

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: РУССКИЙ ЯЗЫК

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.01.01

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКЗАМЕН

Москва, 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0463618200BCB27B8547F0A3D37956F24C
Владелец: Гасанов Солтан Факратдинович
Действителен: с 11.04.2025 до 11.04.2026

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык» разработана на основе примерной образовательной программы «Русский язык» рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от 29 сентября 2022 г., утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от «30» ноября 2022.

Председатель ПЦК _____ Криницкая А.И.
«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебной работе _____ Гасанов С.Ф.
«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Криницкая А.И – председатель ПЦК, преподаватель КМПО РАНХиГС

Трифонова М.М.- зав. методическим кабинетом КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОО.01.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.01.01 «Русский язык» включена в цикл дисциплин общеобразовательной подготовки.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 04 ОК 05 ОК 09	У1 - создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 78 реплик); У2 - выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; У3 - использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; У4 - применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; У5 - обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; У6 - работать со словарями и справочниками в электронном формате; У7 - использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации. У8 - понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; У9 - выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; У10 - создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов); У11 - использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450-500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); У12 - создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); У13 - анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов,	31 - об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; 32 - о нормах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; 33 - о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); 34 – о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; 35 - о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; 36 - об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; сформировать ценностное отношение к русскому языку; 37 - о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; 38 - о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; 39 - о формах существования национального русского языка; 310 - о признаках литературного языка и его роли в обществе; 311 - о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке

	функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; У14 - распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); У15 - определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте	художественной литературы; 312 - об изобразительно-выразительных средствах русского языка;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	88
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
лекции, уроки	40
практические занятия, семинары	38
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Консультации по дисциплине	4
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.01.01 Русский язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.	Содержание учебного материала Уметь: У1 - создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 78 реплик); У2 - выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; У3 - использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; У4 - применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; У5 - обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; У6 - работать со словарями и справочниками в электронном формате; У7 - использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации. У8 - понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; У9 - выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; У10 - создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов); У11 - использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450-500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); У12 - создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое);		ОК 05

	У13 - анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; У14 - распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); У15 - определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте Знать: 31 - об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; 32 - о нормах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; 33 - о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); 34 – о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; 35 - о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; 36 - об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; сформировать ценностное отношение к русскому языку; 37 - о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; 38 - о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; 39 - о формах существования национального русского языка; 310 - о признаках литературного языка и его роли в обществе; 311 - о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; 312 - об изобразительно-выразительных средствах русского языка;		
Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе	Лекции Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и небиологическая система знаков. Язык и мышление. Языковая и речевая компетенция. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, исторический. Реформы русской орфографии Практические занятия: Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе	2	
Тема 1.2. Происхождение русского языка.	Лекции Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики. Заимствования из различных языков как показатель межкультурных связей.	2	

Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики	Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов. Правописание и произношение заимствованных слов. Заимствованные слова в профессиональной лексике. Словарь специальности		
	Практические занятия:		
	Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов	2	
Тема 1.3. Язык как система знаков	Лекции		
	Язык как система знаков. Структура языкового знака. Слово и его значение. Лексическое и грамматическое значение слова. Звук и буква. Уровни языковой системы и единицы этих уровней. Принципы выделения частей речи в русском языке	2	
	Практические занятия:		
	Принципы русской орфографии	2	
Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография	Содержание учебного материала Уметь: У1 - создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 78 реплик); У2 - выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; У3 - использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; У4 - применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; У5 - обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; У6 - работать со словарями и справочниками в электронном формате; У7 - использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации. У8 - понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; У9 - выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; У10 - создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов); У11 - использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой		ОК 04, ОК 05

	переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450-500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); У12 - создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); У13 - анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; У14 - распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); У15 - определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте Знать: 31 - об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; 32 - о нормах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; 33 - о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); 34 – о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; 35 - о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; 36 - об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; сформировать ценностное отношение к русскому языку; 37 - о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; 38 - о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; 39 - о формах существования национального русского языка; 310 - о признаках литературного языка и его роли в обществе; 311 - о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; 312 - об изобразительно-выразительных средствах русского языка;		
Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия	Лекции		
	Фонетика и орфоэпия. Соотношение звука и фонемы, звука и буквы. Чередования звуков: позиционные и исторические. Основные виды языковых норм: орфоэпические (произносительные и акцентологические). Основные правила произношения гласных, согласных звуков. Характеристика русского ударения (разноместное, подвижное). Орфоэпия и орфоэпические нормы	2	
	Практические занятия:		

	Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся	2	
Тема 2.2. Морфемика и словообразование	Лекции		
	Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные. Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразование и формообразование.	2	
	Практические занятия:		
	Правописание звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных. Правописание гласных после шипящих. Правописание Ъ и Ы. Правописание приставок на –З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок. <i>Рубежный контроль №2. Тест №1</i>	2	
Тема 2.3. Имя существительное как часть речи.	Лекции		
	Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных	2	
	Практические занятия:		
	Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. Правописание сложных имен существительных	2	
Тема 2.4. Имя прилагательное как часть речи	Лекции		
	Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные, притяжательные. Степени сравнения имен прилагательных. Полная и краткая форма имен прилагательных. Семантико-стилистические различия между краткими и полными формами. Грамматические категории имени прилагательного: род, число, падеж.	2	
	Практические занятия:		
	Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных	2	
Тема 2.5. Имя числительное как часть речи	Лекции		
	Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных.	2	
	Практические занятия:		
	Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.	2	
Текущий контроль за семестр	Комплексный зачет с оценкой	2	
Всего часов за семестр		34	
Тема 2.6.	Лекции		ОК 04, ОК 05

Местоимение как часть речи	Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефисное написание местоимений	2	
	Практические занятия:		
	Практическая работа. Правописание числительных. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ	2	
Тема 2.7. Глагол как часть речи	Лекции		
	Система грамматических категорий глагола (вид, переходность, залог, наклонение, время, лицо, число, род). Основа настоящего (будущего) времени глагола и основа инфинитива (прошедшего времени); их формообразующие функции	2	
	Практические занятия:		
	Правописание окончаний и суффиксов глаголов.	2	
Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые формы глагола	Лекции		
	Действительные и страдательные причастия и способы их образования. Краткие и полные формы причастий	2	
	Практические занятия:		
	Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий.	2	
Тема 2.9. Наречие как часть речи. Служебные части речи.	Лекции		
	Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования, местоименные наречия. Степени сравнения качественных наречий. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы	2	
	Практические занятия:		
	Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных). Слова категории состояния. Правописание производных предлогов и союзов. Правописание частиц. Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи правописания частиц НЕ и НИ	2	
Раздел 3. Синтаксис и пунктуация	Содержание учебного материала Уметь: У1 - создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 78 реплик); У2 - выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной		ОК 04; ОК 05; ОК 09

	деятельности; У3 - использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; У4 - применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; У5 - обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; У6 - работать со словарями и справочниками в электронном формате; У7 - использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации. У8 - понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; У9 - выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; У10 - создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов); У11 - использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450-500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); У12 - создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); У13 - анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; У14 - распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); У15 - определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте Знать: 31 - об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; 32 - о нормах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; 33 - о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); 34 – о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России;		

