборудование приемной.		
	6	Требования к помещению (освещению, озеленению), расположению мебели и ее габаритам и т.п.		
	7	Виды офисной техники и ее размещение на рабочем месте секретаря.		
	8	Средства малой механизации.		
Практическое занятие № 6		4	3	
Использование и размещение средств оргтехники в приемной офиса				
Тема 3.8 Планирование рабочего дня руководителя	Содержание учебного материала		4	2
	1	Зависимость планирования рабочего дня секретаря от организации рабочего дня руководителя.		
	2	Планирование ежедневно повторяющихся операций.		
	3	Оперативное и долгосрочное планирование рабочего времени.		

	4	Планирование и контроль выполнения запланированных мероприятий.		
	5	Формы, применяемые при планировании рабочего времени.		
	Практическое занятие № 7		4	3
	Планирование рабочего дня. Анализ деятельности секретаря			
Тема 3.9. Ведение телефонных переговоров	Содержание учебного материала		6	2
	1	Правила ведения служебных телефонных переговоров.		
	2	Фильтрация телефонных звонков.		
	3	Прием и передача телефонных сообщений.		
	4	Оформление телефонограмм.		
	5	Технические возможности и виды современных телефонных аппаратов.		
	6	Использование миниАТС и мобильных телефонов в секретарском обслуживании.		
	7	Телефонный имидж.		
	8	Этика телефонных переговоров		
		Практическое занятие № 8		6
	Организация и ведение телефонных переговоров			
	Составление и оформление входящей и исходящей телефонограммы			
Тема 3.10. Прием посетителей	Содержание учебного материала		4	2
	1	Организации приема посетителей.		
	2	Оборудование приемной.		
	3	Прием сотрудников организации и сторонних посетителей.		
	4	Определение часов приема.		
	5	Организация процесса приема посетителей руководителем.		
Тема 3.11. Немая справка	Содержание учебного материала		2	2
	Создание эффективной системы информационного обеспечения в приемной офиса.			

	Информационно-документационное обеспечение («Немая» справка).		
	Практическое занятие № 9 Подготовка немых справок для приемной. Запись граждан на прием	4	2
Тема 3.12. Командирование руководителя. Организация поездки	Содержание учебного материала	4	2
	1 Документационное и информационное обеспечение командировок руководителя и сотрудников организации.		
	2 Подбор информационных и справочных материалов.		
	3 Особенности и порядок оформления документов зарубежных командировок и командировок внутри страны.		
	4 Запрос предварительной информации у принимающей стороны.		
	5 Составление и согласование программы командировки.		
	6 Обязанности секретаря по организации транспортного и протокольного обеспечения командировок.		
	7 Обработка материалов по результатам командировки.		
	Практическое занятие № 10 Оформление документов, необходимых для командировки	4	3
Тема 3.13. Подготовка и техническое обслуживание	Содержание учебного материала	4	2
	1 Виды и значение конферентных мероприятий в управленческой деятельности.		

совещаний и конференционных мероприятий	2	Обязанности секретаря по подготовке, организации и проведению совещания.		
	3	Документационно-информационное обеспечение конференционных мероприятий.		
	4	Технологические и технические вопросы обслуживания совещаний.		
	5	Новые формы и методы проведения конференционных мероприятий (теле-, интернетконференции).		
	Практическое занятие № 11		4	3
	Подготовка конференционного мероприятия			
Видеоконференция				
Тема 3.14. Обращения граждан	Содержание учебного материала			
	1	Виды обращений граждан.	6	2
	2	Нормативно-методические акты, определяющие порядок работы.		
	3	Особенности технологии работы с обращениями: прием и первичная обработка, регистрация обращений, направление обращений на рассмотрение, контроль за сроками исполнения, информационно-справочная работа по обращениям (в т.ч. с использованием традиционной и компьютерной технологий), формирование дел.		
	4	Сроки хранения обращений. Анализ поступивших обращений.		
	Практическое занятие № 12		4	3

	Аналитическая справка по обращениям граждан		
Тема 3.15. Системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота	Содержание учебного материала	4	2
	1 Электронный оргблокнот (календарь руководителя – секретаря). Системы электронного документооборота (СЭД БОСС-РЕФЕРЕНТ, ДЕЛО и др.), их основные характеристики, принципы построения, назначение и возможности использования в секретарском обслуживании.		
	2 Функции и технология работы секретаря по контролю исполнения документов и поручений руководителя.		
	3 Настройка системы на организационную структуру предприятия.		
	4 Эффективность автоматизации работы секретаря.		
	Практическое занятие № 13 Системы электронного документооборота	4	3
Тема 3.16. Технологические изменения в области коммуникативных функций	Содержание учебного материала	4	3
	1 Комплексное организационно-техническое обеспечение работы секретаря.		
	Практическое занятие № 14	8	

