

Министерство образования Магаданской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сусуманский профессиональный лицей»

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
ГБПОУ «СПЛ»

« 20 » 06 2023 г.

Протокол 19

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СПЛ»


С.В. Гончарова
« 05 » 07 2023 г.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Профессия: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация выпускника
оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения ОПОП: 1 год 10 месяцев
на базе основного общего образования

Профиль: технологический

Сусуман, 2023 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы

6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы.

6.3. Организация воспитания обучающихся.

6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы

6.5. Финансовые условия реализации образовательной программы

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график.

Приложение 3. Программы профессиональных модулей

Приложение 3.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 «Оформление и компоновка технической документации»

Приложение 3.2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте»

Приложение 3.3. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 «Подготовка интерфейсной графики»

Приложение 4. Программы учебных дисциплин социально-гуманитарного цикла

Приложение 4.1. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 «История России»

Приложение 4.2. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Приложение 4.3. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности»

Приложение 4.4. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 «Физическая культура»

Приложение 4.5. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 «Основы финансовой грамотности»

Приложение 4.6. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 «Рынок труда и профессиональная карьера»

Приложение 5. Программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла

Приложение 5.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Основы информационных технологий»

Приложение 5.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «Документационное обеспечение управления»

Приложение 5.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Базы данных»

Приложение 6. Рабочая программа воспитания

Приложение 6.1. Календарный план воспитательной работы

Приложение 7. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации по профессии: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11.11.2022 № 974 (далее – ФГОС СПО).

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

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

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

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 11.11.2022 № 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014г. № 629н «Об утверждении профессионального стандарта 06.013 Специалист по информационным ресурсам»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014г. № 612н «Об утверждении профессионального стандарта 06.019 Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020г. № 671н «Об утверждении профессионального стандарта 06.025 Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;
 СГ – социально-гуманитарный цикл;
 ОП – общепрофессиональный цикл;
 П – профессиональный цикл;
 МДК – междисциплинарный курс;
 ПМ – профессиональный модуль;
 ОП – общепрофессиональная дисциплина;
 ДЭ – демонстрационный экзамен;
 ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

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

Направленность ОП (по выбору):
 оператор информационных систем;
 оператор интерфейсной графики.

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

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

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Оператор информационных систем	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
Оператор интерфейсной графики	Подготовка интерфейсной графики

Получение образования по профессии допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

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

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Общий вид деятельности	2
Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью	
Оператор информационных систем	
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
Оператор интерфейсной графики	
Подготовка интерфейсной графики	ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и</p>

	личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;

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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Оформление и компоновка технической документации	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	<p>Практический опыт в:</p> <p>наборе и редактирование текста; выполнение операций с фрагментами текста;</p> <p>создании сложного многостраничного документа;</p> <p>создании и редактирование документов в</p>

		<p>облачных сервисах; оформлении документов таблицами; работа в табличных процессорах; сохранении документов в различных цифровых форматах; совместной работы в группе редакторов; применении к тексту документа стилей и других средств оформления.</p>
		<p>Умения: применять современные текстовые редакторы и процессоры; сохранять документы в различных форматах; применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</p>
		<p>Знания: правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятия публичных и частных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов.</p>
	<p>ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов</p>	<p>Практический опыт в: создании новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразовании и переконфигурации данных.</p>
		<p>Умения: создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов;</p>

		<p>преобразовывать форматы и осуществлять переконпоновку данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.</p>
		<p>Знания: стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов.</p>
	<p>ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.</p>	<p>Практический опыт в: создании списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматировании документов.</p>
		<p>Умения: использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования.</p>
		<p>Знания: правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов; структурные элементы текстовых документов.</p>
	<p>ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.</p>	<p>Практический опыт в: сканировании, распознавании и сохранении изображений и текста.</p>
		<p>Умения: применять средства ввода графической и текстовой информации.</p>
		<p>Знания: виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста.</p>
	<p>ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.</p>	<p>Практический опыт в: сохранении документов в облачных хранилищах; сохранении, копирование и создании резервных копий документов.</p>
		<p>Умения: работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.</p>

		<p>Знания: способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования.</p>
	ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	<p>Практический опыт в: формировании запросов к базам данных.</p> <p>Умения: формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.</p> <p>Знания: принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.</p>
	ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	<p>Практический опыт в: ведении и актуализации информационных баз данных.</p> <p>Умения: выполнять обновление информации в базах данных;</p> <p>Знания: виды и правила построения запросов к базам данных.</p>
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	<p>Практический опыт в: фото- или видео-захвате с экрана компьютера; сохранении медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет.</p> <p>Умения: подготавливать цифровой контент.</p> <p>Знания: общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах.</p>
	ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	<p>Практический опыт в: размещении и обновлении информационных материалов через систему управления контентом (CMS); преобразовании и перекомпоновки контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; заполнении служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;</p>

		<p>размещении новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях.</p> <p>Умения: заполнять веб-формы; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты.</p> <p>Знания: технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков.</p>
	ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	<p>Практический опыт в: установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания.</p> <p>Умения: устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности.</p> <p>Знания: нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков.</p>
	ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	<p>Практический опыт в: сборе статистических данных по результатам работы веб-ресурса.</p> <p>Умения: владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.</p> <p>Знания: терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики.</p>
Подготовка интерфейсной графики	ПК 3.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического	<p>Практический опыт в: разработке графического пользовательского интерфейса в целом</p>

	<p>пользовательского интерфейса.</p>	<p>или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; создании раскадровок анимации интерфейсных объектов; рисование пиктограмм, включая разработку их метафор; рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики; подготовка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана.</p> <p>Умения: рисовать анимационные последовательности и раскадровку; подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана.</p> <p>Знания: требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления; основы верстки с использованием языков разметки; основы верстки с использованием языков описания стилей; технических требований к интерфейсной графике; техники и методики подготовки графических материалов.</p>
	<p>ПК 3.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс</p>	<p>Практический опыт в: подборе технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу; обработке графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; оценке совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.</p> <p>Умения: создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений; подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента</p>

		управления; подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений.
		Знания: правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема; общих принципов анимации; правил типографского набора текста и верстки.

4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы	Код личностных результатов реализации
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11

Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.	ЛР 13
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 14
Демонстрирующий 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.	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Способный генерировать новые идеи для решения профессиональных задач, перестраивать сложившиеся способы их решения, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий как результативный и привлекательный участник трудовых отношений	ЛР 16
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	ЛР 17
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом образовательного процесса	
Способный при взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, стремящийся к личностному профессиональному	ЛР 18
Способный ставить перед собой цели под для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства	ЛР 19
Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии	ЛР 20

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Русский язык	ЛР1, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР12, ЛР13
Литература	ЛР1, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР12, ЛР13
Математика	ЛР4, ЛР6, ЛР9, ЛР11, ЛР16, ЛР18, ЛР19
Иностранный язык	ЛР1, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР13, ЛР16, ЛР19
Информатика	ЛР1, ЛР4, ЛР15, ЛР16
Физика	ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР10, ЛР15
Химия	ЛР1, ЛР2, ЛР11, ЛР15
Биология	ЛР1, ЛР11, ЛР15
История	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР18
Обществознание	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР18
География	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11
Физическая культура	ЛР1, ЛР9, ЛР14, ЛР12, ЛР20
Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР20
История России	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР18
Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР1, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР13, ЛР16, ЛР19

Безопасность жизнедеятельности	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР20
Физическая культура	ЛР1, ЛР9, ЛР14, ЛР12, ЛР20
Основы финансовой грамотности	ЛР15, ЛР16
Рынок труда и профессиональная карьера	ЛР17, ЛР18
Основы информационных технологий	ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
Документационное обеспечение управления	ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
Базы данных	ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
Манипулирование данными и формирование запросов в базе данных	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
Работа в системе управления контентом	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20, ЛР21
Основы управления работой веб-ресурсов	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Рабочий учебный план

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

Индекс	Наименование циклов, разделов, предметов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Семестры и формы промежуточной аттестации		Учебная нагрузка обучающихся, ч.									Распределение по курсам и семестрам															
													Курс 1					Курс 2										
													Семестр 1		Семестр 2			Семестр 3			Семестр 4		Всего 2 курс					
													17 нед	24 нед	17 нед	24 нед	17 нед	24 нед	9	14 нед								
17	консультации	22	консультации	ПА (экз)	Всего 1 курс	14	консультации	ПА (экз)	практика (3 нед)	9	консультации	ПА (экз)	Практика (14 нед)															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	16	17	18	18	18	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
ОО	Общеобразовательный цикл	3	10	1476	18	1422	588	834	206	18	18		612	0	810	18	18	1458										
ОУП.01 (б)	Русский язык	2		88	2	74	38	36	8	6	6		34		40	6	6	86										
ОУП.02 (б)	Литература		2	118		118	64	54	22				50		68			118										
ОУП.03 (у)	Математика	2		264	4	248	82	166	32	6	6		118		130	6	6	260										
ОУП.04 (б)	Иностранный язык		1,2	98		98		98	26				52		46			98										
ОУП.05 (б)	Информатика	2	1	162	2	148	30	118	26	6	6		62		86	6	6	160										
ОУП.06 (у)	Физика		2	116		116	86	30	10				34		82			116										
ОУП.07 (б)	Химия			68		68	30	38	4				34		34			68										
ОУП.08 (б)	Биология		2	68		68	42	26	8				34		34			68										
ОУП.09 (б)	История			92		92	48	44	8				34		58			92										
ОУП.10 (б)	Обществознание		2	76		76	38	38	18				52		24			76										
ОУП.11 (б)	География		2	70		70	44	26	8				34		36			70										
ОУП.12 (б)	Физическая культура		1,2	102		102	12	90	14				34		68			102										
ОУП.13 (б)	Основы безопасности жизнедеятельности		2	68		68	22	46	10				22		46			68										
ДУП.14	Основы исследовательской деятельности		2	54	10	44	20	24	12				18		26			44										
ДУП.15	История России -Моя история		2	32		32	32								32			32										
	Обязательная часть образовательной программы			1478	22	798	385	413	1025	8	36	612								510	0	0	102	288	8	36	510	1454
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл			250	10	238	109	129	129											202				36				238
СГ.01	История России		3	42	2	40	40													40								40
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		3	48	2	46	1	45	45											46								46
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		3	42		42	24	18	18											42								42
СГ.04	Физическая культура		3	52		52	4	48	48											38			14					52
СГ.05	Основы финансовой грамотности		3	36		36	20	16	16											36								36
СГ.06	Рынок труда и профессиональная карьера		4	30	8	22	20	2	2														22					22
ОП.00	Общепрофессиональный цикл			138	6	132	70	62	62											132								132
ОП.01	Основы информационных технологий		3	62	2	60	22	38	38											60								60
ОП.02	Документационное обеспечение управления		3	38	2	36	26	10	10											36								36
ОП.03	Базы данных		3	38	2	36	22	14	14											36								36
ПО.00	Профессиональный цикл			1090	6	428	206	222	834	8	36	612								176	0	0	102	252	8	36	510	1084
ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации			600	2	232	114	118	478	4	18	360								146	0	0	78	86	4	18	282	614
МДК.01.01	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.		3	168	2	166	82	84	84	2	6									102				64	2	6		174
МДК.01.02	Работа с данными в базах данных и электронных таблицах		4	66		66	32	34	34	2	6									44				22	2	6		74

Индекс	Наименование циклов, разделов, предметов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Семестры и формы промежуточной аттестации		Учебная нагрузка обучающихся, ч.									Распределение по курсам и семестрам														
													Курс 1					Курс 2									
		Экзамены	Диффер. зачеты	Объём ОП	Самост. (с.р.+и.п.)	С преподавателем					Пром атте стац (экз)	практика	Семестр 1		Семестр 2			Всего 1 курс	Семестр 3			Семестр 4			Всего 2 курс		
						Всего	в том числе						17 нед		24 нед				17 нед			24 нед					
							Лекции, уроки	Гр., лаб занят, семинары	в т.ч. в форм практ подг	Консультации			17	консультации	22	консультации	ПА (экз)		14	консультации	ПА (экз)	практика (3 нед)	9	консультации		ПА (экз)	Практика (14 нед)
УП.01	Учебная практика		4	216				216			216							78				138	216				
ПП.01	Производственная практика		4	144				144			144											144	144				
Экв.01	Квалификационный экзамен	4		6						6												6	6				
по. 00	Профессиональный цикл (по выбору в соответствии с п.3. ФГОС СПО)			474	4	196	92	104	356	4	18	252						30			24	166	4	18	228	470	
ПМ 02	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте			458	4	196	92	104	356	4	18	252						30			24	166	4	18	228	506	
МДК 02.01	Работа в системе управления контентом	4		114	2	112	56	56	56	2	6							30				82	2	6		120	
МДК 02.02	Основы управления работой веб-ресурсов	4		86	2	84	36	48	48	2	6											84	2	6		92	
УП 02	Учебная практика		4	144				144			144										24				120	144	
ПП. 02	Производственная практика		4	108				108			108														108	108	
Экв.02	Квалификационный экзамен			6							6													6		6	
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация			36																						36	
Итого				2952	40	2220	973	1247	1231	26	54	612	612	0	810	18	18	1458	510	0	0	102	288	8	36	510	1454
Государственная итоговая аттестация демонстрационный экзамен - 36 час												дисциплин и МДК		15		13				11		6					
*- комплексный экзамен/диф.зачет												учебной практики								102		258		258			
												произв. практики										252		252			
												экзаменов (в т.ч. квалификационных)				3		3				6		6			
												дифф.зачет		2		8		10		7		2		9			

5.2. Рабочий календарный учебный график

5.2.1. По программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих

1 Календарный учебный график

Курс	сентябрь				октябрь				ноябрь			декабрь				январь				февраль			март				апрель				май			июнь				Июль				август															
	1-3	4-10	11-17	18-24	25 сент-1 окт	2-8	9-15	16-22	23-29	30 окт-5 нояб	6-12	13-19	20-26	27 нояб-3 дек	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 янв-4 фев	5-11	12-18	19-25	26 фев-3 март	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 апр-5 мая	6-12	13-19	20-26	27 мая-2 июнь	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июль-4 авг	5-11	12-18	19-25	26 авг-1 сент				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53				
I																			К	К																																					
II																У	У	У	К	К								У	У	У	У	У	У	У	У	П	П	П	П	П	П	П	А	А	Г	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

<input type="checkbox"/>	Обучение по предметам, дисциплинам, междисц-ным курсам	<input type="checkbox"/>	Учебная практика	<input type="checkbox"/>	Государственная итоговая аттестация
<input type="checkbox"/>	Промежуточная аттестация (подготовка и проведение экз)	<input type="checkbox"/>	Производственная практика	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Каникулы	<input type="checkbox"/>	Начало семестра	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация (подготовка к экзаменам и проведение экзаменов)			Практики						Каникулы	Всего	
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Учебная практика			Производственная практика					
							Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.
I	40	17	23	1		1								11	52
II	23	15	8	2		2	10	3	7	7		7	2	44	
Всего	63	32	31	3	-	3	10	3	7	7		7	13	96	

5.3. Рабочая программа воспитания

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

Цель рабочей программы воспитания - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- Формирование способности к духовному развитию, реализации творческого потенциала в предметно-продуктивной социально-ориентированной, общественно-полезной деятельности на основе традиционно-нравственных установок и моральных норм, непрерывного образования, самовоспитания и универсальной духовно-нравственной компетенции – «Становиться лучше»;
- Укрепление нравственности, основанной на свободе воли и духовных отечественных традициях, внутренней установки личности поступать согласно своей совести;
- Формирование нравственного смысла учения, усвоение обучающимися базовых национальных ценностей, духовных традиций народов России;
- Развитие эстетических потребностей, ценностей и чувств;
- Формирование творческого отношения к учёбе, труду, социальной деятельности;
- Формирование у обучающихся профессиональных знаний и интересов, осознание нравственного значения будущего профессионального выбора;
- Формирование умения противостоять в пределах своих возможностей действием и влиянием, представляющим угрозу для жизни, физического и нравственного здоровья, духовной безопасности личности и безопасного образа жизни
- Формирование у обучающихся навыков успешной социализации, представлении об общественных приоритетах и ценностях, социальных компетенций, необходимых для конструктивного, успешного и ответственного поведения в обществе.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

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

Лаборатории:

- Информационных технологий;

- Компьютерной графики;
- Информационных систем и ресурсов.