	35 - о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; 36 - об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; сформировать ценностное отношение к русскому языку; 37 - о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; 38 - о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; 39 - о формах существования национального русского языка; 310 - о признаках литературного языка и его роли в обществе; 311 - о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; 312 - об изобразительно-выразительных средствах русского языка;		
Тема 3.1. Основные единицы синтаксиса.	Лекции		
	Словосочетание. Сочинительная и подчинительная связь. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Простое предложение. Односоставное и двусоставное предложения. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Согласование сказуемого с подлежащим. Односоставные предложения. Неполные предложения. Распространенные и нераспространенные предложения	2	
	Практические занятия:		
	Знаки препинания в простом предложении	2	
Тема 3.2 Второстепенные члены предложения.	Лекции		
	Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Осложненные предложения. Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения. Предложения с обособленными членами. Общие условия обособления (позиция, степень распространенности и др.). Условия обособления определений, приложений, обстоятельств. Поясняющие и уточняющие члены как особый вид обособленных членов	2	
	Практические занятия:		
	Знаки препинания при однородных членах с обобщающими словами. Знаки препинания при оборотах с союзом КАК. Разряды вводных слов и предложений. Знаки препинания при вводных словах и предложениях, вставных конструкциях. Знаки препинания при обращении	2	
Тема 3.3. Сложное предложение	Лекции		
	Основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению (предложения союзные и бессоюзные; сочиненные и подчиненные). Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений.	2	
	Сложноподчиненные предложения с несколькими придаточными. Бессоюзные сложные предложения. Способы передачи чужой речи. Предложения с прямой и	2	

	косвенной речью как способ передачи чужой речи		
	Практические занятия:		
	Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложениях с прямой речью. Знаки препинания при диалогах. Правила оформления цитат	2	
Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации	Содержание учебного материала Уметь: У1 - создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 78 реплик); У2 - выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; У3 - использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; У4 - применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; У5 - обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; У6 - работать со словарями и справочниками в электронном формате; У7 - использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации. У8 - понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; У9 - выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; У10 - создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов); У11 - использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450-500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); У12 - создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); У13 - анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности;		ОК 04; ОК 05; ОК 09

	У14 - распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); У15 - определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте Знать: 31 - об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; 32 - о нормах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; 33 - о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); 34 – о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; 35 - о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; 36 - об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; сформировать ценностное отношение к русскому языку; 37 - о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; 38 - о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; 39 - о формах существования национального русского языка; 310 - о признаках литературного языка и его роли в обществе; 311 - о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; 312 - об изобразительно-выразительных средствах русского языка;		
Тема 4.1. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации	Лекции		
	Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет	2	
	Практические занятия:		
	Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари	2	
Тема 4.2. Коммуникативный аспект культуры речи	Лекции		
	Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Язык художественной литературы и литературный язык. Индивидуальные стили в рамках языка художественной литературы. Разговорная речь и устная речь	2	
	Практические занятия:		

	Возможности лексики в различных функциональных стилях. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы)	2	
Тема 4.3. Научный и деловой стили	Лекции		
	Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические). Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности	2	
	Практические занятия:		
	Виды документов в конкретной специальности.	4	
Самостоятельная работа		2	
Консультации		4	
Промежуточная аттестация	Комплексный экзамен	4	
Всего часов за семестр		54	
Всего часов по дисциплине		88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Русский язык».

Оборудование учебного кабинета-лаборатории:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая меловая доска;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в языкознания и др.);
- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, экзамена и др.);

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- проекционный экран;
- презентации к урокам.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Руднев, В.Н. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Руднев В.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 253 с. — ISBN 978-5-406-03297-8. — URL: <https://book.ru/book/936324>. — Текст : электронный.
2. Русский язык и культура речи. Практикум : учебно-практическое пособие / Черняк В.Д., под ред., Сергеева Е.В. под ред., Кузьмина А.В., Дунев А.И., Жуковская Г.А., Пентина А.Ю., Столярова И.В., Четырина А.М. — Москва : КноРус, 2021. — 227 с. — ISBN 978-5-406-03306-7. — URL: <https://book.ru/book/936579>. — Текст : электронный.
3. Голуб, И.Б. Секреты русского языка. О сложном увлекательно и просто : учебное пособие / Голуб И.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 274 с. — ISBN 978-5-406-02825-4. — URL: <https://book.ru/book/936283>. — Текст : электронный.
4. Гусарова И.В. Русский язык: Углубленное обучение: Учебник для 10 кл. — М.: Общество с ограниченной ответственностью «Издательский центр ВЕНТАНА-ГРАФ»; Акционерное общество «Издательство Просвещение», 2023
5. Гусарова И.В. Русский язык: Углубленное обучение: Учебник для 11 кл. — М.: Общество с ограниченной ответственностью «Издательский центр ВЕНТАНА-ГРАФ»; Акционерное общество «Издательство Просвещение», 2023

Дополнительные источники:

1. Русский язык и культура речи : учебник для среднего профессионального образования / Г. Я. Солганик, Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова ; под редакцией Г. Я. Солганика. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03835-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450709>
2. Русский язык и культура речи : учебник / Сергеева Е.В., под ред., Черняк В.Д., под ред., Дунев А.И., Пентина А.Ю., Столярова И.В., Четырина А.М. — Москва : КноРус, 2020. — 343 с. — ISBN 978-5-406-01352-6. — URL: <https://book.ru/book/935914>. — Текст : электронный.
3. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450857>
4. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452346>
5. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452433>
6. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452165>
7. Лобачева, Н. А. Русский язык. Лексикология. Фразеология. Лексикография. Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 230 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12294-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447234>
8. Лобачева, Н. А. Русский язык. Морфемика. Словообразование. Морфология : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12621-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447868>
9. Лобачева, Н. А. Русский язык. Синтаксис. Пунктуация : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12620-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447867>
10. Современный русский язык : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Глазков, Е. А. Глазкова, Т. В. Лапутина, Н. Ю. Муравьева ; под

редакцией Н. Ю. Муравьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 230 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08790-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455268>

11. Вестник Московского университета. Серия 09. Филология - База данных East View

12. Журнал "Вопросы филологии"- База данных East View

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 31 - об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; 32 - о нормах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; 33 - о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); 34 - о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; 35 - о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; 36 - об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; сформировать ценностное отношение к русскому языку; 37 - о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; 38 - о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; 39 - о формах существования национального русского языка; 310 - о признаках литературного языка и его роли в обществе; 311 - о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; 312 - об изобразительно-выразительных средствах русского языка;	«Отлично» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Промежуточная аттестация: - комплексный экзамен Текущий контроль: – устный опрос; – письменный опрос (тесты). – комплексный зачет с оценкой.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: У1 - создавать устные монологические и		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 78 реплик); У2 - выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; У3 - использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; У4 - применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; У5 - обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; У6 - работать со словарями и справочниками в электронном формате; У7 - использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации. У8 - понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; У9 - выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; У10 - создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов); У11 - использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450-500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); У12 - создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); У13 - анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности;		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
У14 - распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); У15 - определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: комплексный экзамен