		Факсимильная связь, особенности приема-передачи информации с использованием факсового аппарата.		
	4	Локальные и глобальные компьютерные сети и их применение в секретарском обслуживании		
	5	. Электронная почта.		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Составление глоссария, работа с ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело» 2. Выполнение домашнего задания по теме «Нормативы численности работников документационного обеспечения» 3. Нормирование труда работников службы документационного обеспечения управления 4. Изучение структуры и функций службы ДОУ 5. Использование локальных и глобальных компьютерных сетей в бездокументном обмене информацией 6. с тарифно-квалификационными характеристиками руководителей, специалистов и исполнителей службы документационного обеспечения управления 7. Подготовка и оформление презентации по теме «Профессиональный стиль и имидж помощника руководителя» 8. Составление плана - схемы современного офиса 9. Анализ собственной деятельности секретаря 10. Сбор информации для доски объявлений, внутрифирменных печатных изданий, стендов с рекламной информацией, демонстрационных витрин 11. Составление плана зарубежной командировки руководителя организации 12. Сбор информации и подготовка слайдов для проведения видеоконференции 13. Изучение законодательно-нормативной базы по защите информации. Составление глоссария 14. Оформление презентаций (сообщений) по теме «Сроковый контроль исполнения документов и поручений руководителя»			35	3

<p>15. Изучение технологии работы с письменными и устными обращениями граждан</p> <p>16. Подготовка презентаций по теме «Системы электронного документооборота»</p> <p>17. Сбор информации о новейших средствах коммуникации в секретарском обслуживании и защита ее в форме презентации</p>		
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Вводный инструктаж. Постановка целей, задач производственной практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>2. Организация работы аппарата управления. Описать структуру и штаты службы ДОУ и составить краткий обзор структурных подразделений, их основных функций, а также прав, функциональных обязанностей руководителей, специалистов и технических исполнителей.</p> <p>3. Нормативно-методические основы деятельности секретаря(делопроизводителя). Охарактеризовать законодательные и нормативно-методические документы, регламентирующие работу секретаря и организацию работы с управленческими документами. Составить и оформить пакет организационно-правовых документов одного из структурных подразделений службы ДОУ.</p> <p>4. Профессиональный стиль и имидж помощника руководителя. Отработать основные правила поведенческого этикета (приветствие, представление сторон, визитные карточки, на транспорте, в кафе, столовой, ресторане) и речевые этикетные формы делового общения.</p>		3

	<p>5. Рациональное планирование времени и работы секретаря. Разработать индивидуальный план работы секретаря на день и составить подробный анализ собственной деятельности, выделив приоритеты и распределив время для достижения оптимальных результатов.</p> <p>6. Сроковый контроль исполнения поручений руководства и документов, поставленных на контроль исполнения . Обобщить и проанализировать данные об исполнении документов, подлежащих индивидуальному контролю, по состоянию на конкретную дату, используя примерные формы. Составить аналитическую справку об исполнительской дисциплине структурных подразделений и отдельных должностных лиц.</p> <p>7. Ведение телефонных переговоров. Отработать структуру телефонного разговора и варианты общения абонентов. Записать на диктофон несколько своих обычных телефонных бесед, засекая время. Сделать анализ каждой беседы. Провести тренинг по деловым телефонным беседам в различных ситуациях, используя метод проигрывания ролей.</p> <p>8. Подготовка командировок. Отработать обязанности секретаря по подготовке командировки руководителя. Оформить пакет документов, необходимых для командировки.</p> <p>9. Конферентные мероприятия. Отработать приемы подготовки и проведения конферентных мероприятий. Оформить результаты совещания.</p>		
			3
	Всего	614	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебных кабинетов: документационного обеспечения управления; архивоведения, а также Лаборатории: информатики и компьютерной обработки документов; систем электронного документооборота; документооборота и учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления).

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер;
- комплект методических указаний по выполнению практических работ;
- комплекты ГОСТов, правил, инструкций по изучению дисциплины ДОУ.

Технические средства обучения:

- лицензионное программное обеспечение.