Спортивный зал

Залы:

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

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

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

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i3, оперативная память объемом 32 Гб);
- ноутбуки с ОС Linux;
- телевизор;
- демонстрационные стенды;
- проектор, экран.

Кабинет «Иностранного языка»;

- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i3, оперативная память объемом 32 Гб);
- бумажно -печатная продукция;
- проектор, экран.

Кабинет «Информатики»

- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i5, оперативная память объемом 32 Гб);
- автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор Core i5, оперативная память объемом 32 Гб);
- учебные и демонстрационные материалы;
- веб-камеры;
- МФУ;
- проектор;
- интерактивная доска;
- графические планшеты;

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»:

- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i3, оперативная память объемом 32 Гб);

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;

- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по профилю кабинета;
- ноутбук
- рабочее место преподавателя
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебной дисциплине (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплине);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска)
- Автомат АК-74М (макет)
- Противогазы
- Плащ ОП-1
- Прибор RD 1503
- Пистолеты ПМ (макет)
- Тир лазерный «Рубин»
- Сердечно-легочный тренажер «Максим» (тренажер)
- Сердечно-легочный тренажер «Максим 01» тренажер
- Распиратор АМ-5
- Интерферометр шахтный ШИ-11
- Респиратор изолирующий регенеративный Р-30
- Аппарат искусственной вентиляции легких «Горноспасатель 10»
- Противогаз само-спасатель
- Респиратор фильтрующий
- Противогаз армейский
- Газопредельитель химический (диоксид серы)
- Газоопредельитель химический (сероводород)
- Газоопредельитель химический (оксид азота)
- Газоопредельитель химический (оксид углерода)

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

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий»:

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

- учебно-методическая документация;

Лаборатория «Компьютерной графики»:

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

Лаборатория «Информационных систем и ресурсов»:

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

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

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

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

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

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

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае

применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

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

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

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Кол-во
	Программное обеспечение общего назначения		В соответствии с количеством автоматизированных рабочих мест в кабинете или лаборатории
1.	Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных и т.п.	ОП.01, ОП.02, ОП.03	
2.	Программы-архиваторы	ОП.01, ОП.02, ОП.03	
3.	Интернет-браузеры (не менее двух)	ОП.01, ОП.02, ОП.03	
4.	Антивирусные программы (не менее двух)	ОП.01, ОП.02, ПМ.01	
	Программное обеспечение профессионального назначения		
1.	Система управления контентом (CMS)	ПМ.02	
2.	Графические редакторы	ПМ.03	
3.	Векторные редакторы	ПМ.03	
4.	Система управления базами данных	ПМ 01	

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с

будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

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

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

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

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

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

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

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

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

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

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена.

7.3. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего: «оператор информационных систем и ресурсов».

7.4. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.5. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, описание процедуры и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении 4.

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

		<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать</p>	<p>Умения: описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

	осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	---

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 612

в том числе в форме практической подготовки 478

Из них на освоение МДК 232

в том числе самостоятельная работа 2

практики, в том числе учебная 216

производственная 144

Промежуточная аттестация 18.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Всего	Обучение по МДК			Практики	
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 1. Подготовка текстовой документации	168	84	166	84	2	18		
ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 2. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах	66	34	66	34				
ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09	Учебная практика	216	216					216	
ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144	144						144
	Промежуточная аттестация	18							
	Всего:	612	478	232	118		18	216	144

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Подготовка текстовой документации		168/84	
МДК.01.01 Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов		168/84	
Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов	Содержание учебного материала	28/16	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ЛР13, ЛР14, ЛР15,
	Основные текстовые редакторы: возможности редакторов и форматы создаваемых документов.	12	
	Инструменты разметки, рассылки, рецензирования. Колонтитулы.		
	Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах.		
	Основные требования к структуре документов.		
	Практические занятия	16	
	Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.	4	
	Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов.	4	
	Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами.	4	
Создание и редактирование документов в облачных сервисах.	4		
Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций.	Содержание учебного материала	20/12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16
	Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц.	8	
	Инструменты работы с графикой. Подготовка иллюстраций для вставки в документы.		
	Понятие стилового оформления. Шаблоны документов.		
	Практические занятия	12	
	Оформление документов с таблицами.	4	
	Оформление документов с иллюстрациями.	4	
Создание документов на основе шаблонов. Применение стилового оформления.	4		

Тема 1.3. Преобразование и перекомпоновка документов.	Содержание учебного материала	14/6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР19
	Сканирование текстовых документов. Инструменты распознавания текста.	8	
	Применение импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.		
	Слияние и выявление различий в документах. Понятие версий.		
	Архиваторы. Защита документов от копирования и изменения.		
	Практические занятия	6	
	Преобразование, конвертирование и осуществление перекомпоновки в документах.	4	
	Сохранение, копирование и создание резервных копий документов.	2	
Тема 1.4. Получение информации от внешних источников	Содержание учебного материала	26/14	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
	Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов. Методы конвертирования файлов.	12	
	Назначение, разновидности графических редакторов. Сжатие изображений.		
	Подключение и передача информации от внешних устройств.		
	Сканирование и распознавание изображений.		
	Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности		
	Практические занятия		
	Редактирование графических объектов.	4	
	Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети).	2	
	Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста.	2	
	Сканирование и распознавание документов, содержащих графику.	4	
	Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	2	
	Получение и использование снимков экрана.	2	
Тема 1.5. Введение в компьютерную графику	Содержание учебного материала	6/-	ОК 01- ОК 09 ПК 1.5 ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
	Введение в компьютерную графику. Виды компьютерной графики	6	
	Соответствие цветов и управление цветом. Цветовые модели.		
	Форматы хранения графических изображений		
Тема 1.6. Векторная графика	Содержание учебного материала	34/18	ОК 01- ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18,
	Особенности векторной графики	18	
	Векторный графический редактор.		
	Приемы работы в векторном графическом редакторе		

	Методы упорядочивания и объединения объектов		ЛР19, ЛР20
	Особенности рисования кривых		
	SVG-графика		
	Практические занятия	18	
	Создание изображений с помощью графических примитивов	6	
	Работа с объектами	6	
	Создание изображений из кривых	6	
Тема 1.7. Растровая графика	Содержание учебного материала	38/18	ОК 01- ОК 09 ПК 1.5 ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
	Особенности растровой графики.	20	
	Растровый графический редактор		
	Приемы работы с растровым графическим редактором		
	Разрешение и размер растровых изображений.		
	Способы выделения фрагментов. Трансформация областей.		
	Слои.		
	Практические занятия	18	
	Освоение технологий работы в среде редактора растровой графики	6	
	Тоновая и цветовая коррекция растровых изображений	6	
Работа со смарт-объектами, слоями. Создание коллажей	6		
Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к экзамену		2	
Раздел 2. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах		66/34	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
МДК.01.02 Работа с данными в базах данных и электронных таблицах		66/34	
Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах	Содержание учебного материала	26/14	
	Основные табличные процессоры. Форматы электронных таблиц.	12	
	Инструменты и возможности электронных таблиц.		
	Математические и статистические функции. Построение и оформление графиков и диаграмм.		
	Фильтрация данных. Создание отчетов.		
	Ссылки между документами.		
	Практические занятия		14
	Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов.	4	
Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц.	4		
Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц.	4		

	Актуализация информации в электронных таблицах.	2	
Тема 2.2. Основы сопровождения баз данных	Содержание учебного материала	12/6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
	Современные СУБД, их возможности.	6	
	Типы и форматы данных.		
	Ключевые поля. Индексация информации в базах данных.	6	
	Практические занятия		
	Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.	2	
	Задание связей между таблицами базы данных	2	
Внесение информации в базу данных.	2		
Тема 2.3. Актуализация информации в базах данных.	Содержание учебного материала	28/14	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7 ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16
	Основные операции с данными в реляционных таблицах.	14	
	Виды запросов, структура запросов к базе данных.		
	Основные команды языка запросов SQL. Синтаксис команд поиска, удаления, замены, добавления данных.		
	Запросы на выборку данных. Формирование отчетов на основании запросов.		
	Импорт и экспорт таблиц данных.		
	Разграничение прав пользователей для доступа к данным.		
	Защита, резервирование и архивирование данных. Регламенты обслуживания баз данных.		
	Особенности хранения и поиска информации в базах знаний.		
	Практические занятия	14	
	Построение запросов на добавление и удаление данных в базу данных.	2	
	Построение запросов на изменение данных.	2	
	Формирование отчетов на основании простых запросов.	2	
	Формирование отчетов на основании сложных запросов.	2	
Импорт данных и конвертирование таблиц.	2		
Разграничение прав пользователей	2		
Поиск информации в базе знаний.	2		
Учебная практика Виды работ: – применение современных текстовых редакторов и процессоров; – формирование структурированных документов и документов слияния; – формирование документов на основе шаблонов; – сохранение документов в различных форматах;	216	ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09 ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20	

<ul style="list-style-type: none"> – применение средств совместного редактирования; – создание, настройка, применение стилей в документе; – изменение структуры и формы текстовых документов; – преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах; – формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; – работа с программами архивирования; – использование встроенных функций резервирования; – применение средств ввода графической и текстовой информации; – обработка графической информации растровой графики; – обработка графической информации векторной графики; – обновление информации в базах данных; – формирование отчетов с помощью запросов к базам данных 		
<p>Производственная практика Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> – набор и редактирование текста; – выполнение операций с фрагментами текста; – создание сложного многостраничного документа; – создание и редактирование документов в облачных сервисах; – создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; – разметка и форматирование документов; – оформление документов таблицами; – работа в табличных процессорах; – создание новых и использование стандартных шаблонов документов; – сохранение документов в различных цифровых форматах; – сохранение документов в облачных хранилищах; – совместная работа в группе редакторов; – преобразование и переконпоновка данных; – применении к тексту документа стилей и других средств оформления; – сохранение, копирование и создание резервных копий документов; – сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста; – обработка графической информации растровой графики; – создание растрового изображения по заданным условиям; 	144	ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09 ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20

<ul style="list-style-type: none"> – использование слоев в растровом графическом редакторе; – обработка графической информации векторной графики; – ведение и актуализация информационных баз данных; – формирование запросов к базам данных. 		
Всего	574	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатория Информационных технологий, оснащенная оборудованием:

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

3.2.2. Электронные ресурсы (интернет ресурсы):

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [HTTP://SCHOOL-DB.INFORMIKA.RU/GLOSSARY/](http://SCHOOL-DB.INFORMIKA.RU/GLOSSARY/)
2. Информационная безопасность [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://citforum.ru/security/>
3. Программа для преобразования медиа-контента для публикации в интернете [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://www.skan.ru/software/n7271_mediacoder.html
4. Бесплатные антивирусные программы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://smaikl.narod.ru/antivirus.html>
5. Сайт по охране труда [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ohranatruda.ru/>
6. Информационные технологии, информатика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://technologies.su/>
7. Виртуальный компьютерный музей [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.computer-museum.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки	
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Сформирован документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля. Документ сохранен в указанном/указанных формате/форматах.	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.	
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.			
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.			
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование.		
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.			
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.	Сформирован и представлен отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных.		
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.			
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач		Экспертное наблюдение за выполнением практических заданий
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	демонстрация ответственности за принятые решения обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;		

различных жизненных ситуациях.		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

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

г. Сусуман, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенции

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

		источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	Умения: описывать значимость своей <i>профессии</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения

	осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	---

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 470

в том числе в форме практической подготовки 356

Из них на освоение МДК 196

в том числе самостоятельная работа 4

практики, в том числе учебная 144

производственная 108

Промежуточная аттестация 18.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК			Практики		
					В том числе			Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация.			
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01- ОК 09	Раздел 1. Работа в системе управления контентом	114	56	112	56	2				
ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 01- ОК 09	Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов	86	48	84	48	2				
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 01- ОК 09	Учебная практика	144	144					144		
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 01- ОК 09	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108	108							108
	Промежуточная аттестация	18								
	Всего:	470	356	196	104	4		144	108	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Работа в системе управления контентом		114/56	
МДК 02.01. Работа в системе управления контентом		114/56	
Тема 1.1. Подготовка цифровых данных	Содержание учебного материала	18/8	ОК 01- ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
	Аудиоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки звука.	10	
	Видеоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео.		
	Требования к характеристикам медиа-файлов при размещении на веб-ресурсах.		
	Практические занятия	8	
	Обработка аудио-контента.	4	
Получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка.	4		
Тема 1.2. Структурирование цифровых данных	Содержание учебного материала	22/12	ОК 01- ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
	Стандарты форматов представления мультимедийных данных. Основы типографики. Основы полиграфической культуры.	10	
	Стандарты сжатия и хранения медиа-данных.		
	Принцип единого источника и способы многократного использования контента в информационных продуктах.		
	Средства информационно-поискового аппарата: оглавления, теги, указатели, перекрестные ссылки.		
	Основы функционирования вики-систем.		
	Практические занятия	12	
	Подготовка информационного контента для публикации в сети.	4	
	Подготовка и публикация интерактивной презентации на основе шаблона.	4	
Создание перекрестных ссылок и оглавления.	4		
Тема 1.3 Основы web-	Содержание учебного материала	34/16	ОК 01- ОК 09

технологий.	Классификация веб-ресурсов. Принципы отображения статических и динамических веб-страниц.	18	ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20	
	Основные элементы веб-страниц. Навигация.			
	Основы эргономики. Юзбилити.			
	Структура html-документа. Язык разметки HTML. Теги и атрибуты. Метатеги.			
	Основы CSS. Визуальные редакторы.			
	Практические занятия			16
	Формирование и разметка веб-документа.			2
	Оформление текста в веб-контенте.			2
	Вставка изображений в веб-документ.			2
	Вставка таблиц в веб-документ.			2
	Оформление HTML-документе средствами CSS.			4
	Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов.			4
Тема 1.4 Технологии публикации информационного контента с помощью CMS.	Содержание учебного материала	38/20	ОК 01- ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20	
	Назначение CMS. Классификация CMS. Архитектура CMS. Принципы работы CMS. Функции CMS.	18		
	Типы содержимого CMS. Организация файловой структуры CMS.			
	Панель администратора сайта. Шаблоны. Плагины.			
	Статический и динамический информационный контент. Требования к содержанию и оформлению информационного контента. Веб-этикет.			
	Технология размещения статического и динамического информационного контента.			
	Создание и изменение структуры сайта с помощью CMS.			
	Карта сайта. Навигация по сайту. Служебная информация на странице.			
	Организации новостных лент, рассылок, форумов. Администрирование группы в социальной сети.			
	Возможности облачных сервисов для публикации контента.			
	Практические занятия			20
	Размещение статического контента.			4
	Размещение динамического контента. Размещение служебной информации на странице.			4
	Изменение структуры сайта с CMS.			4
Создание и редактирование пунктов меню. Работа с картой сайта.	4			