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Русский язык в современном мире. Международное значение русского языка.
2. Фонетика. Гласные и согласные звуки. Значение букв Е, Ё, Ю, Я.
3. Текст - из чего состоит. Основная мысль, идея текста.
4. Морфемика. Словообразование. Способы словообразования.
5. Отличие предложения от словосочетания. Виды предложения.
6. Главные члены предложения. Подлежащее и сказуемое. Виды основы предложения.
7. Однозначные и многозначные слова. Прямое и переносное значение слов.
8. Синонимы, антонимы, омонимы, паронимы.
9. Активная и пассивная лексика. Архаизмы, неологизмы, заимствованные слова
10. Фразеология, фразеологизмы, крылатые выражения.
11. Лексикология. Этимология. Слово и его значение
12. Правописание НЕ с наречием, глаголом, местоимением.
13. Правописание безударных личных окончаний глаголов, правописание –ться, -тся в глаголах.
14. Морфологические признаки наречия
15. Морфологические признаки местоимения
16. Художественный стиль и его особенности.
17. Дефисное написание сложных слов (существительных, прилагательных)
18. Лексическое значение слов (однозначные, многозначные, синонимы, омонимы, антонимы, прямое и переносное значение).
19. Научный стиль и его особенности.
20. Н-НН в причастиях и отглагольных прилагательных.
21. Стили и жанры речи.
22. Типы речи.
23. Самостоятельные и служебные части речи
24. Официально-деловой стиль и его особенности
25. Разговорный стиль и его особенности.
26. Обособленные члены предложения. Причастный оборот, деепричастный оборот.
27. Публицистический стиль и его особенности.
28. Обращение. Прямая речь. Косвенная речь. Пунктуация при обращении.
29. Морфологические признаки числительного.
30. Дефисное написание сложных слов (наречий, местоимений, предлогов).

Критерии оценки промежуточной аттестации

Оценка «5» ставится, если обучающийся: 1) полно излагает изученный материал, дает правильные определения языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «4» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1—2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 — 2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «3» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Оценка «1» ставится, если обучающийся обнаруживает полное незнание или непонимание материала.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ЛИТЕРАТУРА

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.01.02

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКЗАМЕН

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Литература» разработана на основе примерной образовательной программы «Литература» рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от 29 сентября 2022 г., утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от «30» ноября 2022.

Председатель ПЦК _____ Креницкая А.И.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Креницкая Анна Игоревна - преподаватель РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.01.02 «Литература» включена в цикл дисциплин общеобразовательной подготовки.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 01 – ОК 06, ОК 09	У1 - осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; У2 - осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, и интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; У3 - определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; У4 - сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие); У5 - анализировать и интерпретировать художественные произведения в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования); У6 - владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования, прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); У7 - редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; У8 - работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; У9 - формировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; У10 - выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы; У11 - осознавать художественную картину жизни, созданную автором в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; У12 - выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; У13 - сформировать представления о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно-выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и уметь применять их в речевой практике;	З1 - включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; З2 - сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; З3 - содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	110
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
лекции, уроки	60
практические занятия, семинары	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Консультации по дисциплине	4
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.01.02 Литература

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Введение	Содержание учебного материала		
	Специфика литературы как вида искусства и её место в жизни человека. Связь литературы с другими видами искусства.	2	
Раздел 1. Человек и его время: классики первой половины XIX века и знаковые образы русской культуры	Содержание учебного материала Уметь: У1 - осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; У2 - осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; У3 - определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; У4 - сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие); У5 - анализировать и интерпретировать художественные произведения в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования); У6 - владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования, прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); У7 - редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; У8 - работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; У9 - формировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой		ОК 01 - ОК 06, ОК 09

	культуры; У10 - выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы; У11 - осознавать художественную картину жизни, созданная автором в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; У12 - выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; У13 - сформировать представления о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно-выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и уметь применять их в речевой практике; Знать: 31 - включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; 32 - сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; 33 - содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России;		
Тема 1.1. А.С. Пушкин как национальный гений и символ	Содержание учебного материала Пушкинский биографический миф. Произведения Пушкина в других видах искусства (живопись, музыка, кино и др.) Памятники Пушкину, топонимы и другие способы мемориализации его имени. Пушкин и современность, образы Пушкина в массовой культуре: эмблематичность его портретов, знаковость имени, Пушкин и герои его произведений в других видах искусств (музыка, живопись, театр, кино, анимация) и в продукции массовой культуры, массмедиа, в произведениях массовой культуры: комиксах, карикатурах, граффити, товарных знаках, рекламе и др. графических формах	2	
Тема 1.2. Темы одиночества человека в творчестве М.Ю. Лермонтова (1814- 1841)	Практические занятия: Практическая работа №1. Чтение и анализ стихотворений; подготовка литературно-музыкальной композиции на стихи поэта. Создание портрета лирического героя поэзии М.Ю. Лермонтова или подбор иллюстраций	2	

Раздел 2. Вопрос русской литературы второй половины XIX века: как человек может влиять на окружающий мир и менять его к лучшему?	Содержание учебного материала Уметь: У1 - осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; У2 - осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, и интеллектуальным, духовно - нравственным развитием личности; У3 - определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; У4 - сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие); У5 - анализировать и интерпретировать художественные произведения в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования); У6 - владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования, прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); У7 - редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; У8 - работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; У9 - формировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; У10 - выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы; У11 - осознавать художественную картину жизни, созданную автором в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;		ОК 01 - ОК 06, ОК 09

	У12 - выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; У13 - сформировать представления о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно-выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и уметь применять их в речевой практике; Знать: 31 - включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; 32 - сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; 33 - содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России;		
Тема 2.1. Драматургия А.Н. Островского в театре. Судьба женщины в XIX веке и её отражение в драмах А.Н. Островского (1823-1886)	Содержание учебного материала Особенности драматургии А. Н. Островского, историко-литературный контекст его творчества. Секреты прочтения драматического произведения, особенности драматических произведений и их реализация в пьесе А.Н. Островского «Гроза»: жанр, композиция, конфликт, присутствие автора. Законы построения драматического произведения, современный взгляд на построение историй (сторителлинг, сценарии); основные узлы в сюжете пьесы. Город Калинов и его жители. Противостояние патриархального уклада и модернизации (Дикой и Кулибин). Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А.Н. Островского. Кабаниха, Варвара и Тихон Кабановы в их противопоставлении характеру Катерины. Образ Катерины в контексте культурно-исторической ситуации в России середины XIX века - «женский вопрос»: споры о месте женщины в обществе, ее предназначение в семье и эмансипации, отсутствие образования для девочек дворянского и мещанского сословия, типическое в ее образе. Литературная критика произведения: Н.А. Добролюбов "Луч света в темном царстве"	2	
	Практические занятия: Практическая работа №2. Инсценировка в малых группах эпизодов пьесы; подготовка информационной заметки о положении женщины мещанского сословия в обществе в середине 19 века (воспитание, доступ к образованию, работе, социальные роли и др.) в связи с судьбой героини пьесы Катерины («Гроза») (или Ларисы из «Бесприданницы») типична и вписывается в этот контекст. Написание текста информационной и публицистической заметки на основе художественного текста	2	