Оборудование компьютерной лаборатории:

по количеству обучающихся:

- персональный компьютер;
- комплект методических указаний к выполнению лабораторных работ;
- дидактический материал.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» .2006г.

2. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации». 2004г.
3. Федеральный закон «Об обращениях граждан». 2006г.
4. Трудовой кодекс РФ.
5. Инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. 2006 г.
6. Государственная система документационного обеспечения управления. 1991 г.
7. Основные правила архивов организаций. 2002 г.
8. ГОСТ Р6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.
9. Васильев Д.В. Делопроизводство на компьютере. – М.: ООО «ПРИОР», 2012. – 200 с.
10. Кабашов С.Ю. Электронный документооборот термины и определения. Учебное пособие - М.: ИНФРА – М, 2015.
11. Рожип М.Ю. Делопроизводство. Курс лекций. Учебное пособие. -М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2010. – 240 с.
12. Пшенко А.В., Дорожина Л.А. Документационное обеспечение управления. Практикум. Учебное пособие для студентов учреждения сред. проф. образования. 5-е изд., стер. - М.: «Академия», 2014 – 160 с..

Дополнительные источники:

1. Баховская Е.Н., Быкова Т.А. Делопроизводство М, 2006
2. Березина Н.М., Воронцова Е.П., Лысенко Л.М. Современное делопроизводство Питер, 2005
3. Ватолина М.В. Организация работы с документами М,2006
4. Демин Ю.М. Делопроизводство. Подготовка служебных документов М. ,2005
5. Корнеев и др. Делопроизводство М., 2007
6. Рогожин М.Ю. Делопроизводство. Организация архива предприятия. Питер. , 2005
7. Румынина М.А. Документационное обеспечение управления. М., 2007

Интернет-ресурсы:

12. <http://www.sekretarskoe-delo.>
13. <http://www.profiz.ru/sr/>
14. Информационно-правовой портал ГАРАНТ – www.garant.ru
15. Информационно-справочный портал LIBRARY.RU – www.library.ru
16. Консультант Плюс – www.consultant.ru
17. Отраслевой портал «Архивы России» www.rusarchives.ru
18. Федеральное Архивное Агентство www.archives.ru
19. Сервер органов государственной власти Российской Федерации www.gov.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия по освоению профессиональных компетенций профессионального модуля проводятся в форме лекций, практических занятий и лабораторных работ с использованием информационных технологий и программных комплексов в системе документационного обеспечения управления, учебный материал преподносится студентам как непосредственно в аудитории через живое общение, так и через электронные учебно – методические комплексы. На практических занятиях студенты знакомятся с документами на бумажных и электронных носителях. Консультационная помощь студентам оказывается по установленному графику консультаций. На занятиях используются методические разработки практических работ, альбомы унифицированных форм документов, альбомы организационно-распорядительных документов для усвоения учебного материала.

Освоению компетенций данного профессионального модуля предшествует изучение учебных дисциплин: документоведение, документационное обеспечение управления, компьютерная обработка документов, информационные технологии, правовое регулирование управленческой деятельности.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования по специальности, стаж работы по профилю в практической сфере.

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

<p align="center">Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</p>	<p align="center">Основные показатели оценки результата</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.</p>	<p>Координирует работу приемной офиса Осуществляет прием различных категорий посетителей Заполняет регистрационные формы</p>	<p>Выполнение практических работ по заполнению «бумажных» и «электронных» форм регистрации посетителей различных категорий Составление схем движения посетителей</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.</p>	<p>Составляет повестку дня совещаний Составляет управленческие документы в соответствии с требованиями стандартов Использует различные средства коммуникации при передаче информации Организует встречи и приемы в соответствии с правилами этикета</p>	<p>Участие в тренингах по деловому общению Выполнение практических работ по созданию и оформлению документов, необходимых при подготовке и проведению совещаний</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.</p>	<p>Составляет программу командировки (деловой поездки) Составляет и оформляет документацию, необходимую для деловой поездки</p>	<p>Выполнение практических работ по составлению и оформлению управленческих документов,</p>