	Применение плагинов.		
	Организация ленты новостей, рассылок, форума. Применение облачных сервисов для размещения контента.	4	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1.			
Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к экзамену		2	
Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов		84/48	
МДК 02.02 Основы управления работой веб-ресурсов		84/48	
Тема 2.1. Основы информационной безопасности в сети интернет	Содержание учебного материала	10/6	ОК 01- ОК 09 ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
	Политика информационной безопасности. Уровни информационной безопасности	4	
	Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет.		
	Классификация нежелательного контента. Средства защиты от нежелательного контента.		
	Особенности управления информацией социальных сетей.		
	Практические занятия	6	
	Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики.	2	
	Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный).	2	
Применение средств фиксации авторского права.	2		
Тема 2.2. Права и группы пользователей CMS	Содержание учебного материала	30/20	ОК 01- ОК 09 ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
	Общие принципы разграничения прав доступа к информации.	10	
	Группы пользователей CMS. Модель данных разграничения прав доступа для web-ресурса.		
	Настройка прав доступа для отдельных пользователей и групп пользователей. Безопасная аутентификация и авторизация.		
	Обработка комментариев.		
	Практические занятия	20	
	Построение модели данных прав доступа для web-ресурса.	4	
	Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа.	4	
Настройка теста CAPTCHA на CMS.	4		

	Администрирование форума/чата.	4	
Тема 2.3 Методы оптимизации веб-ресурса	Содержание учебного материала	22/12	ОК 01- ОК 09 ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
	Методы продвижения веб-ресурса.	10	
	Внутренняя и внешняя поисковая оптимизация (SEO). Плагины для SEO-оптимизации.		
	Индексация сайта.		
	Особенности продвижения сайта на CMS.		
	Сервисы для увеличения посещаемости веб-ресурса.		
	Практические занятия	12	
	Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта.	4	
	Оптимизация информационного контента веб-ресурса.	2	
	Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса.	2	
	Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации.	2	
	Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе.	2	
Тема 2.4 Веб-аналитика	Содержание учебного материала	20/10	ОК 01- ОК 09 ПК 2.3, ПК 2.4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
	Основные понятия и показатели веб-аналитики.	10	
	Системы и сервисы веб-аналитики: функции, достоинства и недостатки.		
	Плагины для сбора статистики с веб-ресурса.		
	Настройка сервисов для сбора статистики по результатам работы веб-ресурса.		
	Методика анализа статистики по результатам работы веб-ресурса. Чек-лист по настройке веб-аналитики.		
	Практические занятия	10	
	Настройка и применение Google Analytics.	2	
	Настройка и применение Яндекс.Метрики.	2	
	Настройка и применение лог-анализаторов.	2	
Формирование отчета по результатам сбора статистики.	4		
Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к экзамену	2		
Учебная практика Виды работ: – заполнение веб-форм; – размещение мультимедийных объектов на веб-страницах;	144	ОК 01- ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ЛР13, ЛР14, ЛР15,	

<ul style="list-style-type: none"> – организация обмена письмами электронной почты; – настройка прав доступа к разделам веб-страниц; – применение регламентов по обеспечению информационной безопасности; – применение сервисов для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; – применение инструментария CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости. 		<p>ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20</p>
<p>Производственная практика Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – преобразование и перекомпоновка контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; – фото- или видео-захват с экрана компьютера; – сохранение медиа-файлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет; – размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS); – заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); – настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; – размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; – сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса. 	<p>108</p>	<p>ОК 01- ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20</p>
<p>Всего</p>	<p>546</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатория «Информационных систем и ресурсов»:

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

Лаборатория «Информационных технологий»:

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

3.2.2. Электронные ресурсы (интернет ресурсы):

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

4. Бесплатные антивирусные программы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://smaikl.narod.ru/antivirus.html>
5. Сайт по охране труда [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ohranaruda.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

ситуациях.		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

г. Сусуман, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p>ОК 02, ОК 05, ОК 06 ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР18</p>	<p>Устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями; выявлять существенные особенности исторических процессов и явлений с точки зрения интересов России; анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и историзма; реконструировать и интерпретировать исторические события; синтезировать разнообразную историческую информацию, проявляя гражданскую позицию; осознавать российскую гражданскую идентичность в поликультурном социуме в соответствии с традиционными общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; использовать знания о культурном многообразии российского общества, принимая традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.</p>	<p>Основные этапы исторического развития России как основания формирования российской гражданской идентичности, социальных ценностей и социокультурных ориентаций личности; основные закономерности и движущие силы исторического развития; духовные и культурные традиции многонационального народа Российской Федерации; методы исторического познания и их роль в решении задач прогрессивного развития мира и России.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	38
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. От древней Руси к Российскому государству		4	
Тема 1.1. Древняя Русь и русские земли в XII—XIV веках	Содержание учебного материала Славянский этногенез. Образование Древнерусского государства и его первые князья. Социально-экономические и политические отношения в Древней Руси. Культурное пространство. Формирование системы земель — самостоятельных княжеств. Характеристика основных земель Руси: Владимиро-Суздальская земля, Великий Новгород, Галицко-Волынское княжество. Монгольское нашествие и установление зависимости Руси от ордынских ханов. Отпор агрессии шведских и немецких феодалов в Северо-Западной Руси. Культурное пространство.	2	ОК 02, ОК 05, ОК 06 ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР18
Тема 1.2 Русские земли на пути к объединению в XIV—XV веках	Содержание учебного материала Образование Московского княжества и политика московских князей. Формирование единого Русского государства в XV веке. Культура XIV—XV веков.	2	
Раздел 2. Россия в XVI—XVII веках: от великого княжества к царству		4	ОК 02, ОК 05, ОК 06 ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР18
Тема 2.1 Россия в XVI веке	Содержание учебного материала Россия в первой половине XVI века. Реформы Избранной рады. Опричнина. Внешняя политика Ивана Грозного. Культура XVI века	1	
Тема 2.2 Смута в России	Содержание учебного материала Причины и сущность Смуты. Характеристика основных этапов Смуты. Воцарение династии Романовых и завершение Смуты	1	
Тема 2.3 Россия в XVII веке	Содержание учебного материала Социально-экономическое развитие и государственное управление при первых Романовых. Церковный раскол и социальные движения XVII века. Внешняя	2	

	политика России. Культура XVII века	
Раздел 3. Россия в конце XVII – XVIII веке: от царства к империи		6
Тема 3.1 Эпоха Петровских реформ	Содержание учебного материала	2
	Предпосылки преобразований Петра I. Северная война и военные реформы. Реформы Петра I в экономической, социальной и государственно-административной сферах. Культура и быт петровского времени	
Тема 3.2 После Петра Великого: эпоха дворцовых переворотов	Содержание учебного материала	2
	Причины нестабильности политического строя. Российская монархия в 1725—1762 годах.	
Тема 3.3 Россия в 1760—1790-е годы. Правление Екатерины II и Павла I	Содержание учебного материала	2
	Просвещенный абсолютизм Екатерины II. Казацко-крестьянская война под предводительством Е. И. Пугачева. Внешняя политика Екатерины II. Россия при Павле I.	
Раздел 4. Российская империя в XIX — начале XX века		6
Тема 4.1 Правление Александра I. Эпоха 1812 года	Содержание учебного материала	2
	Реформы начала царствования и проекты М. М. Сперанского. Внешняя политика. Отечественная война 1812 года. Движение декабристов	
Тема 4.2 Николаевское самодержавие	Содержание учебного материала	1
	Политика государственного консерватизма. Основные направления внешней политики.	
Тема 4.3 Россия в эпоху реформ второй половины XIX века. Народное самодержавие Александра III	Содержание учебного материала	1
	Преобразования Александра II: социальная и правовая модернизация. Внутренняя политика царизма и контрреформы Александра III. Модернизация российской экономики. Внешняя политика России в 1880—1890-е годы	
Тема 4.4 Российский социум XIX века. Кризис империи в начале XX века	Содержание учебного материала	2
	Этноконфессиональная картина России в XIX веке. Культура России в первой половине XIX века. На пороге нового века: динамика и противоречия развития. Россия в системе международных отношений. Русско-японская война 1904—1905 годов. Образование политических партий в конце XIX — начале XX века. Первая русская революция 1905—1907 годов. Начало парламентаризма. Столыпинские реформы	
Раздел 5. Россия в годы великих потрясений (1914—1921)		4
Тема 5.1 Россия в войнах и	Содержание учебного материала	4

революциях	Россия в Первой мировой войне. Великая российская революция 1917 года. Первые революционные преобразования большевиков. Гражданская война и ее последствия		
Раздел 6. Советский Союз в 1920-1930-е годы		4	
Тема 6.1. СССР в годы нэпа (1921—1928)	Содержание учебного материала	2	
	Социально-экономический и политический кризис в начале 1920-х годов. Переход к нэпу. Образование СССР. Внутриполитическая борьба за власть и установление режима личной власти И. В. Сталина. Внешняя политика Советского государства в 1920-е годы.		
Тема 6.2. СССР в 1929—1941 годы: форсированная модернизация страны	Содержание учебного материала	2	
	Свертывание нэпа и перестройка экономики на основе командного администрирования. Форсированная индустриализация. Коллективизация сельского хозяйства. Характеристика советского общества в 1930-е годы. Установление режима личной власти И. В. Сталина. Советская культура в 1930-е годы. Внешняя политика в 1930-е годы		
Раздел 7. Великая Отечественная война 1941-1945 годов		4	
Тема 7.1 Начало Великой Отечественной войны	Содержание учебного материала	1	
	Внешняя политика СССР в начале Второй мировой войны. Первый период войны (июнь 1941 — осень 1942 года)		
Тема 7.2 Перелом в ходе Великой Отечественной войны. Победа	Содержание учебного материала	2	
	Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 года — 1943 год). Человек и война: единство фронта и тыла. «Все для фронта, все для победы!». Победа СССР в Великой Отечественной войне.		
Тема 7.3 Окончание Второй мировой войны (1944 год — сентябрь 1945 года)	Содержание учебного материала	1	
	Итоги Второй мировой войны. Нюрнбергский процесс. Роль СССР в создании ООН.		
Раздел 8. Апогей и кризис советской системы (1945—1991)		4	
Тема 8.1 СССР в послевоенные годы. Поздний сталинизм (1945—1953)	Содержание учебного материала	1	
	Послевоенное экономическое развитие страны. Общественно-политическая и культурная жизнь. Внешняя политика СССР и международные отношения в послевоенном мире. Холодная война		
Тема 8.2 «Оттепель» (середина 1950-х — первая половина 1960-х годов)	Содержание учебного материала	1	
	Смена политического курса. Противоречия в реформах Н. С. Хрущева. Новые реальности внешней политики. «Оттепель» в духовно-культурной сфере. Карибский кризис. Конец «оттепели».		

Тема 8.3 Советское общество в середине 1960-х — начале 1980-х годов	Содержание учебного материала	1	
	Новое руководство и попытки решения внутренних проблем страны. Экономическая реформа 1965 года: замыслы и результаты. Нарастание кризисных явлений в экономической, политической и социально-духовной сферах. Внешняя политика. Агония социализма.		
Тема 8.4 Перестройка и распад СССР (1985—1991)	Содержание учебного материала	1	
	Цели, предпосылки и этапы перестройки. Попытки экономических преобразований. Реформа политической системы и борьба общественно-политических сил. Новое политическое мышление и внешняя политика. Обострение межнациональных отношений. Августовский путч 1991 года. Распад СССР.		
Раздел 9. Российская Федерация в 1991-2012 годах		3	
Тема 9.1. Становление новой России (1991—2000)	Содержание учебного материала	2	
	Радикальная социально-экономическая трансформация страны и ее издержки. Общественно-политическое развитие и становление новой российской государственности.		
Тема 9.2. Россия в 2000-е годы: вызовы времени и задачи модернизации	Содержание учебного материала	1	
	Политические и экономические приоритеты. Внешняя политика в конце XX — начале XXI века		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		1	
Всего:		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием: интерактивной доской, компьютером преподавателя и мультимедийным проектором.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

г. Сусуман, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР13, ЛР16, ЛР19	<p>в области аудирования: воспринимать на слух высказывания на общую и профессиональную тематику и извлекать общую и детальную информацию из услышанного;</p> <p>в области чтения: понимать содержание текстов общей и профессиональной тематики и извлекать общую и детальную информацию из прочитанного;</p> <p>в речи: поддерживать диалог на общую и профессиональную тематику, соблюдать нормы речевого этикета.</p>	<p>общая и профессиональная лексика; грамматические нормы современного английского языка; факты англоязычной культуры; основные ресурсы, с помощью которых можно компенсировать недостающие знания.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	45
в т. ч.:	
теоретическое обучение	1
практические занятия	45
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Повседневное общение		24/23	ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09 ЛР1, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР13, ЛР16, ЛР19
Тема 1.1 Прошлое и настоящее страны изучаемого языка	Содержание учебного материала	8	
	Синтаксические конструкции изучаемого языка: повторение основных сведений.	1	
	Практические занятия	7	
	Разряды существительных	1	
	Число существительных	1	
	Притяжательный падеж существительных	1	
	Чтение текста с полным пониманием содержания по теме «Погода и климат»	2	
	Монологическая и диалогическая речь по теме «Достопримечательности и места отдыха».	2	
Тема 1.2 Система образования в России и за рубежом	Содержание учебного материала	6	
	Практические занятия	6	
	Разряды прилагательных, степени сравнения прилагательных.	1	
	Сравнительные конструкции с союзами	1	
	Высказывание на основе прочитанных информационных текстов по теме «Жизнь и работа студентов в России».	1	
	Высказывания на основе прослушанных интервью по теме «Жизнь и работа студентов Великобритании».	1	
	Запись рассказа с опорой на ключевые предложения по теме «Мой техникум».	2	
Тема 1.3 Здоровый образ жизни	Содержание учебного материала	4	
	Практические занятия	4	
	Разряды числительных, употребление числительных.	1	

	Конструкции речи с датами и временем суток.	1
	Высказывание на основе прочитанных информационных текстов, сложносочиненные предложения на примере темы «Проблемы экологии».	1
	Настоящее совершенное время на примере темы «День здоровья»	1
Тема 1.4 Мое хобби	Содержание учебного материала	6
	Практические занятия	6
	Использование личных, притяжательных, указательных, вопросительных, возвратных и неопределенных местоимений.	1
	Диалоги на основе прочитанных информационных текстов по теме «Музыкальное наследие».	1
	Чтение и пересказ текста по теме «Шедевры мирового кинематографа».	2
	Сложноподчиненные предложения с союзами If, when и др. на примере темы «Мои лучшие каникулы».	2
Раздел 2 Профессиональное общение		18/18
Тема 2.1 Моя будущая профессия, карьера	Содержание учебного материала	4
	Практические занятия	4
	Применение видовременных форм глаголов, оборотов thereis/ thereare на примере темы «Хочу быть профессионалом»	1
	Применение времен группы Continuous в чтении и переводе по теме «Молодые профессионалы».	1
	Наречия some, any, no, every и их производные: чтение с общим охватом содержания и кратким пересказом по теме «Подготовка к трудоустройству, поиск вакансий»	2
Тема 2.2. Компьютеры и их функции	Содержание учебного материала	8
	Практические занятия	8
	Чтение текстов профессиональной тематики и кратким пересказом по теме «Основные неисправности персональных компьютеров».	2
	Перевод текста профессиональной тематики со словарем.	2
	Построение ответов на вопросы по неисправностям устройств информационных систем.	2
	Диалог-игра профессиональной направленности «Помогите решить проблему».	2
Тема 2.3 Служебные телефонные переговоры и переписка	Содержание учебного материала	6
	Практические занятия	6
	Употребление модальных глаголов can, must, may и их эквивалентов в речи в процессе телефонных переговоров профессиональной направленности.	2

	Употребление модальных глаголов to be to, should, ought, need в устной и письменной речи при ответах на запросы пользователей информационных систем.	2	
	Систематизация словаря профессиональных терминов. Диалог профессиональной тематики	2	
Раздел 3 Перевод профессиональной литературы		3/3	
Тема 3.1 Инструкции по эксплуатации и обслуживанию	Содержание учебного материала	2	
	Практические занятия	2	
	Перевод инструкций по эксплуатации на устройства информационно-коммуникационных систем.	2	
Тема 3.2 Работа с материалами производителей устройств	Содержание учебного материала	1	
	Практические занятия	1	
	Перевод новых публикаций по профессиональной тематике, в том числе материалов с сайтов производителей устройств информационно-коммуникационных систем.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к дифференцированному зачету	2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		1	
Всего:		48	

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.