Тема 2.2. Илья Ильич Обломов как вневременной тип и одна из граней национального характера	Содержание учебного материала		
	А.И. Гончаров роман «Обломов». Образ Обломова: детство, юность, зрелость. Понятие «обломовщины» в романе А.И. Гончарова, «обломовщина» как имя нарицательное. Образ Обломова в театре и кино, в современной массовой культуре, черты Обломова в каждом из нас. Литературная критика произведения: Н.А. Добролюбов "Что такое обломовщина?"	2	
	Практические занятия:		
Тема 2.3. Новый герой, «отрицающий всё», в романе И. С. Тургенева (1818 — 1883) «Отцы и дети»	Практическая работа № 3. «Обломов на службе»: работа с избранными эпизодами гл.5 ч.1. романа «Обломов». Написание текста в духе «ожидания / реальность» о том, как вы себе представляли обучение по профессии и каким оно оказалось на деле, а также какие заблуждения или стереотипы могут быть у людей, незнакомых с вашей будущей профессией изнутри, и какова она в реальности (каждый 2-4 предложения) с использованием противительных синтаксических конструкций (по аналогии с избранным эпизодом). Работа с инфоресурсами, поиск информации по теме «правда и заблуждения, связанные с восприятием получаемой профессии»; подготовка сообщения разного формата о стереотипах, заблуждениях, неверных представлениях, связанных в обществе с получаемой профессией и ее социальной значимостью; участие в дискуссии «Как люди моей профессии меняют мир к лучшему?»	2	
	Содержание учебного материала		
	Творческая история, смысл названия. «Отцы» (Павел Петрович и Николай Петрович Кирсановы) и молодое поколение, специфика конфликта. Вечные темы в спорах «отцов и детей». Взгляд на человека и жизнь общества глазами молодого поколения. Понятие антитезы на примере противопоставления Евгения Базарова и Павла Петровича Кирсанова в романе: портретные и речевые характеристики. Нигилизм и нигилисты. Литературная критика произведения Д.И. Писарева "Базаров"	2	
Тема 2.4. Люди и реальность в сказках М.Е. Салтыкова-Щедрина (1826—1889): русская жизнь в иносказаниях	Содержание учебного материала		
	Авторский замысел и своеобразие жанра литературной сказки. Сходство и различие сказок М.Е. Салтыкова-Щедрина и русских народных сказок. Художественные средства: иносказание, гротеск, гипербола, ирония, сатира. Эзопов язык	2	
Тема 2.5. Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф.М. Достоевского	Содержание учебного материала		
	Роман «Преступление и наказание»: образ главного героя. Причины преступления: внешние и внутренние. Теория, путь к преступлению, крушение теории, наказание, покаяние и «воскрешение». Роль образа Сони Мармеладовой, значение эпизода чтения Евангелия. «Двойники» Раскольникова: теория Раскольникова устами Петра	4	

«Преступление и наказание»(1866)	Петровича Лужина и Свидригайлова. Значение эпилога романа, сон Раскольникова на каторге. Внутреннее преобразование как основа изменения мира к лучшему. «Самообман Раскольникова» (крах теории главного героя в романе; бесчеловечность раскольниковской «арифметики»; антигуманность теории в целом). Ф.М. Достоевский и современность. Тезисы теории Раскольникова и признаки фашизма (в сопоставлении). Экранизации романа. Жизнь литературного героя вне романа: образ Раскольникова в массовой культуре: элементы сюжета, знаковые художественные детали в основе комиксов, карикатур и в др. текстовых и графических формах, мемориальные места, «маршрут» - экскурсия по местам, описанным в романе		
	Практические занятия:		
Тема 2.6. Человек в поиске правды и любви: «любовь - это деятельное желание добра другому...» - в творчестве Л.Н. Толстого (1828—1910)	Практическая работа №4. Работа с избранными эпизодами из романа «Преступление и наказание» (чтение и обсуждение). Работа в малых группах (задания по выбору): подготовка материала о биографии Ф.М. Достоевского в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или в др. оговоренном учителем формате и соотнесите факты личной биографии с художественным творчеством писателя; работа с информационными ресурсами и картами, подготовка иллюстраций с вероятным маршрутом экскурсии по местам Петербурга, упомянутым в романе, и комментариев; написание текста-исследования «Почему Раскольников убивает?» (В. Набоков) или текста-опровержения теории Раскольникова	2	
	Содержание учебного материала		
	«Севастопольские рассказы» (1855) - непарадное изображение войны. «Диалектика души»: толстовский принцип психологического анализа. «Люцерн» (1857). Истоки проблематики и образов последующих произведений в рассказах и краткая формулировка толстовских идей. Роман-эпопея «Война и мир» (1869) (обзорно): история создания, истоки замысла, жанровое своеобразие, смысл названия, отражение нравственных идеалов Толстого в системе персонажей. «Мысль семейная» и «мысль народная». Роль народа и личности в истории. Экранизации романа. Духовные искания, публицистика, народные рассказы. Толстовство и толстовцы, отлучение от церкви. Музей Ясная Поляна. Значение фигуры Толстого для русской культуры	2	
	Практические занятия:		
	Практическая работа №5. Подготовка материала о биографии Л.Н. Толстого в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или в др. оговоренном учителем формате. Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постер, коллаж / видеоролик или др. формате (по выбору) об истории создания романа-эпопеи «Война и мир» Л.Н. Толстого. Написание рецензии на экранизацию	2	

	«Войны и мира»		
Тема 2.7. Крестьянство как собираемый герой поэзии Н.А. Некрасова. Человек и мир в зеркале поэзии. Ф.И. Тютчев и А.А. Фет	Практические занятия: Практическая работа №6. Чтение и анализ стихотворений; подготовка литературно - музыкальной композиции на стихи поэтов и подбор иллюстративного материала	2	
Тема 2.8. Проблема ответственности человека за свою судьбу и судьбы близких ему людей в рассказах А.П. Чехова (1860-1904)	Практические занятия: Практическая работа №7. Инсценировка избранных эпизодов пьесы. Подготовка и участие в дискуссии «Как человек может влиять на окружающий мир и менять его к лучшему?» Работа с инфоресурсами: определение теории малых дел и соотнесение определения с содержанием рассказа. Написание речи в защиту одной из позиций, высказанных в «Рассказе старшего садовника» или написание рецензии на экранизацию «Вишневого сада»	2	
Текущий контроль за семестр	Комплексный зачет с оценкой	2	
Всего часов за семестр		34	
Раздел 3. «Человек в поиске прекрасного»: Русская литература рубежа XIX-XX веков в контексте социокультурных процессов эпохи	Содержание учебного материала Уметь: У1 - осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; У2 - осознавать взаимосвязь между языковым, л итературн ы м, и нтелле ктуал ь н ы м, духо в н о - нравственным развитием личности; У3 - определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; У4 - сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие); У 5 - анализировать и интерпретировать художественные произведения в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования); У6 - владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования,		ОК 01 - ОК 06, ОК 09

	прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); У7 - редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; У8 - работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; У9 - формировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; У10 - выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы; У11 - осознавать художественную картину жизни, созданная автором в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; У12 - выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; У13 - сформировать представления о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно-выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и уметь применять их в речевой практике; Знать: 31 - включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; 32 - сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; 33 - содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России;		
Тема 3.1. Мотивы лирики и прозы И.А. Бунина	Содержание учебного материала Иван Алексеевич Бунин (1870-1953). Факты биографии. Первый русский писатель - лауреат Нобелевской премии по литературе «Листопад», «Вечер», «Одиночество», «Не устану воспевать вас, звезды!..», «Последний шмель», «Слово», «Поэту» (другие - по выбору учителя). Лирика. Философичность, психологизм и лиризм поэзии Бунина. Прославление «любви и радости бытия». Пейзажная лирика. Тема одиночества. Тема поэтического труда.	2	

	Рассказы «Антоновские яблоки», «Чистый понедельник»; рассказ-притча «Господин из Сан-Франциско»; цикл рассказов «Темные аллеи» (два рассказа - по выбору преподавателя). Мотив запустения и увядания дворянских гнезд, образ «Руси уходящей». Судьба мира и цивилизации в осмыслении писателя. Тема трагической любви в рассказах Бунина. Традиции русской классической поэзии и психологической прозы в творчестве Бунина, новаторство поэта		
Тема 3.2. Традиции русской классики в творчестве А.И. Куприна	Содержание учебного материала		
	Александр Иванович Куприн (1870-1938) Сведения из биографии. Повесть «Олеся». Тема «естественного человека» в повести. Мечты Олеси и реальная жизнь ее окружения. Трагизм любви героини. Осуждение пороков общества. Рассказ «Гранатовый браслет». Своеобразие сюжета. Герои о сущности любви. Трагическая история любви Желткова. Развитие темы «маленького человека» в рассказе. Смысл финала. Символический смысл заглавия, роль эпиграфа. Авторская позиция. Традиции русской классической литературы в прозе Куприна. «Гранатовый браслет» в кино (А. Роом, 1964)	2	
Тема 3.3. Герои М. Горького в поисках смысла жизни	Содержание учебного материала		
	Максим Горький (1868-1936). Сведения из биографии (актуализация и обобщение ранее изученного). Рассказ-триптих «Старуха Изергиль». Романтизм ранних рассказов Горького. Проблема героя. Особенности композиции рассказа. Независимость и обреченность Изергиль. Индивидуализм Ларры. Подвиг Данко. Величие и бессмысленность его жертвы. Смысл противопоставления героев. Пьеса «На дне». «На дне» как социально-философская драма. Смысл названия пьесы. Система и конфликт персонажей. Обреченность обитателей ночлежки. Старик Лука и его жизненная философия. Спор о назначении человека. «Три правды» в пьесе и их трагическая конфронтация. Роль авторских ремарок, песен, цитат. Неоднозначность авторской позиции. М. Горький и Художественный театр. Сценическая история пьесы «На дне».	2	
	Практические занятия:		
	Практическая работа №8. Противопоставление героя-индивидуалиста и героя-альтруиста. Социально-философская пьеса. Чтение по ролям фрагментов пьесы. Спор о человеке. «Три правды» в пьесе: в чем отличие? Неоднозначность авторской позиции. Песни и цитаты как составляющие языка пьесы.	2	
Тема 3.4. Серебряный век: общая характеристика и основные представители	Практические занятия:		
	Практическая работа №9. От реализма - к модернизму. Серебряный век: происхождение и смысл определения. Серебряный век как культурно-историческая эпоха. Предпосылки возникновения. Классификация литературных направлений: от реализма - к модернизму. Диалог с классикой как «средство развития, обогащения» новых направлений. Основные модернистские	2	

	направления. Символизм. Идея двоемирия и обновление художественного языка: расширение значения слова. Поэты-символисты: В. Брюсов («Творчество»); К. Бальмонт («Я - изысканность русской медлительной речи...»); А. Белый («Раздумье»). Акмеизм. Возвращение к «прекрасной ясности». Предметность тематики и образов, точность слова. Поэты-акмеисты: Н. Гумилев («Жираф»); С. Городецкий («Береза»). Футуризм. Эпатажность и устремленность в будущее. Разрыв с традицией. Попытка создать «новый стиль». Приоритет формы над содержанием, эпатаж. Поиски в области языка, словотворчество. Поэты-футуристы: И. Северянин («Эпилог», «Авиатор»); В. Хлебников («Заклятие смехом»). Серебряный век в кино и театре. Культура авангарда в современной массовой культуре Андреев Леонид Николаевич (1971-1919). Родоначальник русского экспрессионизма. Рассказы и повести (одно произведение по выбору). Например, "Иуда Искарот", "Большой шлем". Чтение и исполнение поэтических произведений, сопоставление различных методов создания художественного образа, стилизация		
Тема 3.5. А. Блок. Лирика. Поэма «Двенадцать»	Содержание учебного материала Александр Александрович Блок (1880-1921). Сведения из биографии поэта. «Вхожу я в темные храмы...», «Незнакомка», «Ночь, улица, фонарь, аптека...», «О доблестях, о подвигах, о славе...», «В ресторане», «Река раскинулась. Течет, грустит лениво...» (из цикла «На поле Куликовом»), «Россия», «Балаган», «0, я хочу безумно жить...». Лирика Блока - «трилогия вочеловечения». Ранние стихи: мистицизм, идеал мировой гармонии. Любовь как служение и возношение. «Страшный мир» в лирике Блока. Тема трагической любви. Образ Родины: ее прошлое и настоящее. Новаторство в воплощении и интерпретации образа России. Тема призвания поэта. Музыкальность, экспрессивность как художественная особенность поэтической речи Блока. Песни и романсы на стихи поэта. Поэма «Двенадцать». Проблематика, сюжет и композиция. «Рождение будущего в пожаре и крови»: образ революции. Образ «двенадцати». Образ Христа и неоднозначность его интерпретации. Символика образов. Антитеза. Полифонизм поэмы. Поэма в живописи и на сцене	2	
Тема 3.6. Поэтическое новаторство В. Маяковского	Содержание учебного материала Владимир Владимирович Маяковский (1893-1930) Трагедия горлана-главаря (факты из биографии). «Послушайте!», «Лиличка!», «Скрипка и немножко нервно», «Левый марш», «Прозаседавшиеся», «Нате!», «А вы могли бы?», «Юбилейное», «Сергею Есенину». Лирика. Маяковский и футуризм. Ранняя лирика поэта. Сила личности и незащищенность лирического героя перед пошлостью, нелюбовью, рутинностью. Мотив одиночества, любви и смерти. Поэт и революция. Сатира Маяковского. Тема поэта и поэзии. Поэтическое новаторство Маяковского (ритмика, рифма, строфика и	2	