	Заполняет отчетную документацию по результатам поездки	сопровождающих деловую поездку руководителя
ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.	Осуществляет расстановку мебели и средств оргтехники для организации приема посетителей Организует планирование рабочего дня руководителя Контролирует освещенность рабочего места и помещения офиса, температурный режим и цветовое оформление	Выполнение практических работ по оснащению кабинета техническими средствами
ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения	Составляет управленческие документы организации в соответствии с требованиями ГОСТ Использует современные технологии работы с документами. Организует контроль исполнения документов	Выполнение практических работ по оформлению входящих документов, организации работы с исходящими и внутренними документами
ПК 1.6. Принимать и обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела	Использует современные организационные формы службы ДОУ для организации документооборота Организует работу с входящими и исходящими документами	Отчет по практической работе, подготовка сообщений, составление схем и оперограмм движения документов
ПК 1.7. Самостоятельно работать с	Использует грифы доступа к конфиденциальной информации в	Выполнение практических работ по

документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.	работе с документами по личному составу Составляет документы по личному составу, используя нормативно-законодательную базу	составлению и оформлению документов по личному составу
ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.		
ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.	Выполняет формирование и оформление дел и документов для последующего хранения Составляет номенклатуру дел, описи документов и акты для выделения документов к уничтожению	Выполнение практических работ по оформлению документов и дел
ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.	Осуществляет подготовку описей дел постоянного и длительного сроков хранения Осуществляет передачу дел для последующего архивного хранения	Выполнение практических работ, подготовка учетных документов для последующего их хранения

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.- 4.	<p>Знает сущность и значимость будущей профессии, типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, информационную культуру и информационные технологии.</p> <p>Умеет оценивать эффективность и качество выполняемых профессиональных задач, осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>	Тестирование, защита рефератов, исследовательская работа по использованию и оценке информации, подготовка докладов по заданным темам
ОК 5.-10.	<p>Знает информационно-коммуникационные технологии, задачи профессионального и личностного развития, существующие технологии в профессиональной деятельности, психологические аспекты общения в коллективе.</p> <p>Умеет работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и потребителями</p>	Тестирование, тренинги, защита рефератов по информационным технологиям в делопроизводстве

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
**ПМ.02 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ОБРАБОТКА
ДОКУМЕНТОВ»**

Разработчик: Зефирова А.Д., преподаватель

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

1.1. Область применения программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля (ПМ) «Документирование и организационная обработка документов» (ПМ.02) является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 46.01.03 «Делопроизводитель» укрупненной группы 46.00.00. «История и археология».

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в сфере организация социального обеспечения при наличии среднего (полного) общего образования.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля должен :

иметь практический опыт:

- документирования и документационной обработки документов канцелярии (архива);

уметь:

- проверять правильность оформления документов;
- систематизировать и хранить документы текущего архива;
- формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов;
- осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив;

знать:

- основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
- виды, функции документов, правила их составления и оформления;
- порядок документирования информационно-справочных материалов.

В результате освоения профессионального модуля у обучающихся формируются

общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

В результате освоения профессионального модуля у обучающихся формируются **профессиональные компетенции:**

ПК 2.1. Формировать дела.

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего – 526 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 166 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 118 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 48 часов;

учебной практики – 72 часа, производственной практики – 288 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности по специальности 46.01.03 «Делопроизводитель», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать дела.
ПК 2.2.	Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.
ПК 2.3.	Систематизировать и хранить документы текущего архив.

ПК 2.4.	Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.
ПК 2.5	Готовить и передавать документы на архивное хранение.
ПК 2.6.	Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителями.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля «Документирование и организационная обработка документов»

Код профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
<u>ОК 1 - 7</u> <u>ПК 2.1 - 2.6</u>	МДК 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	111	79	40	-	32	-			
<u>ОК 1 - 7</u> <u>ПК 2.1 - 2.6</u>	МДК 02.02. Обеспечение сохранности документов	55	39	20	-	16	-			
<u>ОК 1 - 7</u> <u>ПК 2.1 - 2.6</u>	Учебная практика	72						72		
<u>ОК 1 - 7</u> <u>ПК 2.1 - 2.6</u>	Производственная практика	288							288	
		526	118	60	-	48	-	72	288	

3.2.Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) «Документирование и организационная обработка документов»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. МДК 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела		79	2
Тема 1.1. Служба документационного обеспечения управления.	Содержание учебного материала		8
	1.	Служба документационного обеспечения управления.	
	2.	Нормативно-правовые основы архивного дела. Законодательство РФ в области архивного дела	
	3.	Порядок обеспечения сохранности документов в организации. Архив учреждения	
	4.	Организация архивного хранения документов на предприятии. Оборудование архива предприятия. Требования к помещению архива	