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

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

- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i5, оперативная память 16 Гб);
- бумажно -печатная продукция;
- универсальные портативные компьютеры;
- наушники с микрофоном;
- акустические системы;
- проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

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

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

г. Сусуман, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07 ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР20	идентифицировать основные опасности среды обитания человека; оценивать воздействие опасностей на человека и окружающую среду; выбирать и применять способы обеспечения безопасности жизнедеятельности; оценивать уровни опасности в техносфере; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; пользоваться экономико-правовой основой безопасности среды обитания.	понятийно-терминологическую терминологию безопасности жизнедеятельности; основы взаимодействия в системе «человек – среда и обитания»; методы анализа и защиты от опасностей техносферы; методы обеспечения безопасности жизнедеятельности в штатных и чрезвычайных ситуациях; правила оказания первой медицинской помощи; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; экономико-правовые и управленческие аспекты техносферной безопасности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	18
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности		6/2	ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07 ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР20
Тема 1.1. Общие понятия о системе «человек — среда обитания»	Содержание учебного материала	2	
	Опасность и безопасность. Критерии состояния техносферы. Человеческий фактор и опасности техносферы. Основные формы деятельности человека и его энергозатраты.		
Тема 1.2. Воздействие опасностей на человека и техносферу	Содержание учебного материала	2	
	Параметры микроклимата и жизнедеятельность человека		
	Вредные вещества. Акустические колебания и вибрации		
	Электромагнитные поля и излучения. Электрический ток		
	Сочетанное действие факторов и здоровье человека. Социальные факторы окружающей среды.		
Практические занятия	2		
Определение параметров микроклимата			
Раздел 2. Обеспечение безопасных и комфортных условий жизнедеятельности		4/-	
Тема 2.1. Защита среды	Содержание учебного материала	2	
	Вентиляция и кондиционирование. Освещение.		
	Защита атмосферного воздуха. Определение предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ. Средства защиты атмосферы.		
	Защита гидросферы. Средства защиты гидросферы. Питьевая вода и методы обеспечения ее качества.		
Защита земель. Обращение с отходами. Требования безопасности к пищевым продуктам			
Тема 2.2. Защита от	Содержание учебного материала	2	

опасностей техносферы	Анализ опасностей. Средства снижения травмоопасности технических систем. Защита от механического травмирования. Средства электробезопасности.	2
	Защита от энергетических воздействий. Обобщенное защитное устройство. Методы и средства защиты от шума и вибрации. Методы и средства защиты от электромагнитных полей. Средства защиты от инфракрасного, ультрафиолетового, лазерного и ионизирующего излучений. Защита от пожаров и взрывов	
Раздел 3. Чрезвычайные ситуации		6/4
Тема 3.1. Основные понятия о чрезвычайных ситуациях	Содержание учебного материала	1
	Чрезвычайные ситуации природного характера. Чрезвычайные ситуации техногенного характера.	1
	Чрезвычайные ситуации военного, биолого-социального и террористического характера. Государственное регулирование в области защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях	
Тема 3.2. Безопасность техносферы в чрезвычайных ситуациях	Содержание учебного материала	1
	Безопасность населения в чрезвычайных ситуациях. Устойчивость функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций. Аварийно-спасательные и другие неотложные работы.	1
	Медицинская помощь в чрезвычайных ситуациях.	
	Практические занятия	4
	Оказание первой медицинской помощи	4
Раздел 4. Основы военной службы		24/12
Тема 4.1. Законодательство в области военной службы	Содержание учебного материала	12
	Воинская обязанность. Военнослужащий – защитник своего Отечества.	6
	Практические занятия	6
	Анализ и применение на практике знаний Конституции РФ, Федеральных законов «Об обороне», «О статусе военнослужащих», «О воинской обязанности и военной службе».	6
Тема 4.2. Боевые традиции Вооруженных Сил России	Содержание учебного материала	12
	Символы воинской чести. Воинские звания	6
	Основные рода войск Вооруженных Сил России	
	Практические занятия	6
	Занятия в тире	6
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2
Всего:		42

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i5, оперативная память объемом 16 Гб)

Кабинет оснащён следующим оборудованием и учебно-методическими материалами:

- паспорт учебного кабинета;
- план работы кабинета на календарный год;
- инструкции по пожарной безопасности, охране труда преподавателя и студентов;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- тематические стенды по профилю кабинета;
- ноутбук
- рабочее место преподавателя
- учебно-программная документация по учебным дисциплинам на календарный год (рабочие программы и календарно-тематические планы);
- учебно-методическая документация по учебной дисциплине (методические указания по выполнению лабораторно-практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства по дисциплине);
- учебники и учебные пособия по профилю работы кабинета;
- учебная мебель (шкафы, парты, стулья, доска)
- Автомат АК-74М (макет)
- Противогазы
- Плащ ОП-1
- Прибор RD 1503
- Пистолеты ПМ (макет)
- Тир лазерный «Рубин»
- Сердечно-легочный тренажер «Максим» (тренажер)
- Сердечно-легочный тренажер «Максим 01» тренажер
- Распиратор АМ-5
- Интерферометр шахтный ШИ-11
- Респиратор изолирующий регенеративный Р-30
- Аппарат искусственной вентиляции легких «Горноспасатель 10»
- Противогаз само-спасатель
- Респиратор фильтрующий
- Противогаз армейский
- Газопредельный химический (диоксид серы)
- Газопредельный химический (сероводород)
- Газопредельный химический (оксид азота)
- Газопредельный химический (оксид углерода)

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Ю.Г. Сапронов. Безопасность жизнедеятельности, М, Академия, 2019 г.
2. В.Н.Латчук и др. Основы безопасности жизнедеятельности 10 класс, М, «Дрофа», 2018г.
3. В.Ю. Микрюков. Безопасность жизнедеятельности, М, КноРус, 2018 г.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Культура безопасности жизнедеятельности / Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий [Электронный ресурс]. URL: <http://www.culture.mchs.gov.ru/testing/?SID=4&ID=5951>.
2. Портал МЧС России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.mchs.gov.ru/>
3. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. URL: <http://bzhde.ru>
4. Интернет журнал Безопасность в техносфере [Электронный ресурс]. URL: <http://www.magbvt.ru>
5. Электронная библиотека учебников и учебно-методических материалов [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>
6. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. URL: <http://нэб.пф/>
7. Университетская информационная система «РОССИЯ» – URL: <http://uisrussia.msu.ru/> [Электронный ресурс].
8. Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009) [Электронный ресурс]. URL: www.goup32441.narod.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

г. Сусуман, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 ЛР1, ЛР9, ЛР14, ЛР12, ЛР20	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; взаимодействовать с коллегами.	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
в т.ч. в форме практической подготовки	50
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	48
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов, формирующую которых способствуют элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы физической культуры		2	
Тема 1.1. Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурное развитие личности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении Здоровья. Самоконтроль студентов физическими упражнениями и спортом. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психофизиологических качеств</p>	2	ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 ЛР1, ЛР9, ЛР14, ЛР12, ЛР20
Раздел 2. Легкая атлетика		18/18	
Тема 2.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места	Содержание учебного материала	6	
	Практические занятия		
	Техника безопасности на занятия Л/а. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования.	2	
	Совершенствование техники бега на дистанции 100 м., контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 300 м., контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 500 м., контрольный норматив.	2	
Тема 2.2. Бег на длинные дистанции	Содержание учебного материала	4	
	Практические занятия		
	Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования. Разучивание комплексов специальных упражнений. Техника бега по	2	

	дистанции (беговой цикл). Техника бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг)		
	Техника бега на дистанции 2000 м, контрольный норматив. Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени. Техника бега на дистанции 5000 м, без учета времени	2	
Тема 2.3. Бег на средние дистанции. Прыжок в длину с разбега. Метание снарядов.	Содержание учебного материала	8	
	Практические занятия		
	Выполнение контрольного норматива: бег 100метров на время. Выполнение К.Н.: 500 метров – девушки, 1000 метров – юноши.	2	
	Выполнение контрольного норматива: прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги». Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов.	2	
	Техника прыжка «в шаге» с укороченного разбега. Целостное выполнение техники прыжка в длину с разбега, контрольный норматив.	2	
	Техника метания гранаты. Техника метания гранаты, контрольный норматив.	2	
Раздел 3. Баскетбол		8/8	
Тема 3.1. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места	Содержание учебного материала	2	
	Практические занятия		
	Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места. Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе	2	
Тема 3.2. Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение – 2 шага – бросок	Содержание учебного материала	2	
	Практические занятия		
	Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок».	2	
Тема 3.3. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу, правила баскетбола	Содержание учебного материала	2	
	Практические занятия		
	Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу. Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста.	2	
Тема 3.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом	Содержание учебного материала	2	
	Практические занятия		
	Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок», бросок мяча с места под кольцо. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре.	2	

Раздел 4. Волейбол		8/8
Тема 4.1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками	Содержание учебного материала	2
	Практические занятия Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча. Передача мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные действия игроков, взаимодействие игроков.	2
Тема 4.2. Техника нижней подачи и приёма после неё	Содержание учебного материала	2
	Практические занятия Отработка техники нижней подачи и приёма после неё	2
Тема 4.3. Техника прямого нападающего удара	Содержание учебного материала	2
	Практические занятия Отработка техники прямого нападающего удара	2
Тема 4.4 Совершенствование техники владения волейбольным мячом	Содержание учебного материала	2
	Практические занятия Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Прием контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке Учебная игра с применением изученных положений. Отработка техники владения техническими элементами в волейболе.	2
Раздел 5. Футбол		6
Тема 5.1 Техника игры в футбол	Содержание учебного материала	6
	Практические занятия Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Прием мяча: ногой, головой. Удары по воротам. Обманные движения. Обводка соперника, отбор мяча. Тактика игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков. Учебная игра.	6
Раздел 5. Легкоатлетическая гимнастика		2
Тема 5.1. Легкоатлетическая гимнастика, работа на	Содержание учебного материала	2
	Практические занятия	2

тренажерах	Выполнение упражнений для развития различных групп мышц. Круговая тренировка на 5 - 6 станций.		
Раздел 6. Лыжная подготовка		6/6	
Тема 6.1. Лыжная подготовка	Содержание учебного материала	6	
	Практические занятия Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полукользящий и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши). В случае отсутствия снега лыжная подготовка может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках). Катание на коньках. Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках. Кроссовая подготовка. Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км.	6	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего:		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Спортивное оборудование:

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

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

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

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

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

Для занятий лыжным спортом:

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

Технические средства обучения:

Оборудование спортивного зала:

- Скамья атлетическая
- Штанга тренировочная
- Гантели наборные
- Гири спортивные (16, 24, 32 кг)
- Штанга тяжелоатлетическая
- Диски обрезиненные (0,5 - 2кг)
- Секундомер
- Рулетка
- Беговая дорожка
- Маты гимнастические
- Маты поролоновые
- Перекладина гимнастическая
- Скакалка гимнастическая
- Стенка гимнастическая
- Обручи
- Мячи набивные
- Эспандеры
- Амортизаторы из резины
- Тренажер для развития мышц рук, ног, спины
- Тренажер «Качели»
- Стойки волейбольные
- Сетка волейбольная с ограничительными лентами и тросом
- Мячи волейбольные
- Щиты баскетбольные с кольцами
- Сетка баскетбольная
- Конструкция потолочная баскетбольная
- Мячи баскетбольные
- Стол теннисный
- Сетки теннисные
- Ракетки теннисные

- Мячи теннисные
- Ракетки
- Волан

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий

3.2.1. Основные источники:

1. А. Т. Смирнов, Б. И. Мишин, П. В. Ижевский «Здоровый образ жизни» 2019 год
2. В. И. Дубровский «Лечебная физическая культура» 2017г.
3. Б.И. Загорский, И.П. Залетаев, О.А. Черникова, О.В. Дашкевич. «Физическая культура» практическое пособие М:2018г.
4. В.П. Шеянов, А.Н. Макаров, О.А. Черникова, «Физическая культура» Учеб.М:2017г.