	графика стиха, неологизмы, гиперболичность). Своеобразие жанров и стилей лирики поэта. Стихи поэта в современной массовой культуре. Поэма- бунтаря и его возлюбленной. Новаторское открытие Маяковского в жанре поэмы: усиление лирического начала (превращение поэмы в лирический монолог). Особенности рифмовки		
Тема 3.7. Драматизм судьбы поэта С.А. Есенин	Содержание учебного материала		
	Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические)	2	
	Практические занятия: Практическая работа №10. Работа с поэтическими произведениями С. Есенина - выразительное чтение, исполнение, составление визуальных и музыкальных композиций	2	
Раздел 4. «Человек перед лицом эпохальных потрясений»: Русская литература 20-40-х годов XX века	Содержание учебного материала Уметь: У1 - осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; У2 - осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, и интеллектуальным, духовно - нравственным развитием личности; У3 - определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; У4 - сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие); У5 - анализировать и интерпретировать художественные произведения в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования); У6 - владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования, прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); У7 - редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; У8 - работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем;		ОК 01 - ОК 06, ОК 09

	У9 - формировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; У10 - выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы; У11 - осознавать художественную картину жизни, созданная автором в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; У12 - выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; У13 - сформировать представления о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно-выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и уметь применять их в речевой практике; Знать: 31 - включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; 32 - сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; 33 - содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России;		
Тема 4.1. Исповедальность лирики М.И. Цветаевой	Содержание учебного материала Марина Ивановна Цветаева (1892-1941) Сведения из биографии. «Роландов Рог», «Моим стихам, написанным так рано...», «Кто создан из камня, кто создан из глины...», «Куст», «Тоска по родине! Давно...», «Вчера еще в глаза глядел...», «Идешь на меня похожий...», «Все рядком лежат...», «Стихи к Блоку» («Имя твое - птица в руке...»), «У тонкой проволоки над волной овсов...» (из цикла «Ахматовой»). Исповедальность поэзии Цветаевой. Необычность образа лирического героя. Основные темы творчества: тема поэта; тема тоски по родине, бесприютности; тема жизни и смерти; тема «влюбленности» в творчество поэтов-современников Живописность и музыкальность образов. Особенности поэтического синтаксиса. Жизнь и творчество М. Цветаевой в кино и музыке	2	
Тема 4.2. Андрей Платонов. «Усомнившийся Макар»	Содержание учебного материала Андрей Платонов (Андрей Платонович Климентов) (1899-1951) Сведения из биографии. Повесть «Усомнившийся Макар». И. Сталин о произведении А. Платонова. Повесть как акт гражданского мужества писателя. Смысл названия	2	

	произведения. Мотив странствия как способ раскрытия идеи повести. Образ главного героя. Сомнения и причины его сомнений. Макар - «природный», «сокровенный» человек. Жанровое своеобразие повести. Необычность языка и стиля писателя (произвол в сочетании слов, «неправильности», избыточность языка, речь героев в соответствии со стандартами эпохи и др.)		
Тема 4.3. Вечные темы в поэзии А.А. Ахматовой	Содержание учебного материала		
	Анна Андреевна Ахматова (1889-1966) Сведения из биографии. «Песня последней встречи», «Сжала руки под темной вуалью...», «Смятение», «Под крышей промерзшей пустого жилья...», «Муза», «Муза ушла по дороге...», «Мне ни к чему одические рати...», «Не с теми я, кто бросил землю...», «Мне голос был. Он звал утешно...», «Родная земля», «Смуглый отрок бродил по аллеям...» Лирика. Основные темы лирики Ахматовой: любовь как всепоглощающее чувство, как мука; тема творчества; гражданская тема; пушкинская тема. Поэма «Реквием». Памятник страданиям и мужеству. Трагический пафос произведения. Жанр и композиция поэмы. Смысл названия. Образ лирической героини. Эпилог поэмы: личная трагедия героини и общенародное горе. Библейские мотивы и образы в поэме. Тема исторической памяти. Аллюзии и реминисценции в произведении. Жизнь и творчество А. Ахматова в кино и музыке	2	
	Практические занятия:		
	Практическая работа №11. А.А. Ахматова о блокадном Ленинграде. «Имеем право знать, не имеем права - забыть» - историческая тема в литературе, в кино.	2	
	Практические занятия:		
	Практическая работа №12. Деловая игра «В издательстве», в процессе которой составляется мини-сборник стихов поэтов серебряного века для определенной аудитории - своих сверстников, людей «своей» профессии. Написание аннотации к сборнику	2	
Тема 4.4. «Изгнанник, избранник»: М.А. Булгаков	Содержание учебного материала		
	Михаил Афанасьевич Булгаков (1891-1940) «Изгнанник, избранник»: сведения из биографии (с обобщением ранее изученного). Роман «Мастер и Маргарита». История создания и издания романа. Жанр и композиция: прием «роман в романе». Библейский и бытовой уровни повествования. Реальность и фантастика (литературная среда Москвы; Воланд и его свита). Сатира. Основные проблемы романа: проблема предательства, проблема творчества и судьбы художника, проблема нравственного выбора. Тема идеальной любви (история Маргариты). Финал романа. Экранизации романа. или роман «Белая гвардия». История создания произведения. Смысл названия. Эпиграфы. Жанр и композиция. Система образов. Образ Дома и Города в вихре Гражданской войны. Нравственный выбор героев в эпоху распри и раздора. Честь	6	

	как главное качество человека. Смысл финала. Литературные ассоциации в романе. Сценическая и киноистория романа		
Тема 4.5. М. А. Шолохов. Роман-эпопея «Тихий Дон»	Практические занятия:		
	Практическая работа №13. Михаил Александрович Шолохов (1905-1984) Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного). Лауреат Нобелевской премии по литературе. Роман-эпопея «Тихий Дон» (избранные главы). История создания. Смысл названия. Жанр произведения. Герои романа-эпопеи о всенародной трагедии. Семья Мелеховых. Образ Григория Мелехова. Любовь в его жизни. Герой в поисках своего пути среди «хода истории». Финал романа-эпопеи. Проблема гуманизма в произведении. Полемика вокруг авторства. Киноистория романа. Работа с эпизодами из выбранных глав	2	
Раздел 5. «Поэт и мир»: Литературный процесс в России 40-х – середины 50-х годов XX века	Содержание учебного материала Уметь: У1 - осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; У2 - осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, и интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; У3 - определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; У4 - сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие); У5 - анализировать и интерпретировать художественные произведения в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования); У6 - владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования, прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); У7 - редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; У8 - работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; У9 - формировать устойчивый интерес к чтению как средству познания		ОК 01 - ОК 06, ОК 09

	отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; У10 - выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы; У11 - осознавать художественную картину жизни, созданная автором в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; У12 - выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; У13 - сформировать представления о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно-выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и уметь применять их в речевой практике; Знать: 31 - включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; 32 - сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; 33 - содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России;		
Тема 5.1. «Дойти до самой сути»: Б.Л. Пастернак. Исповедальность лирики А.Г. Твардовского	Содержание учебного материала Борис Леонидович Пастернак (1890-1960) Сведения из биографии. Лауреат Нобелевской премии по литературе. «Февраль. Достать чернил и плакать!..», «Определение поэзии», «Про эти стихи», «Во всем мне хочется дойти до самой сути...», «Гамлет», «Зимняя ночь», «Любить иных - тяжелый крест...», «Никого не будет в доме...», «Снег идет», «Гефсиманский сад», «Быть знаменитым некрасиво...», «Февраль. Достать чернил и плакать!..», «Определение поэзии», «Про эти стихи», «Во всем мне хочется дойти до самой сути.. », «Гамлет», «Зимняя ночь», «Любить иных - тяжелый крест...», «Никого не будет в доме...», «Снег идет», «Гефсиманский сад», «Быть знаменитым некрасиво...». Лирический герой поэзии: сложность его настроения, жизнеощущения. Тема поэтического творчества, стремление к простоте. Судьба творца в поэзии. Любовная лирика. Стремление поэта «дойти до самой сути» явлений. Человек, природа и время в лирике. Христианские мотивы. Особенность поэтики: сочетание бытовых деталей и образов-символов, философская глубина. Песни современных бардов на стихи поэта. Анализ стихов Б. Пастернака, посвященных ведущим темам в лирике поэта: творчество,	2	

	любовь, человек, время, природа и др. Работа над характеристикой лирического героя, особенностями поэтики (философская глубина, образы-символы, бытовые детали).		
	Практические занятия:		
	Практическая работа №14. Александр Трифонович Твардовский (1910-1970) Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного). «Дробиться рваный цоколь монумента...», «Памяти матери», «Я убит подо Ржевом...», «Я знаю: никакой моей вины...», «Вся суть в одном единственном завете», «Признание», «О сущем», «Стихи неслышанной искренности и откровенности». Исповедальность лирических произведений. Темы, образы и мотивы. Тема памяти, тема войны, тема творчества в лирике поэта. Мотив служения народу, отечеству. Анализ стихов А. Твардовского (тема войны, тема родного дома). Выявление основных мотивов.	2	
Раздел 6. «Человек и человечность»: Основные явления литературной жизни России конца 50-х - 80-х годов XX века	Содержание учебного материала Уметь: У1 - осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; У2 - осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, и интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; У3 - определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; У4 - сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие); У5 - анализировать и интерпретировать художественные произведения в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования); У6 - владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования, прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); У7 - редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; У8 - работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем;		ОК 01 - ОК 06, ОК 09

	У9 - формировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; У10 - выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы; У11 - осознавать художественную картину жизни, созданная автором в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; У12 - выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; У13 - сформировать представления о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно-выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и уметь применять их в речевой практике; Знать: 31 - включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; 32 - сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; 33 - содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России;		
Тема 6.1. Тема Великой Отечественной войны в литературе	Содержание учебного материала Поэзия и драматургия о Великой Отечественной войне. Проблема нравственного выбора на войне. «Лейтенантская проза»: В.П. Астафьев, Ю.В. Бондарев, В.В. Быков, Б. Л. Васильев, К.Д. Воробьев, В.Л. Кондратьев и др. (обзор прозы «молодых» лейтенантов). Василий Владимирович Быков (1924-2003). Повесть «Сотников». Человек в экстремальной ситуации, на пороге смерти. Стремление к самосохранению (Рыбак) - и сохранение человеческого достоинства, духовный подвиг (Сотников). Виктор Петрович Астафьев (1924-2001). Традиции и новаторство писателя в изображении войны. Рассказ «Связистка». Мотив испытания войной на войне и после войны. Герои рассказа. Дилемма нравственного выбора между «воинским долгом и человеческой жизнью». Тема покаяния, ответственности за каждый свой поступок. Фадеев Александр Александрович (1901-1956). «Молодая гвардия». История создания произведения. Историческая основа романа.	4	

	Практические занятия:		
	Практическая работа №15. «Молодая гвардия». «Скажи мне, кто твой герой и я скажу, кто ты» - герои романа. Дилемма нравственного выбора между долгом и жизнью.	2	
Тема 6.2. Тоталитарная тема в литературе второй XX века	Содержание учебного материала		
	А.И. Солженицын «Один день Ивана Денисовича»; В.Т. Шаламов «Колымские рассказы» (по выбору преподавателя). Александр Исаевич Солженицын (1918-2008) Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного). Лауреат Нобелевской премии по литературе. Повесть «Один день Ивана Денисовича». Общественный резонанс, вызванный произведением. История создания повести. Лагерный мир в произведении. Образ главного героя. Устойчивость и приспособленность Ивана Денисовича к жутким условиям лагерной жизни. «Счастливый день» в жизни героя. Черты национального характера в образе Шухова.	2	
Тема 6.3. Социальная и нравственная проблематика в литературе второй половины XX века	Практические занятия:		
	Практическая работа №16. Чтение и анализ фрагментов повести В. Распутина. Выявление основных нравственных проблем (верность заветам предков, преданность родной земле, проблема отцов и детей, проблема экологии и др.). Характеристика образов «старинных старух», представителей молодого поколения). Символика в повести. «Герой-чудик» В. Шукшина и «маленький человек» в литературе XX века: (составление таблицы). Речевая характеристика героев, открытый финал шукшинских произведений. Валентин Григорьевич Распутин (1937-2015). Повесть «Прощание с Матерой». Связь творчества писателя с экологическими проблемами. Народ, его история, его земля в произведении. Образы «старинных старух». Утрата нравственных ценностей молодым поколением. Символика в повести. Позиция автора. Фильм «Прощание» (1981) - драма Э. Климова и Л. Шепетко по мотивам распутинской повести. Василий Макарович Шукшин (1929-1974). Рассказы «Микроскоп», «Срезал». Герои-чудики. Восприятие их окружающими. Стремление Андрея Ерина («Микроскоп») сделать «людям как лучше». Неоднозначность шукшинских чудиков. Глеб Капустин («недобрый» чудик) и городской гость («Срезал»). Противостояние интеллигенции и народа. Поэтика рассказов: анекдотичность, характеристичный диалог, открытый финал	2	
Раздел 7«Людей неинтересных в мире нет»: Литература с середины 1960-х годов до	Содержание учебного материала Уметь: У1 - осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений;		ОК 01 - ОК 06, ОК 09

начала XXI века	У2 - осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, и интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; У3 - определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; У4 - сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие); У5 - анализировать и интерпретировать художественные произведения в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования); У6 - владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования, прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); У7 - редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; У8 - работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; У9 - формировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; У10 - выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы; У11 - осознавать художественную картину жизни, созданная автором в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; У12 - выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; У13 - сформировать представления о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно-выразительных возможностях русского языка в		