<p>Тема 1.2. Экспертиза документов.</p>	Содержание учебного материала		8	2
		Понятие "Документ". Положение об экспертной оценке		
		Систематизация документов. Общие принципы формирования документов в дела		
	3.	Экспертная комиссия, порядок её назначения, функции. Экспертиза документов на основе различных критериев		
	4.	Документы краткосрочного срока хранения в делопроизводстве. Документы длительного срока хранения в делопроизводстве. Документы текущего срока хранения в делопроизводстве.		
<p>Практическая работа №1. 1. Оформление положения об экспертной комиссии. 2. Составление схемы экспертной оценки документа на основе различных параметров. 3. Определение подлинности и ценности документов в делопроизводстве. 4. Составление актов.</p>		10		
<p>Тема 1.3. Номенклатура дел.</p>	Содержание учебного материала			3
		Назначение номенклатуры дел.		
		Виды номенклатуры дел.		
	3.	Требования к составлению номенклатуры дел.		

	4.	Порядок индексации документов.	8	
	5.	Разделы номенклатуры дел.		
	6.	Правила оформления сокращённых слов.		
	Практическая работа №2.		10	
1. Разработка макета номенклатуры дел для организации по её структуре				
2. Оформление номенклатуры дел				
3. Оформление документов утверждающих номенклатуру дел				
Тема 1.4. Формирование дел.	Содержание учебного материала		8	2
		Систематизация документов. Общие принципы формирования дел		
		Группировка документов в дело. Особенности формирования в дела некоторых групп документов.		
	3.	Составление заголовка дел. Требования к формированию дел. Систематизация отдельных категорий документов		
	4.	Дела временного хранения. Дела постоянного хранения. Дела длительного хранения.		
	Практическая работа №3.		10	
1. Оформление обложки дел текущего делопроизводства				
2. Формирование дела.				
3. Подшивка документов.				
4. Составление описи дел.				

	5. Составление заверительной надписи. 6. Оформление акта (описи) о передаче дел в архив.			
<p align="center">Тема 1.5.</p> <p align="center">Подготовка документов к последующему хранению и использованию.</p>	Содержание учебного материала		3	
		Основные понятия архивного хранения		
		Правила оформления обложки дел. Правила подготовки дел к архивному хранению	7	
		Значение и ценность документов. Правила хранения архивных документов. Журнальные формы учёта дел.		
	4.	Использование оборудования для подготовки дел к хранению.		
	5.	Порядок хранения дел на предприятии. Условия хранения дел на предприятии.		
	6.	Правила подготовки дел для передачи на хранение в архивы различных уровней. Порядок подготовки дел для передачи на хранение в архивы различных уровней		
		<p align="center">Практическая работа №4.</p> 1. Оформление дела. 2. Составление описи документов дела. 3. Оформление описи дел. 4. Оформление журнальной формы учёта дел. 5. Составление акта передачи дел.	10	

<p>Самостоятельная работа обучающегося</p>	32	2,3
<p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение лекционного материала, дополнительной литературы, научных статей (по указанию преподавателя) и подготовка к практическим занятиям. 2. Составление глоссария. 3. Работа с нормативными правовыми актами. 4. Подготовка рефератов, докладов, презентаций по темам. <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>1. Подготовка реферативных сообщений на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Состав и содержание и содержание архивных документов Царского архива; - Я-архивист; - виды, состав и содержание документов государственных архивов, созданных в 1918-1937 годах; - причины и итоги архивной реформы 1990-х годов <p>2. Изучение нормативно-законодательной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовить профессиональный кодекс архивиста; - итоги и перспективы развития архивного законодательства в 20 веке; - назначение Перечня типовых управленческих документов; - составить глоссарий основных терминов архивного дела, используя ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». 		
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Выполнение заданий на формирование знаний:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) о основных положениях Единой государственной системы делопроизводства; 2) о видах, функциях документов, правила их составления и оформления; 	72	