3.2.2. Интернет-ресурсы

1. <http://window.edu.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии;</p> <p>средства профилактики перенапряжения;</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Отражение в портфолио роли физической культуры, принципов здорового образа жизни, организации здоровьесберегающего режима работы и рабочего места, патриотической позиции и общечеловеческих ценностей.</p> <p>ИЛИ</p> <p>Не менее 60% правильных ответов теста.</p>	<p>Портфолио</p> <p>и/или тестирование.</p>
<p>Умения:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии;</p> <p>взаимодействовать с коллегами.</p>	<p>Соответствие нормативам</p>	<p>Наблюдения в ходе выполнения практических работ</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04 ЛР15, ЛР16	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; содержание актуальной нормативно-правовой документации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	16
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Экономика семьи		8/4	
Тема 1.1. Личное финансовое планирование	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 3 ЛР15, ЛР16
	Основные понятия и терминология в области финансирования. Человеческий капитал. Виды доходов и способы их получения		
	Принятие решений. Использование SWOT- анализа для выбора карьеры		
	Домашняя бухгалтерия	2	
	Практические занятия		
Составление личного финансового плана			
Тема 1.2. Критические ситуации семейного бюджета	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 3 ЛР15, ЛР16
	Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи. Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи.		
	Виды дефицита и способы избавления от хронического дефицита. Возникновение дефицита бюджета.		
	Выплата выходного пособия при увольнении. Безработица, виды безработицы. Функции центров занятости. Пособия по безработице	2	
	Практические занятия		
Контроль семейных расходов и планирование рисков семейного бюджета			
Раздел 2. Накопления и средства платежа.		26/12	
Тема 2.1 Банковский счет и основные операции	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 3 ЛР15, ЛР16
	Понятие депозита. Накопления и инфляция.		
	Условия депозита. Преимущества и недостатки депозита.		
	Валюта. Валютный рынок. Валютный курс: фиксированный и регулируемый. Изменение валютного курса и его влияние		

	Кредит. Принципы кредитования. Характеристики кредита		
	Принятие решения о взятии кредита. Как выбрать наиболее подходящий кредит. Как сэкономить при использовании кредита		
	Хранение, обмен и перевод денег. Платежные средства. Электронные деньги		
	Дистанционное банковское обслуживание		
	Практические занятия		
	Дистанционная оплата коммунальных услуг	2	
	Расчет первоначального взноса и ежемесячных выплат при ипотечном кредитовании		
Тема 2.2 Страхование	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 3 ЛР15, ЛР16
	Способы защиты от рисков. Виды страхования	2	
	Как использовать страхование в повседневной жизни		
	Практические занятия		
	Бизнес-игра «Страховщик»	2	
Тема 2.3 Инвестиции	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 3 ЛР15, ЛР16
	Основы инвестирования. Процесс инвестирования.		
	Как инвестировать в бизнес	2	
	Как управлять рисками при инвестировании		
	Роль финансовых посредников		
	Практические занятия		
	Деловая игра «Инвестор»	2	
Тема 2.4. Пенсии	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 3 ЛР15, ЛР16
	Пенсионная система. Государственная пенсионная система в России		
	Негосударственный пенсионный фонд. Страховая часть и накопительная часть пенсии. Как сформировать частную пенсию	2	
	Виды пенсий		
	Практические занятия		
	Калькулятор пенсии on-line: определение условий для желательного размера пенсии.	2	
Тема 2.5 Налоги	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 3 ЛР15, ЛР16
	Виды и назначение налогов. Краткая история налогообложения		
	Расчет НДФЛ. Ставки НДФЛ. Налоговые вычеты	2	
	Налоговая декларация. Имущественный налог. Транспортный налог.		
	Налог на землю. Государственные пошлины		
	Практические занятия		
	Вычисление НДФЛ на доход.	2	

	Определение налогов для различных видов имущества с учетом налоговых вычетов	2	
Тема 2.6 Финансовые махинации	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 3, ОК 4 ЛР15, ЛР16
	Махинации с банковскими картами. Защита банковских карт		
	Махинации с кредитами. Действия пострадавших от махинаций.	2	
	Махинации с инвестициями. Признаки финансовой пирамиды.		
	Основные признаки мошеннических схем.		
	Практические занятия	2	
	Бизнес-игра «Заманчивое предложение»		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i5, оперативная память объемом 16);
- демонстрационные стенды;
- проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены: ответы на тестовые задания содержат не менее 90%	Тестирование Защита рефератов с учетом проверки на антиплагиат

<p>социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; кредитные банковские продукты; содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p>	<p>правильных ответов – оценка «отлично», не менее 75% правильных ответов – оценка «хорошо», не менее 60% правильных ответов – оценка «удовлетворительно»; в процессе выполнения заданий используются актуальные источники информации, количество источников информации не менее определенного заданием; выбранные методы и способы решения поставленных задач позволяют решить их в заданные сроки.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: определять этапы решения задачи; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</p>	<p>логика выполнения задания приводит к получению требуемого результата; при выполнении задания используются соответствующие заданию источники информации; корректно и рационально использованы информационные технологии; в процессе освоения курса прослеживается положительная динамика успеваемости в практических занятиях в форме деловой игры продемонстрированы умения обосновывать коммерческую идею и убеждать коллег в ее рациональности; бизнес-план оформлен в соответствии с требованиями; получен корректный результат расчетов для заданных условий; продемонстрировано умение вести диалог и находить компромиссы в процессе освоения курса дисциплины</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.06 РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06 РЫНОК ТРУДА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРЬЕРА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Рынок труда и профессиональная карьера» является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

формирование готовности к активным действиям на рынке труда в процессе профессионального становления

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

уметь:

- давать аргументированную оценку степени востребованности профессии на рынке труда;
- составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами

знать:

- нормативно-правовые аспекты рынка труда - трудовое законодательство
- технологии трудоустройства для планирования собственных активных действий на рынке труда - ситуацию на рынке труда.

В результате освоения учебной дисциплины должны быть сформированы общие компетенции (ОК):

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам информации

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ЛР 17 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику

ЛР 18 Способный при взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, стремящийся к личностному профессиональному росту

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	30
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
практическая работа	2
внеаудиторная самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основные понятия и направления анализа рынка труда		6	
Тема 1.1. Понятие «рынок труда» Спрос и предложение на рынке труда	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
	Понятие «рынок труда». Рабочая сила как товар. Понятия «трудовые ресурсы», «трудоспособное население». Стадии движения рабочей силы. Понятие «спрос и предложение» на рынке труда. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Новые формы занятости. Безработица, ее типы, виды. Посреднические службы на рынке труда. Государственные службы занятости. Рекрутинговые фирмы. Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».		
Тема 1.2. Современный рынок труда и современная ситуация на рынке труда в Самарской области и перспективы ее развития	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
	Общая характеристика современного рынка труда в России. Молодежь на рынке труда. Мировые и российские тенденции развития рынка труда. Конкуренция на рынке труда. Общая характеристика экономического развития потенциала Магаданской области. Современное состояние экономики региона и ее важнейших отраслей, тенденции их развития. Региональные инвестиционные программы социально-экономического развития региона, перспективы рынка труда. Занятость населения. Безработица в области, ее виды. Молодежная безработица. Отраслевая структура занятости. Анализ текущего спроса и предложения на рынке труда области (по профессиям и специальностям, уровню профессиональной подготовки).		
	Самостоятельная работа обучающихся Стратегия социально-экономического развития Магаданской области на период до 2025 года (изучение раздела «основные тенденции развития секторов экономики», подготовка сообщений) Общая характеристика современного рынка труда в России. Молодежь на рынке труда. Мировые и российские тенденции развития рынка труда (по уровню подготовки специалистов). Конкуренция на рынке труда.		
Раздел II. Профессиональная деятельность и профессиональная карьера		4	
Тема 2.1. Профессиональная деятельность и ее субъект	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
	Типы и виды профессиональной деятельности. Режимы профессиональной деятельности: работа по найму, самозанятость, предпринимательство и др.		

	Профессиональная деятельность в государственном и частном секторах. Индивидуальная трудовая и творческая деятельность. Психологическая готовность к профессиональной деятельности. Характеристика профессий и специальностей с точки зрения гарантии трудоустройства («вечные» профессии и специальности, обслуживающие насущные потребности человека; «сквозные», «десантные», «перспективные», «свободные» профессии и специальности для режима самозанятости). Понятие «конкурентоспособность профессий и специальностей», модели конкурентоспособности. Профессиональная компетентность - залог конкурентоспособности на рынке труда.		
Тема 2.2. Профессиональная карьера	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
	Понятие «профессиональная карьера». Типы и виды профессиональных карьер. Типы личности человека и выбор типа и вида профессиональной карьеры. Планирование и реализация профессиональной карьеры. Фазы развития профессионала. Учет потребностей рынка труда и формирование, совершенствование профессионально-важных деловых и личных качеств.		
Раздел III. Технология трудоустройства		14	
Тема 3.1. Эффективные способы поиска работы	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
	Профессиональные цели будущих специалистов, источники информации об имеющихся рабочих местах. Эффективные способы поиска работы: непосредственное обращение к работодателю, участие в презентациях компаний и ярмарках вакансий, публикации о вакансиях в СМИ, сайтах компаний - работодателей, использование данных информационного банка вакансий, получение индивидуальных консультаций в государственных службах занятости, обращение в кадровые агентства, коммерческие фирмы, занимающиеся трудоустройством, использование личных связей, собственные объявления в СМИ и глобальной сети Интернет, телефонные звонки потенциальным работодателям.		
	Самостоятельная работа обучающихся Посещение центра занятости с целью ознакомления с вакансиями профессий и возможностями повышения квалификации или переобучения.		
Тема 3.2. Межличностное взаимодействие в ситуации трудоустройства	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
	Продуктивные приемы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства. Собеседование с работодателями. Основные вопросы к кандидату при приеме на работу и технология ответов. Анкета при приеме на работу. Телефонные переговоры с работодателем, техника их ведения. Подготовка к интервью с работодателем. Внешний вид соискателя вакансии. Манеры поведения и		

	речи, впечатление. Самопрезентация работника: способы и приемы подачи себя в «выгодном свете».		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление и заполнение анкет при приеме на работу. Основные вопросы к кандидату при приеме на работу и технология ответов. Анкета при приеме на работу. Телефонные переговоры с работодателем, техника их ведения. Подготовка к интервью с работодателем. Внешний вид соискателя вакансии. Манеры поведения и речи, впечатление. Самопрезентация работника: способы и приемы подачи себя в «выгодном свете».	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
Тема 3.3. Конфликтные ситуации при трудоустройстве, их предотвращения и разрешения	Содержание учебного материала Конфликтные ситуации при трудоустройстве, пути их предотвращения и разрешения. Проектирование индивидуальных моделей в затруднительных ситуациях взаимодействия.	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
Тема 3.4. Документы, необходимые для трудоустройства	Содержание учебного материала Подбор и оформление документов. Официальные документы (паспорт, документ об образовании, трудовая книжка, права, свидетельства, сертификаты). Автобиография, профессиональное резюме, поисковое письмо работодателю, основные правила их разработки и оформления. Характеристика соискателя вакансии. Основные требования к содержанию и оформлению рекомендательных писем и писем-напоминаний. Деловое письмо с послужным списком кандидата.	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
	Практическая работа №1 Составление профессионального резюме, делового письма. Составление автобиографии.	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
Раздел IV. Адаптация на рабочем месте		4	
Тема 4.1. Понятие, виды, формы и способы адаптации	Содержание учебного материала Понятие «адаптация». Виды адаптации: социальная, профессиональная, психологическая адаптация на рабочем месте. Формы и способы адаптации. Основные черты эффективной адаптации. Роль коммуникативной компетенции. Новые жизненные и профессиональные задачи, связанные с началом работы.	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18
Тема 4.2. Условия адаптации и профессионального роста	Самостоятельная работа Планирование и реализация профессиональной карьеры. Анализ собственных резервов по результатам первых месяцев работы, корректировка профессионального поведения и деятельности. Приобретение и совершенствование профессиональных компетенций с учетом конъюнктуры регионального рынка труда и требований	2	ОК 01-ОК 09 ЛР17, ЛР18

	конкретного рабочего места. Самообразование и повышение квалификации как необходимые условия адаптации и профессионального роста. Формы и методы профессиональной переподготовки и повышения квалификации.		
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	
	Всего:	30	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины Рынок труда и профессиональная карьера требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: комплект учебной мебели, классная доска, комплект мебели для ПК, учебно-наглядных пособий по дисциплине.

Технические средства обучения: компьютер, проектор, экран, принтер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труд. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2019.
2. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификация модулей. – Самара: Изд-во ЦПО, 2018
3. Зырянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет работу. – СПб.: Речь, 2020.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2002 N 197-ФЗ.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Как успешно пройти собеседование//Super Job [Электронный ресурс]. – <http://www.superjob.ru/rabota/interview.html>
2. Работа.Ru [Электронный ресурс].- <http://www.rabota.ru/vesti/career/tretij.html>. Ресурсы удаленного доступа
3. <http://www.job> - система поиска работы и сотрудников
4. <http://blanker.ru> - образцы и бланки документов
5. <http://podborkadrov.com>- сайт для кадровиков и не только.
6. <http://www.jobsmarket.ru/novosti/8756/>- сайт по трудоустройству
7. http://www.eng.ru/pedagogika/uchebnoe_posobie_po_igre_debaty_im_eni.html - пособие по игре Дебаты

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только освоенные умения и усвоенные знания, но и развитие общих компетенций.

Результаты освоения ОК	Основные показатели
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам информации	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно в различных
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимо для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учётом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявляет гражданско-патриотическую Позицию демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

г. Сусуман, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p>ОК 02 ПК1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК1.7 ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18</p>	<p>подключения кабельной системы персонального компьютера и периферийного оборудования; настройки параметров функционирования персонального компьютера и периферийного оборудования; подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера и периферийного оборудования использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.</p>	<p>устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики; архитектуру, состав, функции операционных систем персонального компьютера; виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы, понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий работы с информацией; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; принципы классификации и кодирования информации; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основы современных систем управления базами данных.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	62
в т.ч. в форме практической подготовки	38
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
Практические занятия	38
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки		2/-	ОК 05 ОК 09, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
Тема 1.1. Виды и свойства информации	Содержание учебного материала	2	
	Информация и формы ее представления. Основные характеристики информации. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов.		
	Классификация информационных технологий.		
Раздел 2. Подготовка и настройка аппаратного обеспечения, периферийных устройств и операционной системы		10/6	
Тема 2.1. Архитектура и структура персонального компьютера	Содержание учебного материала	2	
	Общие сведения и классификация компьютеров. Архитектура и логическое устройство компьютера. Физическое устройство персонального компьютера.		
	Аппаратное обеспечение компьютера. Материнская плата: архитектура и чипсет, видео-, коммуникационные и звуковые микросхемы, интерфейсы, разъемы.		
	Центральный процессор. Оперативная память. Видеокарта.		
	Жесткие диски. Оптические диски и оптические приводы. Флеш-накопители.		
	Периферийные устройства. Жидкокристаллические мониторы.		
	Многофункциональная клавиатура. Манипулятор «мышь».		
	Принтеры. Сканеры. Многофункциональные устройства.		
Тема 2.2. Операционная система	Практические занятия	2	
	Изучение системного блока.		
	Подключение периферийных устройств компьютера: изучение интерфейса.		
Тема 2.2. Операционная система	Содержание учебного материала	2	
	Назначение и состав операционной системы.		
	Файловая система. Форматы файлов.		
	Загрузка и настройка компонентов операционной системы. Работа в операционной системе.		
	Практические занятия	2	

	Включение, выключение компьютера. Работа с окнами. Настройка рабочего стола. Управление сеансами и задачами, выполняемыми ОС.		
	Работа с файлами и каталогами: создание, копирование, удаление, переименование. Изучение форматов файлов, составление таблицы форматов.	2	
Раздел 3. Применение информационных технологий для разработки служебных документов		20/16	
Тема 3.1. Основные технологии разработки текстовых документов	Содержание учебного материала		
	Основные правила и методы разработки служебных документов.		
	Настройка режимов отображения документов и параметров страницы.	2	
	Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов.		
	Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы.		
	Практические занятия	8	
	Разработка и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов	2	
	Форматирование и оформление многостраничных документов	2	
	Подготовка и сохранение шаблонов документов	2	
	Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы	2	
Тема 3.2 Применение электронных таблиц	Содержание учебного материала		
	Основные встроенные функции электронных таблиц.		
	Обработка числовых данных средствами электронных таблиц.	2	
	Построение диаграмм и графиков.		
	Практические занятия	8	
	Разработка и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных.	2	
	Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах.	2	
	Вычисления в электронных таблицах.	2	
	Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики.	2	
Раздел 4. Технологии создания мультимедийных документов		16/12	
Тема 4.1. Современные мультимедийные ресурсы	Содержание учебного материала		
	Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов. Образовательные ресурсы	2	
	Практические занятия	6	
	Подготовка презентации по образовательным ресурсам.	2	
	Подготовка презентации по бизнес-приложениям.	2	
	Доработка презентаций для добавления мультимедийных эффектов.	2	
Тема 4.2. Применение веб-технологий	Содержание учебного материала		
	Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента.	2	

ОК 05 ОК 09
ОК 02,
ПК 1.1, ПК 1.2,
ПК2.1, ПК 2.2,
ПК 2.3,
ЛР13, ЛР14,
ЛР15, ЛР16,
ЛР17, ЛР18

	Основные сервисы и методы публикации информации в сети.		
	Практические занятия	6	
	Поиск и систематизация заданной информации	2	
	Подготовка материалов для размещения в сети.	2	
	Выбор сервиса и публикация материалов в сети.	2	
Раздел 5. Основы обработки информации в базах данных		8/4	
Тема 5.1. Основные принципы хранения информации в базах данных	Содержание учебного материала		
	Основные понятия баз данных: реляционные таблицы, установление связей между таблицами.	2	
	Практические занятия	2	
	Обновление информации в базе данных.	2	
Тема 5.2. Обработка и обновление информации в таблицах баз данных	Содержание учебного материала		
	Понятие запроса. Конструктор запросов. Формирование отчета по заданным параметрам.	2	
	Практические занятия	2	
	Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего:		62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория «Информационных технологий», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.