<p>3) о порядке документирования информационно-справочных материалов.</p> <p>2. <u>Выполнение заданий на формирование умений:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь правильно оформлять документы; 2) систематизировать и хранить документы текущего архива; 3) формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов; 4) осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив. 		
<p>Производственная практика.</p> <p>Виды работ:</p> <p>1. <u>Выполнение заданий на формирование знаний:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ознакомление учащихся с положением о порядке обеспечения сохранности документов в организации. Ознакомление с архивом организации. Изучение должностной инструкции работника архива (архивариуса). 2) Ознакомление учащихся с работой экспертной комиссии организации. Определение ценности документов и документной информации 3) Ознакомление с порядком систематизации документов и формирования дел организации 4) Ознакомление учащихся с номенклатурой дел организации. Оформление номенклатуры дел организации 5) Оформление обложек дел краткосрочного хранения. Оформление дел при вертикальном способе хранения 6) Формирование дел архива организации. Подшивка документов. 7) Составление описи документов, находящихся в деле <p>2. <u>Выполнение заданий на формирование умений:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ознакомление с организацией хранения документов оперативной деятельности предприятия и порядком формирования дел краткосрочного (3,5,10 лет) хранения 2) Ознакомление с принципами систематизации и расположения дел в архиве организации. Ознакомление с порядком обновления архива. 3) Ознакомление с правилами использования документов архива. Составление замещающей справки. 4) Изучение каталога архива организации. Составление каталожных карточек. Ознакомление с принципами автоматизированного учета (если ведется на предприятии) 5) Ознакомление с процедурой определения ценности документированной информации для долгосрочного хранения. 6) Формирование дел длительного хранения. Правила передачи дел в архивы разных уровней. 7) Составление архивной справки <p>3. <u>Получение практического опыта:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. уметь оформлять и обрабатывать документы канцелярии (архива). 	<p>288</p>	
	<p><i>Дифференцированный зачет</i></p>	

Раздел 2. МДК 02.02 Обеспечение сохранности документов			39	
Тема 2.1. Архивный фонд РФ.	Содержание учебного материала		6	2
	1.	Архивный фонд РФ. Включение архивных документов в состав АФ РФ.		
	2.	Архивные документы относящиеся к государственной собственности. Архивные документы относящиеся к муниципальной собственности. Архивные документы относящиеся к частной собственности.		
	3.	Особенности правового положения архивных документов, находящихся в собственности РФ, субъектов РФ или муниципальных образований.		
	Практическая работа №1. 1. Изучение деятельности архивного фонда Российской Федерации по данным сайта Росархива. 2. Составление схемы учреждений архивного фонда РФ. 3. Составление классификации архивных документов и дел в АФ РФ по срокам хранения. 4. Составление схемы АФ учреждений образования РФ.		6	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала		6	3
	1.	Организация учета документов Архивного фонда РФ.		
	2.	Обеспечение сохранности документов архивного фонда РФ		

Учет и обеспечение сохранности документов Архивного фонда РФ.	3.	Требования к зданиям и помещениям архива. Требования к освещённости архива. Требования к влажности помещений архива.		
	Практическая работа №2. 1. Движение документов централизованного учета для гос. Архивов, музеев, библиотек. 2. Движение документов централизованного учета для отраслевого фонда. 3. Движение документов централизованного учета для архивов учреждений.		6	
Тема 2.3. Использование архивных документов.	Содержание учебного материала		7	3
	1.	Направления использования архивных документов.		
	2.	Цели использования архивных документов.		
	3.	Формы использования архивных документов.		
	4.	Регулирование доступа к документам архивного фонда. Документы, подлежащие засекречиванию и рассекречиванию.		
	5.	Поиск документов в делопроизводстве и архиве учреждения. Анализ использования архивных документов.		
	6.	Электронные документы и архивы. Правила посещения архива.		
Практическая работа №3. 1. Составление схемы поиска документной информации в делопроизводстве и архиве учреждения. 2. Формы учета использования документов в архивах. 3. Составление таблицы сводных показателей по использованию документов.		8		

<p>Самостоятельная работа обучающегося</p> <p>Виды работ:</p> <p>5. Изучение лекционного материала, дополнительной литературы, научных статей (по указанию преподавателя) и подготовка к практическим занятиям.</p> <p>6. Составление глоссария.</p> <p>7. Работа с нормативными правовыми актами.</p> <p>8. Подготовка рефератов, докладов, презентаций по темам.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>1. Реферативные сообщения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -о сохранности документов на разных этапах развития архивного дела; -о составе оборудования архивов РГАНТД и РГВКФФД; -о биологических факторах разрушения архивных документов; -о реставрации и консервации документов; -о методах спасения архивных документов. <p>2. Составление архивных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -заполнить книгу поступления документов в государственный архив; -составить внутреннюю опись документов личного дела; -по документам архива создать страховой фонд и фонд пользователя; -составить акт о не обнаружении дел; -составить схему рационального размещения документов в архиве. 	<p>16</p>	
<p><i>Дифференцированный зачет</i></p>		
<p>Итого</p>	<p>526</p>	

Практические занятия	60	
Самостоятельная работа	48	
Учебная практика	72	
Производственная практика	288	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета: Архивоведения.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс по профессиональному модулю;
- доска;
- альбомы с образцами документов.

Технические средства обучения:

- Интерактивная доска;
- Копировальный аппарат;
- Мультимедийный проектор;
- Персональные компьютеры.

4.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

IPR-books – справочно-информационная система:

1. Документоведение и архивоведение: словарь-справочник для студентов / О. Г. Усанова, А. В. Лушникова, А. Г. Азнагулова, М. В. Моторная. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2015. — 116 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56404.html>. по паролю.

Библиотечная система колледжа:

1. Алексеева А.И. «Архивоведение», Издательский центр «Академия», М., 2016 г.

Интернет-ресурсы:

20. <http://www.sekretarskoe-delo.>
21. <http://www.profiz.ru/sr/>
22. Информационно-правовой портал ГАРАНТ – www.garant.ru
23. Информационно-справочный портал LIBRARY.RU – www.library.ru
24. Консультант Плюс – www.consultant.ru
25. Отраслевой портал «Архивы России» www.rusarchives.ru
26. Федеральное Архивное Агентство www.archives.ru
27. Сервер органов государственной власти Российской Федерации
www.gov.ru

Дополнительные источники:

8. Баховская Е.Н., Быкова Т.А. Делопроизводство М, 2016.
9. Березина Н.М., Воронцова Е.П., Лысенко Л.М. Современное делопроизводство Питер, 2015.
10. Ватолина М.В. Организация работы с документами М,2016
11. Демин Ю.М. Делопроизводство. Подготовка служебных документов М. ,2015.
12. Корнеев и др. Делопроизводство М., 2017.
13. Рогожин М.Ю. Делопроизводство. Организация архива предприятия. Питер. , 2015.
14. Румынина М.А. Документационное обеспечение управления. М., 2017.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия по профессиональному модулю ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов проводятся в кабинете архивоведения, практические работы, учебная практика - в лаборатории документоведения. Особое внимание при изучении модуля уделяется организации самостоятельной работы обучающихся, для чего созданы условия в читальном зале библиотеки, в компьютерном классе с выходом в Интернет для подготовки к практическим работам, для подготовки к их защите. При организации

самостоятельной работы обучающихся разработаны преподавателем методические рекомендации с обоснованием времени, затрачиваемого на самостоятельную работу. Теоретические занятия по междисциплинарным курсам носят практико-ориентированный характер, при этом используются активные методы обучения. Учебная практика проводится параллельно с изучением междисциплинарных курсов. При изучении модуля для обучающихся организуются консультации, которые могут быть как индивидуальными, так и групповыми. Производственная практика проводится образовательным учреждением концентрированно после завершения изучения теоретической части и прохождения учебной практики. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Цели, задачи и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики. Основой для овладения модулем являются знания, полученные в ходе изучения общепрофессиональных дисциплин: Архивное дело, Основы делопроизводства, Организационная техника, Основы редактирования документов, профессионального модуля Документационное обеспечение деятельности организации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования по специальности, стаж работы по профилю в практической сфере.

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

Результаты(освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать дела.	<ul style="list-style-type: none"> - оформление обложки дела в соответствии с ГОСТ 17.914-72. - осуществление раскладки дел в соответствии с требованиями ГОСТ Р7.0.97- 2016; - ведение личного дела сотрудника в соответствии с Методическими рекомендациями ВНИИДАД ФАС РФ2002 г., с учётом правил, предписанным ТК РФ и ФЗ № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных»; - производство правой и левой форм брошюровки документов; - расположение документов в деле согласно Методическим рекомендациям ВНИИДАД ФАС РФ 2002 г., с учётом правил, предписанным ТК РФ и ФЗ № 152от 27.07.2006 «О персональных данных». 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>Тесты</p> <p>Ситуационные задачи</p> <p>-практические работы;</p> <p>-отчеты по практикам.</p> <p>Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному	формирование и использование картотек архивов структурных подразделений	