Оборудование рабочих мест учебного кабинета:

- компьютерный стол, интерактивная доска, проектор для преподавателя;
- компьютерные столы для обучающихся;
- комплект практических работ;
- комплект контрольных работ;
- комплект учебно-методической документации.

Коллекция цифровых образовательных ресурсов:

- электронные учебники;
- электронные плакаты;
- электронные видеоматериалы.

Технические средства обучения:

- серверное оборудование;
- коммутируемое оборудование;
- мультимедийное оборудование;
- рабочие станции;
- источники бесперебойного питания;
- проектор;
- интерактивная доска;
- принтер лазерный;
- сканер;
- аудиосистема;
- внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет;
- устройства для создания графической информации.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Основные источники

1. А.П. Елепин Компьютерные информационные технологии, учебник, М., Академия, 2019 г.
2. А.В. Остроух Основы информационных технологий, учебник, М., Академия, 2018 г.
3. М.С. Цветкова, Л.С.Великович Информатика и ИКТ. Учебник для сред. проф. образования, М., Академия, 2019

3.2.2. Электронные ресурсы (интернет-ресурсы):

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://school-db.informika.ru/glossary/>
2. Информационная безопасность [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://citforum.ru/security/>
3. Программа для преобразования медиа-контента для публикации в интернете [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://www.skan.ru/software/n7271_mediacoder.html
4. Бесплатные антивирусные программы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://smaikl.narod.ru/antivirus.html>

5. Сайт по охране труда [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ohranatruda.ru/>
6. Информационные технологии, информатика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://technologies.su/>
7. Виртуальный компьютерный музей [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.computer-museum.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <p>устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;</p> <p>архитектуру, состав, функции операционных систем персонального компьютера;</p> <p>виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия,</p> <p>принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы,</p> <p>понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации;</p> <p>основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</p> <p>возможности сетевых технологий работы с информацией;</p> <p>методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа</p> <p>теоретические основы, виды и структуру баз данных;</p> <p>принципы классификации и кодирования информации;</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>основы архитектуры аппаратных средств;</p> <p>принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники;</p> <p>принципы работы операционных систем;</p> <p>основы современных систем управления базами данных.</p>	<p>Не менее 60% верных ответов</p>	<p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p>

<p>Умения: подключения кабельной системы персонального компьютера и периферийного оборудования; настройки параметров функционирования персонального компьютера и периферийного оборудования; подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера и периферийного оборудования использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.</p>	<p>Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18	<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - создавать документы на основе шаблонов; - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия документационного обеспечения управления; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - понятия публичных и частных документов; - требования к составлению и оформлению документов; - основные стандарты оформления текстовых и табличных документов; - основные правила и требования к структуре документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические работы	16
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Документирование в профессиональной деятельности.		6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР17, ЛР18
Тема 1.1. Понятие о документировании.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Деловой документ. Документирование. Назначение и функции документа в системе управления. Информация и документ. Юридическое значение документа. Классификация документов. Электронный документ. Требования к составлению и оформлению деловых документов.</p>	2	
	<p>Практические занятия</p> <p>Определение класса, назначения и правильности составления деловых документов.</p>	2	
Тема 1.2. Государственное регулирование документационного обеспечения управления	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Законодательное и нормативно-правовое регулирование документационного обеспечения управления. Унификация и стандартизация документов. Основные стандарты оформления документации.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР17, ЛР18
Раздел 2. Документирование управленческой деятельности		16/8	
Тема 2.1. Основные требования к составлению и оформлению документов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие о бланках документов. Виды бланков. Образцы бланков документов. Общие сведения о реквизитах. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам и реквизитам по ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР17, ЛР18
	Требования к тексту документа. Структура документа. Стилль текста деловых	2	

	документов. Черты и речевые конструкции официально-делового стиля.		
	Практические занятия	2	
	Определение признаков и речевых шаблонов официально-делового стиля.		
Тема 2.2. Составление и оформление отдельных видов документов	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР17, ЛР18
	Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы. Характеристика основных организационных документов (устав, положения, инструкции). Характеристика распорядительных документов (приказ, постановление). Характеристика и состав информационно-справочных документов (акт, протокол, деловое письмо, справка, докладная записка). Правила оформления и выдачи копий документов.		
	Финансовая документация. Договорная документация.		
	Практические занятия		
	Составление и оформление докладной и служебной записки.		
	Составление и оформление информационного письма.		
	Составление и оформление делового письма.		
Раздел 3. Документооборот. Организация работы с документами.		8/4	
Тема 3.1. Понятие документооборота. Организация работы с документами	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР17, ЛР18
	Понятие документооборота. Общие принципы организации документооборота, его основные этапы. Технология работы с входящими, исходящими и внутренними документами. Регистрация документов. Автоматизация процессов документационного обеспечения управления. Организация отправки исходящих документов. Контроль исполнения документов. Работа с обращениями.		
	Практические занятия		
	Регистрация входящей, исходящей и внутренней документации. Заполнение регистрационных форм.	2	
Тема 3.2. Организация работы с документами, имеющими грифы ограничения доступа.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР17, ЛР18
	Понятия общедоступной информации и информации ограниченного доступа. Обеспечение информационной безопасности при работе с документами. Работа с конфиденциальными документами. Законодательно - нормативные акты в области обеспечения информационной безопасности, защиты государственной тайны и конфиденциальной информации. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации. Виды конфиденциальной информации. Нормативно-правовое содержание		

	Федерального закона «О персональных данных». Документирование сведений конфиденциального характера. Защита конфиденциальной информации. Ответственность за нарушение режима защиты конфиденциальной информации.		
	Практические занятия	2	
	Изучение нормативной базы, регламентирующей работу с документами, имеющими грифы ограничения доступа.		
Раздел 4. Хранение и архивирование документов		4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР17, ЛР18
Тема 4.1. Законодательная и нормативная основа хранения и архивирования документов.	Содержание учебного материала	2	
	Законодательная и нормативная основа хранения документов. Номенклатура дел. Формирование дел. Составление и оформление описи дел. Порядок уничтожения документов. Хранение документов в архиве.		
	Практические занятия	2	
	Формирование и оформление дел, согласно номенклатуре дел.		
Самостоятельная работа обучающихся	2		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего:		38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Для реализации учебного предмета предназначен кабинет информатики

Оборудование компьютерной лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

1. Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 352 с.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Ляхович В.Ф. Основы информатики: учебник / Ляхович В.Ф., Молодцов В.А., Рыжикова Н.Б. – Москва: КноРус, 2020. – 347 с. – ISBN 978-5-406-07596-8. — URL: <https://book.ru/book/932956>.
2. Семакин И. Г., Е. К. Хеннер Е. К. Информатика. 10-11 классы. Базовый уровень : методическое пособие / И. Г. Семакин, Е. К. Хеннер. – М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2018. – 112 с. : ил.

3.2.2. Дополнительные источники

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. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - основные понятия документационного обеспечения управления; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - понятия публичных и частных документов; - требования к составлению и оформлению	Не менее 60% верных ответов	Тестирование

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 БАЗЫ ДАННЫХ

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Базы данных» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7. ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18	анализировать задачу, выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; кратко обосновывать и объяснять свои действия; создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов; сохранять документы в различных цифровых форматах; преобразовывать и перекомпоновывать данные; формировать отчеты с помощью запросов к базам данных; выполнять обновление информации в базах данных.	приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; правила чтения текстов профессиональной направленности создания структурированных документов и документов слияния; создания документов на основе шаблонов; преобразования форматов и осуществление перекомпоновки данных в текстовых документах; принципа организации информационных и архитектуру баз данных; основных положений теории баз знаний. видов и правил построения запросов к базам данных.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	38
в т. ч:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основные понятия баз данных		4/0	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7 ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР17,
Тема 1.1. Основные понятия баз данных	Содержание учебного материала	2	
	Основные понятия теории БД		
	Анализ предметной области		
Тема 1.2. Взаимосвязи в моделях и реляционный подход к построению моделей	Содержание учебного материала	2	
	Логическая и физическая независимость данных		
	Типы моделей данных. Реляционная модель данных		
	Реляционная алгебра		
Раздел 2. Проектирование баз данных		28/12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7 ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
Тема 2.1. Этапы проектирования баз данных	Содержание учебного материала	6	
	Основные этапы проектирования БД		
	Концептуальное проектирование БД		
	Нормализация БД	2	
	Практические занятия		
	Нормализация реляционной БД, освоение принципов проектирования БД.		
Проектирование реляционной БД. Нормализация таблиц.	2		
Тема 2.2 Проектирование структур баз данных	Содержание учебного материала	4	
	Средства проектирования структур БД		
	Организация интерфейса с пользователем		
	Практические занятия	2	
	Создание проекта БД. Создание БД. Редактирование и модификация таблиц		
Создание файла проекта базы данных. Создание интерфейса входной формы. Использование исполняемого файла проекта БД, приемы создания и управления.	2		
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	6	

Организация запросов SQL	Основные понятия языка SQL. Синтаксис операторов, типы данных.		
	Создание, модификация и удаление таблиц. Операторы манипулирования данными		
	Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL		
	Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL		
	Сортировка и группировка данных в SQL		
	Практические занятия		
	Создание и модификация таблиц БД. Выборка данных из БД. Модификация содержимого БД.	2	
	Обработка транзакций. Использование функций защиты для БД	2	
Самостоятельная работа обучающихся	2		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего:		38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

3.2.2. Основные электронные издания

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

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

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

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

5. Волк, В. К. Базы данных. Проектирование, программирование, управление и администрирование / В. К. Волк. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 340 с. — ISBN 978-5-8114-9682-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/198584>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

г. Сусуман, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

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

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

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Раздел 1. Паспорт рабочей программы воспитания

Наименование	Рабочая программа воспитания по профессии: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Основание для разработки программы	<ul style="list-style-type: none"> - Конституция РФ; - Семейный кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений»; - Федеральный закон от 24.07. 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; - Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики»; - Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 г.»; - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; - Национальный проект «Образование» - ПАСПОРТ УТВЕРЖДЕН президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16); - ФГОС СПО; - Приказ Минтруда России «Об утверждении списка 50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования (октябрь 2015 года); - Методические рекомендации по актуализации действующего ФГОС СПО с учетом принимаемых профессиональных стандартов (Минобрнауки России от 20 апреля 2015 г.); - Устав ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»
Исполнители	<ul style="list-style-type: none"> - Директор, - заместители директора, - кураторы, преподаватели, - сотрудники учебной части, - педагог-организатор, - члены Студенческого совета, - представители родительского комитета, - представители организаций - работодателей.
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена
Основные направления	Гражданско-патриотическое воспитание; Социализация и духовно — нравственное развитие; Развитие профессиональной карьеры; Физическое и здоровьесберегающее воспитание; Экологическое воспитание; Интеллектуальное воспитание; Развитие творческих способностей; Духовно-нравственное, семейное воспитание
Сроки реализации	На базе основного общего образования в очной форме - 1 год 10

1.1. Общие положения

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

Рабочая программа воспитания Сусуманского профессионального лицея — это неотъемлемая часть образовательной программы среднего профессионального образования, которая определяет стратегию развития воспитательной работы и является основным документом для планирования и принятия решений по организации и осуществлению воспитательной деятельности Сусуманского профессионального лицея.

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

Задачи программы:

- Формирование способности к духовному развитию, реализации творческого потенциала в предметно-продуктивной социально-ориентированной, общественно-полезной деятельности на основе традиционно-нравственных установок и моральных норм, непрерывного образования, самовоспитания и универсальной духовно-нравственной компетенции – «Становиться лучше»;
- Укрепление нравственности, основанной на свободе воли и духовных отечественных традициях, внутренней установки личности поступать согласно своей совести;
- Формирование нравственного смысла учения, усвоение обучающимися базовых национальных ценностей, духовных традиций народов России;
- Развитие эстетических потребностей, ценностей и чувств;
- Формирование творческого отношения к учёбе, труду, социальной деятельности;
- Формирование у обучающихся профессиональных знаний и интересов, осознание нравственного значения будущего профессионального выбора;
- Формирование умения противостоять в пределах своих возможностей действием и влиянием, представляющим угрозу для жизни, физического и нравственного здоровья, духовной безопасности личности и безопасного образа жизни
- Формирование у обучающихся навыков успешной социализации, представлении об общественных приоритетах и ценностях, социальных компетенций, необходимых для конструктивного, успешного и ответственного поведения в обществе.

Воспитательная работа проводится по нескольким инвариантным модулям и одному вариативному модулю, каждый из которых ориентирован на поставленную образовательной организацией задачу воспитания и соответствует направлению воспитательной работы:

Модуль 1. «Гражданско-патриотическое воспитание»

Модуль 2. «Социализация и духовно — нравственное развитие»

Модуль 3. «Развитие профессиональной карьеры»

Модуль 4. «Физическое и здоровьесберегающее воспитание»

Модуль 5. «Экологическое воспитание»

Модуль 6. «Интеллектуальное воспитание»

Модуль 7. «Развитие творческих способностей»

Модуль 8. «Духовно-нравственное, семейное воспитание»

В ходе реализации рабочей программы воспитания у обучающихся должны быть сформированы следующие личностные результаты:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.	ЛР 13
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 14

Демонстрирующий 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.	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Способный генерировать новые идеи для решения профессиональных задач, перестраивать сложившиеся способы их решения, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий как результативный и привлекательный участник трудовых отношений	ЛР 16
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	ЛР 17
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом образовательного процесса	
Способный при взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, стремящийся к личностному профессиональному	ЛР 18
Способный ставить перед собой цели под для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства	ЛР 19
Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии	ЛР 20

Рабочая программа воспитания Сусуманского профессионального лицея после её утверждения является обязательной для её исполнения всеми педагогическими работниками.

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Русский язык	ЛР1, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР12, ЛР13
Литература	ЛР1, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР12, ЛР13
Математика	ЛР4, ЛР6, ЛР9, ЛР11, ЛР16, ЛР18, ЛР19
Иностранный язык	ЛР1, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР13, ЛР16, ЛР19
Информатика	ЛР1, ЛР4, ЛР15, ЛР16
Физика	ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР10, ЛР15
Химия	ЛР1, ЛР2, ЛР11, ЛР15
Биология	ЛР1, ЛР11, ЛР15
История	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР18
Обществознание	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР18
География	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11
Физическая культура	ЛР1, ЛР9, ЛР14, ЛР12, ЛР20
Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР20
История России	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР18
Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР1, ЛР3, ЛР8, ЛР11, ЛР13, ЛР16, ЛР19
Безопасность жизнедеятельности	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР20

Физическая культура	ЛР1, ЛР9, ЛР14, ЛР12, ЛР20
Основы финансовой грамотности	ЛР15, ЛР16
Рынок труда и профессиональная карьера	ЛР17, ЛР18
Основы информационных технологий	ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
Документационное обеспечение управления	ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
Базы данных	ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов.	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
Манипулирование данными и формирование запросов в базе данных	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
Работа в системе управления контентом	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20, ЛР21
Основы управления работой веб-ресурсов	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20
Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР20

Раздел 2. Оценка освоения обучающимися основной образовательной программы в части достижения личных результатов

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Личностные результаты обучающегося отражаются в личном портфолио студента. Диагностику личностного развития проводит куратор учебной группы и сам обучающийся.

Под руководством куратора в течение учебного года обучающийся фиксирует в портфолио свои результаты по дисциплинам и проектной деятельности, участию в конкурсах и олимпиадах, занятиям в кружках и секциях, описывает участие в различных мероприятиях. В конце учебного года обучающийся проводит самоанализ собственных планов, интересов, итогов года, сопоставляет задачи с результатом и делает выводы.

В лицее реализуется модель полной образовательной интеграции (включение студентов с ограниченными возможностями в группы нормально развивающихся студентов). Она позволяет лицам с ограниченными возможностями здоровья использовать образование как наиболее эффективный механизм развития личности, повышение своего социального статуса. Профессиональное образование превращает инвалидов из пассивных потребителей социальных услуг в активных созидательных и квалифицированных граждан. Модель реализует право на профессиональную реабилитацию, которая позволяет повысить конкурентно способность лиц с ограниченными возможностями здоровья на рынке труда и создает основу для равных возможностей, которое закреплено в конституции РФ, а также в федеральном законе «О социальной защите инвалидов в РФ».

Куратор учебной группы сравнивает самоанализ обучающегося со своими наблюдениями, с результатами психологического тестирования, прослеживает динамику личностных изменений студента, проводит коррекционную работу.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

№ п/п	Критерии оценки личностных результатов	Курсы	Методики, показатели оценки
1	Демонстрация интереса к будущей профессии	1 курс	Опросник «Карта интересов» Классный час «На пути к будущей профессии»
		2 курс	Участие в конкурсах профессионального мастерства, технического творчества, в движении «Молодые профессионалы». Грамоты, дипломы, сертификаты за участие. Анализ продуктов деятельности (творческих работ и т.п.)
2	Оценка собственного продвижения, личностного развития	1 курс	Online - тест «Какая у вас самооценка» Тренинг «Мои сильные стороны» Грамоты, благодарности, сертификаты
		2 курс	Online - тест «Личностный рост» Грамоты, благодарности, сертификаты
		2 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты Открытые защиты практик Отзывы с места прохождения практик
3	Положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов	1 курс	Наблюдение. Анкета для оценки уровня учебной мотивации Лускановой Н.Г.
		2 курс	Наблюдение. Анализ результатов учебной деятельности
4	Ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности	1 - 2 курс	Наблюдение. Своевременное выполнение лабораторных, практических работ и т.д. Анализ успеваемости и посещаемости. Учет результатов экзаменационных сессий Получение именных стипендий
5	Проявление высокопрофессиональной трудовой активности	1 курс	Наблюдение.
		2 курс	Характеристика с мест прохождения производственной практики
6	Участие в исследовательской	1-2 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты и др. за участие в конкурсах, конференциях и т.п. Анализ продуктов деятельности (творческих работ)
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях	1 - 2 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты, приказы, фотоотчеты и др. Создание творческих работ (ролики, презентации, эссе,)популяризирующие специальность
8	Соблюдение этических норм общения	1 - 2 курс	Наблюдение. Фиксация наличия или отсутствия конфликтов.
9	Конструктивное взаимодействие в учебном коллективе	1-2 курс	Наблюдение. Online - тест «Конфликты и пути их разрешения». Участие в творческой и общественной активности. Обязанности и социальная активность в группе

10	Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа	1-2 курс	Наблюдение. Участие в работе Студенческого Совета, общественных объединениях
11	Сформированность гражданской позиции, участие в волонтерском движении	1 курс	Наблюдение Регистрация в АИС «Молодёжь России» Участие в работе Студенческого Совета Участие в акциях: «Даже не пробуй», «Свеча памяти», «Сад памяти», «Добрая книга»
		1-2 курс	Наблюдение, участие в мероприятиях гражданской направленности
12	Готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса и в многообразных обстоятельствах	1 курс	Тест: «Какой я в общении?», «Ваш стиль общения»
		1-2 курс	Наблюдение. Фиксация наличия или отсутствия конфликтов. Характеристика с мест прохождения производственной практики.
13	Проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества	1 курс	Наблюдение.
		2 курс	Наблюдение. Участие в гражданско- патриотических мероприятиях, акциях (фото, видеоматериалы, презентация и т.д.)
14	Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения	1-2 курс	Тест «Склонность к девиантному поведению» Анализ наличия или отсутствия правонарушений у обучающихся. Наличие или отсутствие постановки на профилактический учет в органах системы профилактики.
		2 курс	Анализ наличия или отсутствия правонарушений у обучающихся.
15	Отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся	1 курс	Диагностика доброжелательности (по шкале Кэмпбелла).
		1-2 курс	Наблюдение. Анализ размещения материалов в социальных сетях.
16	Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве	1 курс	Наблюдение.
		2 курс	Тест «Насколько вы толерантны». Наблюдение.
17	Участие в реализации просветительских программ, волонтерских отрядах и молодежных объединениях	1 - 2 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты, приказы, фото и видео отчеты, статьи и др. Участие в добровольческих акциях, проектах различного уровня.
18	Добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан	1 - 2 курс	Участие в благотворительных акциях, волонтерском движении, направленном на оказание помощи и поддержки пожилым людям.

19	Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира	1 - 2 курс	Участие в волонтерском движении. Анализ продуктов деятельности (творческих работ и т.п.) Участие в конференциях, предметных неделях.
20	Демонстрация умений вред экологии	1-2 курс	Участие в экологических акциях. Анализ продуктов деятельности (творческих работ и т.п.) Грамоты, сертификаты и др. за участие в конкурсах, конференциях и т.д.
21	Демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся	1-2 курс	Наличие или отсутствие вредных привычек. Посещение спортивных секций, клубов. Участие в спортивных соревнованиях, в мероприятиях, пропагандирующих здоровый образ жизни. Наличие грамот благодарностей, призов в области пропаганды здорового образа жизни.
22	Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве	1-2 курс	Наблюдение. Анализ продуктов деятельности (творческих работ, роликов, презентаций и т.п.). Участие в семинарах, обучающих курсах на различных электронных платформах
23	Участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах	1 - 2 курс	Грамоты, дипломы, сертификаты, благодарности, фото и видео отчеты, статьи и т.д.
24	Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности	1 - 2 курс	Наблюдение. Анализ продуктов деятельности (проектов, творческих работ и т.п.)

Раздел 3. Требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы

ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей» стремится к формированию образовательной системы, способной обеспечить высокий уровень конкурентоспособности, подготовку отвечающих запросам общества и государства квалифицированных специалистов.

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в контексте реализации образовательной программы.

1.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

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

Сусуманский профессиональный лицей осуществляет деятельность в соответствии с нормативными документами:

- Устав лицея принят общим собранием работников лицея и утвержден приказом Министерства образования и молодежной политики Магаданской области № 1220 от 23.12.2015г.;

Лицензия на право осуществления образовательной деятельности: серия 49Л01 № 0000496 регистрационный № 572 дата выдачи 19.02.2016 г. срок действия: бессрочно;

Свидетельство о государственной аккредитации: серия 49А01 № 0000274 регистрационный № 470 дата выдачи 25 мая 2017г. срок действия до 25 мая 2023 года.

Лицей в воспитательно-образовательной деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 с последующими изменениями, нормативными актами Министерства просвещения РФ, Министерства образования Магаданской области и локальными нормативными актами образовательного учреждения:

Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»;

Правила внутреннего распорядка обучающихся ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»;

Положение о студенческом общежитии ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»;

Положение о Студенческом Совете ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»;

Положение о кураторе ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»;

Положение о старостах ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»;

Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»;

Положение о запрете курения на территории ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей».

1.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания Сусуманский профессиональный лицей укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом: директор, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе, педагог-организатор, кураторы учебных групп, преподаватели, старший мастер, мастера производственного обучения.

Директор Сусуманского профессионального лицея несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместитель директора по воспитательной работе непосредственно курирует данное направление, обеспечивает взаимодействия и координацию. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов, должностными инструкциями и соответствующими положениями лицея.

Для реализации студенческих инициатив, направленных на решение важных вопросов жизнедеятельности молодёжи, в лицее функционирует студенческий совет.

Коллегиальными органами в решении вопросов воспитания обучающихся являются педагогический совет, совет кураторов, студенческий совет, совет по профилактике правонарушений и пропаганде правовых знаний, стипендиальная комиссия.

1.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Сусуманский профессиональный лицей располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе мероприятий.

В кабинетах и лабораториях проводятся лекционные и лабораторно-практические занятия будущих специалистов. Кабинеты и лаборатории оборудованы компьютерной техникой, мультимедийными проектором, интерактивной доской.

В учебном корпусе лицея расположены библиотека, актовый зал, производственные мастерские, кабинеты специальных дисциплин, компьютерные классы, помещения приспособленные для занятий физической культурой, оснащённые спортивным инвентарём и тренажёрами.

Взаимодействие с работодателями с целью трудоустройства выпускников очной формы обучения проводится, начиная с этапа производственной практики. Лицей ежегодно заключает договоры с учреждениями, организациями и предприятиями по вопросам проведения производственных практик. Многие предприятия (учреждения) города и района традиционно являются базами проведения практик и в дальнейшем становятся работодателями для выпускников (ООО «Мальдяк», АО «Сусуманский горно-обогатительный комбинат», АО «ГДК Берелёх», ООО «Су-Голд», ООО «Астра», ООО «Разведчик», Управление по делам молодежи, культуре и спорту, Администрация Сусуманского городского округа, Сусуманская районная больница, МДОУ комбинированного вида «Детский сад Родничок»).

Профилактическая работа образовательной организации координируется со специалистами социального центра, отделом опеки и попечительства, комитета по физической культуре и спорту, правоохранительных органов.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы в Сусуманском профессиональном лицее направлено на:

информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;

информационную и методическую поддержку воспитательной работы;

планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;

мониторинг воспитательной работы;

дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);

дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы, общественности.

В лицее обеспечен доступ к информационным системам и информационным сетям. Предусмотрены возможности предоставления студентам доступа к сети Интернет: в кабинетах информатики, компьютерных классах, а также во учебных аудиториях, что позволяет использовать ИКТ и ресурсы сети Интернет на любом учебном занятии и воспитательном мероприятии. Также действуют точка Wi-Fi, расположенные в учебном корпусе. Интернет доступ через беспроводную сеть защищен паролем. Работа студентов в сети Интернет осуществляется в присутствии преподавателя, либо иного ответственного сотрудника лицея.

Обеспечен доступ к электронным образовательным ресурсам. В лицее имеется доступ к электронным учебным материалам для студентов: методические рекомендации, курсы лекций, учебники в электронном виде, тесты, контрольные работы, вопросы к экзамену (зачету), перечень тем курсовых работ, рекомендации по выполнению письменных работ. Система воспитательной деятельности лицея представлена на сайте организации proflic.ru..

Таким образом, в Сусуманском профессиональном лицее есть все необходимые ресурсные возможности для достижения и реализации поставленных рабочей программой воспитания стратегических целей и задач.

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия - страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru>;
«Финансовая культура» <https://fincult.info/>; отраслевые конкурсы профессионального мастерства;
движения «Абилимпикс»;
субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденном региональном планом значимых мероприятий).
А также отраслевые профессионально значимые события и праздники.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по образовательной программе среднего профессионального образования
по профессии **09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**
на период 2023-2025 г.

г. Сусуман, 2023

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	ЛР
Участие студентов образовательного учреждения во Всероссийских, региональных, районных и городских акциях и конкурсах					
Сентябрь					
1	День знаний	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	1,2,3,5,12,15
2	Кл. часы на тему: «Давайте познакомимся» Беседа «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами образовательного учреждения.) Комплексное изучение личности студентов нового набора, Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирование социального паспорта группы, выявление студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп	1,3,4,9
2	День памяти и скорби. День окончания Второй Мировой войны (тематические уроки, викторина)	Обучающиеся 1, 2 курса	Учебные аудитории	Преподаватель истории	1,5,6
3	День солидарности в борьбе с терроризмом Классный час, посвящённый памяти жертв террористических атак, в рамках акции, посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Преподаватель ОБЖ, кураторы учебных групп	1,2,3
6	Урок-беседа, посвященный Международному дню распространения грамотности, в рамках тематики занятий по учебному предмету «Русский язык»	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Преподаватель дисциплины «Русский язык»	5,8,11
10	День трезвости. Беседа на тему: «Трезвая Россия», с просмотром видеоролика «Мир без алкоголя»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп	1,7,9
	Декада правовых знаний, с целью формирования правосознания, правовой культуры подросткового	Обучающиеся 1, 2 курса	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, кураторы учебных	1,7,9

	поколения обучающихся, закрепление правовых установок, навыков, привычек правомерного поведения обучающихся, профилактики правонарушений несовершеннолетних (Беседы, викторины, круглый стол на темы: «Права для тебя и для меня», «Владеешь информацией-владеешь ситуацией». Анкетирование обучающихся «Знаешь ли ты закон?»)			групп, преподаватель Право	
	Выборы органов самоуправления учебных групп, Совета обучающихся лица,	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, учебные аудитории	Зам. директора по ВР, председатель студенческого совета	1,2,3
	Организация работы спортивных секций. Вовлечение обучающихся в спортивные секции	Обучающиеся всех курсов	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания	1,3,7,9
14	Классный час на тему: «Обеспечение личной и общественной безопасности, связанные с угрозами террористического характера»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп	1,2,3,7
15	Объектовая тренировка по сигналу «Пожарная тревога»	Работники лица, обучающиеся всех групп	ГБПОУ «СПЛ»	Зам. директора по АХР	1,2,3,7
	Участие обучающихся в Спартакиаде, районных соревнованиях Сусуманского городского округа	Спортсмены лица	Спорткомплекс города Сусумана	Руководитель физического воспитания	1,3,7,9
	Неделя безопасности	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Преподаватель ОБЖ	1,2,3,7
	Участие обучающихся в реализации перспектив экологической направленности. Участие в экологическом субботнике.	Обучающиеся всех курсов	ГБПОУ «СПЛ»	Зам. директора по АХР, кураторы учебных групп	1,4,10
21	Беседы на тему: «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних за совершение противоправных деяний»	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	сотрудники системы профилактики	1,3,7
23	Викторина «Вместе мы преодолеем»	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп	1,2,3
	Изучение возможностей получения дополнительного профессионального образования для обучающихся ОУ	Обучающиеся 2 курса	Учебные аудитории	Зам. директора по УР, кураторы учебных	14,15,16