<p>аппарату (картотекам) организации.</p>	<p>организации в соответствии с ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» Термины и определения», ГОСТ 17.914-72;</p> <p>- формирование и использование каталогов архивных фондов организации в соответствии с ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело .Термины и определения», ГОСТ 17.914-72;</p> <p>- составление и использование путеводителей по архиву организации (электронный вариант)</p>	
<p>ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.</p>	<p>- систематизация документов в зависимости от их наименования в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97- 2016;</p> <p>систематизация распорядительных документов в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30- 2003;</p> <p>- систематизация поручений вышестоящих органов в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30- 2003;</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - систематизация плановых и отчётных документов в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30- 2003; - систематизация документов личных дел в соответствии с Методическими рекомендациями ВНИИДАД ФАС РФ 2002 г., с учётом правил, предписанным ТК РФ и ФЗ № 152 от 7.07.2006 «О персональных данных»; - систематизация заявлений и жалоб граждан, переписки в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30- 2003; - систематизация лицевых счетов работников в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденной приказом Росархива № 68 от 27 ноября 2000 г. и Основными правилами работы архивов организаций, одобренными решением коллегии Росархива от 6 февраля 2002 г.; - ведение картотеки текущего архива в соответствии с ГОСТ 51141 -98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и 	
--	---	--

	<p>определения», Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденной приказом Росархива № 68 от 27 ноября 2000 г. и Основными правилами работы архивов организаций, одобренными решением коллегии Росархива от 6 февраля 2002 г.;</p>	
<p>ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.</p>	<p>- обеспечение сохранности документов текущего архива в соответствии с ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденной приказом Росархива № 68 от 27 ноября 2000 г. и Основными правилами работы архивов организаций, одобренными решением коллегии Росархива от 6 февраля 2002 г. осуществление контроля за прохождением документов) в соответствии с требованиями Р 7.0.8-2013;</p>	

	<p>- осуществление контроля за исполнением документов) в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.8-2013.</p>	
<p>ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.</p>	<p>- проведение экспертизы ценности документа в соответствии с нормативными литературными документами, утвержденными президентом, Правительством и Государственной архивной службой России;</p> <p>- определение срока хранения документа в соответствии с Типовыми перечнями документов, составляемыми и утверждаемыми архивной службой;</p> <p>- оформление дела в соответствии с ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», ГОСТ 17.914-72;</p> <p>- составление описи дела в соответствии с ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», ГОСТ 17.914-72;</p> <p>- исполнение процедуры передачи дела в</p>	

	<p>архив в соответствии с ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», ГОСТ 17.914-72</p>	
<p>ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение режима хранения документов в соответствии с Типовыми перечнями документов, составляемыми и утверждаемыми архивной службой; - регистрация выдачи архивных документов в Журнале архива организации в соответствии с ГОСТ 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»; - регистрация приёма архивных документов в Книге поступлений в соответствии с ГОСТ 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». 	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - участие в профориентационной деятельности; - участие в конкурсах профессионального мастерства, тематических мероприятиях; - эффективность и качество выполнения домашних самостоятельных работ; - изучение профессиональных периодических изданий, профессиональной литературы. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов в ее достижении, определенных руководителем</p>	<p>определение задач деятельности, с учетом поставленной руководителем цели;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулирование конкретных целей и на их основе планирование своей деятельности; - обоснование выбора и успешность применения методов и способов решения профессиональных задач; - выполнение действий (во время лабораторных занятий, учебной и производственной практики); 	

	<ul style="list-style-type: none"> - личностная оценка эффективности и качества собственной деятельности во пре деленной рабочей ситуации; - самооценка качества выполнения поставленных задач; - соблюдение техники безопасности. 	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<p>самоанализ и коррекция собственной деятельности во определенной рабочей ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность и адекватность оценки рабочей ситуации в соответствии с поставленными целями и задачами; - правильность осуществления самостоятельного текущего контроля со стороны исполнителя. 	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	<p>оперативный поиск необходимой информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отбор, обработка и результативное использование необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач; - оперативность и самостоятельность поиска информации в нестандартной ситуации. 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - работа с различными видами информации; - владение различными способами самостоятельного поиска информации; - результативное использование ИКТ и их применение в соответствии с конкретным характером профессиональной деятельности; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - использование новых информационных продуктов для совершенствования профессиональной деятельности. 	
<p>Р ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>участие в коллективном принятии решений по поводу выбора наиболее эффективных путей выполнения работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> -аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм; - степень владения навыками бесконфликтного общения; - соблюдение принципов профессиональной этики; - успешность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями производственной практики и наставниками с производства. 	
<p>ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p> <ul style="list-style-type: none"> -применение профессиональных знаний в ходе прохождения военных сборов; - участие в мероприятиях военно-патриотической военно-спортивной направленности; 	