				групп	
Октябрь					
5	«День учителя» День самоуправления «С любовью к вам, учителя»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы, члены Студенческого совета	1,4,6,7,11
	Интернет-уроки антинаркотической направленности «Имею право знать»	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, мастера п/о	1,2,3
	День пенсионной грамотности (информационно-разъяснительная работа по повышению пенсионной грамотности)	Обучающиеся 2 курса	Учебные аудитории	Работники пенсионного фонда	1,7,15
19	Посвящение обучающихся 1 курсов в лицеисты	Обучающиеся 1 курсов	ГБПОУ «СПЛ»	Зам. директора по ВР, педагог-организатор	7,9,11
25	Беседа на тему: «Профилактика безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних. Правонарушителями не рождаются»	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Сотрудники системы профилактики	1,3,7
	День финансовой грамотности Онлайн-урок «С деньгами на «Ты», или зачем быть финансово грамотным»	Обучающиеся 2 курса	Учебные аудитории	Зам. директора по УР, преподаватели профессионального модуля	2,13,14,15
	Специальные проекты, направленные на приобретение опыта командной работы	Члены студенческого актива	Актовый зал	Председатель студенческого совета	1,2,3
1-15	Работа по созданию банка данных обучающихся с девиантным поведением. Создание диагностических портретов подростков	Обучающиеся	ГБПОУ «СПЛ»	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп	1,9,12
27	Тематическая беседа «Золотое правило нравственности»	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп	1,2,3
	Выполнение студентами различных ролей при реализации различных моделей наставничества	Обучающиеся всех курсов	ГБПОУ «СПЛ»	Куратор наставничества	1,2,13,14,15
	Участие в Спартакиаде, районных соревнованиях Сусуманского городского округа	Спортсмены лицея	Спорткомплекс города Сусумана	Руководитель физического воспитания	1,3,7,9
	День памяти жертв политических репрессий	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР,	1,2,5,8,12

		курсов	аудитории	преподаватель истории, кураторы учебных групп	
Ноябрь					
4	День народного единства Классный час на тему: «Когда мы едины мы непобедимы»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп	1,2,5,8,11
	Экскурсионный проект «День без турникета»	Обучающиеся всех курсов	Предприятия района	Старший мастер	13,14,15
	Видео уроки, круглые столы, конкурсы по тематике финансовой и правовой грамотности, деловая игра «Портрет финансового работника в условиях цифровой трансформации Российской экономики»	Обучающиеся 2 курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по УР, кураторы учебных групп	2,13,14,15
22	День открытых дверей Встреча с социальными партнёрами, ветеранами труда, представителями бизнеса, выпускниками ОУ, работниками центра занятости населения, учащимися школ	Обучающиеся 2 курсов	Актовый зал	Зам. директора по ВР, УР, кураторы учебных групп	1,3,7,12,14,15
7-18	Олимпиады по учебным дисциплинам и разделам профессионального модуля. Викторины, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по УР	1,14,15
21-25	Конкурсы профессионального мастерства по профессиям и специальностям	Обучающиеся 2 курсов	Учебные аудитории	Старший мастер	4,14,15
16	Классный час на тему: «Толерантность- путь к миру»	Обучающиеся 1 курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР	1,2,3
11	Заседание студ.совета на тему: «Волонтерство- как средство профессиональной социализации будущих специалистов»	Члены студ.совета	Актовый зал	Председатели студ.совета	1,2,6,7,8,9
9	Тематические классные часы на тему: «Наркотики и здоровье» (профилактика наркомании)	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	кураторы учебных групп	1,2,3
15	Тематические классные часы на тему: «Я за здоровый образ жизни» (профилактика табакокурения)	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	кураторы учебных групп	1,2,3,7,9
23	Тематические классные часы на тему: «Подростковый алкоголизм: причины и последствия»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	кураторы учебных групп	1,2,3,7,9
25	День матери	Актовый зал,	Учебные	Зам. директора по ВР,	6,7,12

	Фотогалерея на тему: «Моя любимая мама», конкурс тематических сочинений о любви к матери, о семейных ценностях	учебные аудитории	аудитории	педагог-организатор, кураторы учебных групп	
	Участие в Спартакиаде, районных соревнованиях Сусуманского городского округа	Спортсмены лицея	Спорткомп лекс города Сусумана	Руководитель физического воспитания	1,3,7,9
Декабрь					
1	Спортивное соревнование по футболу, посвященное Всемирному дню борьбы со СПИДом	Спортсмены лицея	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания	1,3,7,9
7	Тематический круглый стол «Последствия нашего поведения»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	кураторы учебных групп	1,2,3,6,7
	Экскурсия в отд. МВД России по Сусуманскому району «Студенческий десант»	Обучающиеся 1 курсов	Полиция	Зам. директора по ВР	1,2,3,7,9
	Тематический классный час по развитию коммуникативных компетенций обучающихся, умению вести грамотный позитивный диалог	Обучающиеся 2 курсов	Учебные аудитории	кураторы учебных групп	7,8,13
	Исследование потребностей регионального рынка труда в новых квалификациях и требование работодателей к высококвалифицированному рабочему и специалисту среднего звена		ГБПОУ «СПЛ»	Старший мастер	13,14,15,16,17
2-9	День Неизвестного солдата. День Героев Отечества	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	кураторы учебных групп, зам. директора по ВР, преподаватель истории	1,2,3,5,6
	Изготовление наглядного стендового материала в кабинетах и мастерских ОУ	Обучающиеся 2 курсов	Учебные аудитории, мастерские	Старший мастер	16,17,18,19,20,21
22	Правовые и организационные основы противодействия терроризму в России	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Преподаватель ОБЖ	1,2,3,10
12	Тематический урок на тему: «Конституция РФ»	Обучающиеся 2 курса	Учебные аудитории	Преподаватель обществознания	1,2,3,7,8
Январь					
	Создание обучающимися контента, посвященного жизни студентов в социальных сетях	Обучающиеся 2 курса	ГБПОУ «СПЛ»	Педагог-организатор, студ.совет	16,17,18,19,20,21

16	Тематический классный час на тему: «Моя будущая профессия в истории моей семьи»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	кураторы учебных групп	4,5,7
	Виртуальные экскурсии по экологии «Музеи природы»	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Преподаватель экологии	10,11
18	Деловые игры, дискуссии по обсуждению качеств востребованного на рынке выпускника	Обучающиеся 2 курса	Учебные аудитории	Мастера п/о	13,14,15
20	Тематический классный час на тему: «Пороки современного общества»	Обучающиеся 2 курса	Учебные аудитории	кураторы учебных групп	1,2,3
27	О действиях персонала обучающихся при террористической угрозе и иных чрезвычайных ситуациях	Обучающиеся всех курсов	ГБПОУ «СПЛ»	Преподаватель ОБЖ	1,2,3,5,7,8
25	«Татьянин день» (День студента)	Обучающиеся всех курсов	ГБПОУ «СПЛ»	Педагог-организатор	9,11,15
27	День снятия блокады Ленинграда (мероприятия в рамках акции: классный час, беседа, информационно-книжная выставка)	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, преподаватель истории	1,2,5,6,12
Февраль					
10	Оформление книжной выставки в библиотеке лица «Служу России (ко Дню Защитника Отечества)		ГБПОУ «СПЛ»	Библиотекарь	1,2,5
	Областная Спартакиада по сдаче норм ГТО	Спортсмены лица	Спорт комплекс города Сусумана	Руководитель физического воспитания	1,3,7,9
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943 г.)	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, преподаватель истории, кураторы учебных групп	1,2,3,5,8
6-10	Проведение тренингов делового общения в группах	Обучающиеся 2 курса	Учебные аудитории	Преподаватель учебной дисциплины «Деловое общение»	2,3,7,9,11,12,13,15
8	Международный день родного языка. Конкурс эссе, сочинений на тему: «Героями своими мы гордимся»	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Преподаватель учебного предмета «Русский язык»	1,5,6,7,8

20-22	День Защитника Отечества (классные часы на тему: «Войны не знали мы, и все же!», конкурс плакатов, конкурс на лучшее чтение стихотворений о войне «Мы о войне стихами говорим»)	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, преподаватели литературы, истории, педагог-организатор, кураторы учебных групп	1,2,3,5,8
	Участие в Спартакиаде, районных соревнованиях Сусуманского городского округа	Спортсмены лицея	Спорткомплекс города Сусумана	Руководитель физического воспитания	1,3,7,9
15	О действиях персонала, обучающихся при обнаружении подозрительных предметов в ОУ	Персонал ОУ, обучающиеся	ГБПОУ «СПЛ»	Преподаватель ОБЖ, кураторы учебных групп	1,2,3,5,8
13-17	Мероприятия с использованием Интернет-ресурсов: виртуальные экскурсии, тесты, вебенары, онлайн-трансляции мероприятий	Обучающиеся 2 курсов	Учебные аудитории	Преподаватели спецдисциплин, кураторы учебных групп	13,14,15
Март					
7	Международный женский день	Обучающиеся всех курсов	Актный зал, Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Кураторы учебных групп	5,6,7,8,11, 12
	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города по вопросам организации собственного бизнеса по правовым аспектам предпринимательства «Значение профессионального выбора в дальнейшей жизни»	Обучающиеся 2 курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп	4,6,13,14,15
15	Ответственность граждан за участие в террористической деятельности	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Преподаватель ОБЖ	1,2,3,5,6,7
17	Сюжетно-ролевая игра: моделирование проблемной ситуации и совместное нахождение выхода из нее	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп	1,2,3,6,7
18	День воссоединения Крыма с Россией (классный час, спортивное соревнование)	Обучающиеся всех курсов	Спортзал, учебные аудитории	Зам. директора по ВР, преподаватель истории, кураторы	1,2,5,6,7,8

				учебных групп	
22	Тематический классный час по формированию научной картины мира, по развитию коммуникативных компетенций обучающихся, умению вести грамотный позитивный диалог	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп	1,3,6,7,8
28	Тематический классный час на тему «Моя ответственность перед законом»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп	1,2,3,5,6,7
Апрель					
12	День космонавтики	Обучающиеся 1 курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, преподаватель учебного предмета «Астрономия», кураторы учебных групп	1,5,9,10
19	День единых действий, в память о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной Войны	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Преподаватель истории	1,2,3,5,6,7
	Профориентационная акция «Твой путь-твой выбор»	Педагоги, мастера п/о, Учащиеся школ района	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР	13,14,15
	Тематические, видео уроки экологической направленности на тему «Глобальные проблемы современности», вовлечение обучающихся в волонтерскую экологическую деятельность	Обучающиеся 1 курсов	Учебные аудитории	Преподаватель экологии	1,2,3,5,6,7
21	Тематический классный час на тему «Современное состояние отрасли на моей малой родине»	Обучающиеся 2 курсов	Учебные аудитории	Преподаватели спецдисциплин	13,14,15
25	Тематический классный час на тему «Правонарушение – дорога в пропасть»	Обучающиеся 1 курсов	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп	1,2,3,5
27	Индивидуальное консультирование родителей «Как уберечь ребенка от интернет зависимости»	Родители		Мастера п/о, кураторы учебных групп	3,5,11,12
	Практическая подготовка обучающихся на предприятиях и в мастерских ОУ	Обучающиеся 2 курсов	Предприятия района, мастерские ОУ	Старший мастер	13,14,15

Май					
	Праздник весны и труда	Обучающиеся всех курсов			1,2,3,5,6,7,8
1-9	Районный фестиваль авторских поэтических произведений, чтецов и исполнителей патриотической песни «Живое слово о войне»	обучающиеся	РЦД и НТ	Педагог -организатор	1,2,3,5,6,7
	Участие в Спартакиаде, районных соревнованиях Сусуманского городского округа	Спортсмены лицея	Спорткомплекс города Сусумана	Руководитель физического воспитания	1,3,7,9
1-9	Классные часы, уроки мужества, тематические викторины, посвященные Победе в Великой Отечественной войне	Обучающиеся всех групп	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, преподаватель истории, кураторы учебных групп	1,2,3,5,6
9	День Победы (участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы, участие в акции «Бессмертный полк», «Солдатский привал», «Автопробег»)	Обучающиеся всех групп	Площадь Победы	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы учебных групп	1,2,3,5,6
24	День славянской письменности и культуры	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Преподаватель русского языка	5,8,11,12
16	Индивидуальное консультирование родителей «Семья как главный фактор становления личности»	Родители	ГБПОУ «СПЛ»	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп	1,2,5,6
15-19	Субботник по наведению порядка на прилегающей к ОУ территории с участием всех студенческих групп	Обучающиеся всех групп	ГБПОУ «СПЛ»	Зам. директора по АХР	1,4,10,11
29	Обеспечение безопасности антитеррористической защищенности и противодействия проявлениям терроризма (экстремизма)	Обучающиеся 1,2 курсов	Учебные аудитории	Преподаватель ОБЖ	1,2,3
Июнь					
1	Международный день защиты детей Поздравление детей детского сада «Родничок»	Обучающиеся	Детский сад «Родничок»	Зам. директора по ВР	1,3,7,12
6	Пушкинский день России (Конкурс стихов)	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Преподаватель учебного предмета «Литература»	5,7,11

12	День России	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Зам. директора по ВР, кураторы учебных групп	1,2,3,6,7,9
22	День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы учебных групп	1,2,5,6,12
19-23	Изучение и анализ регионального рынка труда. Беседа на тему: «Трудовое право молодежи», «что такое профессиональная этика и личностно-профессиональный рост обучающихся»	Обучающиеся 3 курса	учебные аудитории	Сотрудники ЦЗН	13,14,15

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА
ПО ПРОФЕССИИ
09.01.03 ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ**

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

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

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

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

Таблица №1.

Виды деятельности	
Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Виды деятельности по выбору, в соответствии с направленностью	
ВД 02. Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	ПМ 02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
ВД 03. Подготовка интерфейсной графики (по выбору)	ПМ 03 Подготовка интерфейсной графики

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

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

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

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01.	Оформление и компоновка технической документации	
	ПК 1.1	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
	ПК 1.2	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
	ПК 1.3	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.

ФГОС 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
	ПК 1.4	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
	ПК 1.5	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
	ПК 1.6	Формировать запросы для получения информации в базах данных.
	ПК 1.7	Выполнять операции с объектами базы данных.
ВД 02.	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	
	ПК 2.1	Структурировать цифровые данные для публикации.
	ПК 2.2	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
	ПК 2.3	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
	ПК 2.4	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.
ВД 03.	Подготовка интерфейсной графики	
	ПК 3.1	Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.
	ПК 3.2	Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.

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

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

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

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Для выпускников, осваивающих ППКРС государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена.

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также

квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

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

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

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

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

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

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

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

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на

территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

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

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

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	6:00:00
---	----------------