	художественной литературе и уметь применять их в речевой практике; Знать: 31 - включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; 32 - сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; 33 - содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России;		
Тема 7.1. Лирика: проблематика и образы	Практические занятия: Практическая работа №17. Исполнительский практикум, работа с образным и эмоциональным строем лирических произведений И. Бродского, Д. Самойлова - создание собственных визуальных, пластических, музыкальных композиций. Развитие традиционных тем русской лирики: тема творчества, тема любви, гражданского служения, тема войны, единство человека и природы. Культурный контекст лирики. Поэтические искания. Иосиф Александрович Бродский (1940-1996) Лауреат Нобелевской премии по литературе «В деревне Бог живет по углам...», «Пилигримы», «Воротишься на родину. Ну что ж», «Стансы», < Postscriptum> («Как жаль, что тем, чем стала для меня...»), «Ниоткуда с любовью надцатого марта...», «Конец прекрасной эпохи», «Пятая годовщина», «На столетие Анны Ахматовой», «Рождественская звезда», учителя). Культурно-исторический и литературный контекст поэзии Бродского. Автобиографические мотивы. Проблемно-тематическое разнообразие лирики поэта. Тема изгнания, одиночества, вечной разлуки, тема любви, тема памяти, христианская тема. Философские темы (жизнь и смерть, свобода настоящая и свобода мнимая). Особенности стиха. Стихи поэта, места, связанные с его жизнью, в современной массовой культуре Давид Самуилович Самойлов (Давид Самуилович Кауфман) (1920-1990) Поэт, влюбленный в жизнь. «Сороковые, роковые...», «Если вычеркнуть войну...» «Семен Андреич»; «Дай выстрадать стихотворенье'...», «Стих небогатый, суховатый...», «Постель, поэт и Анна»; «Конец Пугачева»; «Названия зим», «Мне снился сон жестокий...»; «Двор моего детства»; «Болдинская осень», «Рождество Александра Блока»; «Память» (по выбору учителя) «Все есть в стихах - и то и это...»: открытость любым темам, культурным традициям, духовным веяниям. Тематическое, жанровое, интонационное разнообразие самойловской поэзии. Пять основных тем: война, творчество, история, любовь, Москва. Диалоги с русской поэзией.	2	
Тема 7.2. Драматургия: традиции и новаторство	Содержание учебного материала Александр Валентинович Вампилов (1937-1972). «Провинциальные анекдоты» (две одноактные пьесы: «История с метранпажем» и «Двадцать минут с ангелом»).	2	

	Трагикомическая диалогия с глубоким смыслом. Распад нравственного сознания как проблема общества. «Гостиничный» мир как особое, случайное, временное пространство для героев. Морализм бюрократа Калошина и его последствия. Нравственная неумяемость героя как итог комедии. Гоголевские мотивы в пьесе. («История с метранпажем»). «Двадцать минут с ангелом» - тест на способность к великодушию. Конфликт бездушного мира и бескорыстия. Символичность названия пьесы. Сценическая история пьесы. Драматизация: разыгрывание одной из частей двухактной пьесы А. Вампилова. Нравственные проблемы в произведении. Символичность названия пьесы		
Раздел 8. Литература второй половины XX - начала XXI века	Содержание учебного материала Уметь: У1 - осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; У2 - осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, и интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; У3 - определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; У4 - сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие); У5 - анализировать и интерпретировать художественные произведения в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования); У6 - владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования, прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); У7 - редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; У8 - работать с разными информационными источниками, в том числе в медиaprостранстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; У9 - формировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой		ОК 01 - ОК 06, ОК 09

	культуры; У10 - выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы; У11 - осознавать художественную картину жизни, созданная автором в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; У12 - выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; У13 - сформировать представления о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно-выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и уметь применять их в речевой практике; Знать: 31 - включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; 32 - сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; 33 - содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России;		
Тема 8.1. Проза второй половины XX - начала XXI века	Содержание учебного материала Рассказы, повести, романы (по одному произведению не менее чем трех прозаиков по выбору). Ф.А. Абрамов ("Братья и сестры" (фрагменты из романа), повесть "Пелагея" и другие); Ч.Т. Айтматов (повести "Пегий пес, бегущий краем моря", "Белый пароход" и другие); В.И. Белов (рассказы "На родине", "За тремя волоками", "Бобришный угор" и другие); Г.Н. Владимов ("Верный Руслан"); Ф.А. Искандер (роман в рассказах "Сандро из Чегема" (фрагменты), философская сказка "Кролики и удавы" и другие); Ю.П. Казаков (рассказы "Северный дневник", "Поморка", "Во сне ты горько плакал" и другие); В.О. Пелевин (роман "Жизнь насекомых" и другие); Захар Прилепин (роман "Санька" и другие); А.Н. и Б.Н. Стругацкие (повесть "Пикник на обочине" и другие); Ю.В. Трифонов (повести "Обмен", "Другая жизнь", "Дом на набережной" и другие);	2	

	В.Т. Шаламов ("Колымские рассказы", например, "Одиночный замер", "Инжектор", "За письмом" и другие) и другие.		
Тема 8.2. Поэзия и драматургия второй половины XX - начала XXI века	Содержание учебного материала		
	Знакомство с пьесами А.Н. Арбузова "Иркутская история"; А.В. Вампилова "Старший сын"; Е.В. Гришковец "Как я съел собаку"; К.В. Драгунской "Рыжая пьеса".	2	
	Практические занятия:		
	Практическая работа №18. Изучение поэтических произведений Б.А. Ахмадулиной, А.А. Вознесенского, В.С. Высоцкого, Е.А. Евтушенко, Н.А. Заболоцкого, Т.Ю. Кибирова, Ю.П. Кузнецова, А.С. Кушнера, Л.Н. Мартынова, Б.Ш. Окуджавы, Р.И. Рождественского, А.А. Тарковского, О.Г. Чухонцева и других.	2	
Раздел 9. Литература народов России	Содержание учебного материала Уметь: У1 - осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; У2 - осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; У3 - определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; У4 - сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие); У5 - анализировать и интерпретировать художественные произведения в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования); У6 - владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования, прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); У7 - редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; У8 - работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных		ОК 01 - ОК 06, ОК 09

	библиотечных систем; У9 - формировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; У10 - выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы; У11 - осознавать художественную картину жизни, созданная автором в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; У12 - выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; У13 - сформировать представления о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно-выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и уметь применять их в речевой практике; Знать: 31 - включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; 32 - сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; 33 - содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России;		
Тема 9.1. Поэзия и проза народов России	Практические занятия: Практическая работа №19. Ю. Рытхэу «Хранитель огня», роман «Сон в начале тумана», повести Ю.Н. Шесталова «Синий ветер Каслания», «Когда качало меня солнце». Стихотворения Г. Айги, Р. Гамзатова, М. Джалиля, М. Карима, Д. Кугультинова, К. Кулиева, Г. Тукая, «Фатима» К. Хетагурова	2	
Раздел 10. Зарубежная литература второй половины XIX-XX века	Содержание учебного материала Уметь: У1 - осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; У2 - осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, и интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; У3 - определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с		ОК 01 - ОК 06, ОК 09

	современностью; У4 - сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие); У 5 - анализировать и интерпретировать художественные произведения в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования); У6 - владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования, прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); У7 - редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; У8 - работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; У9 - формировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; У10 - выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы; У11 - осознавать художественную картину жизни, созданная автором в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; У12 - выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; У13 - сформировать представления о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно-выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и уметь применять их в речевой практике; Знать: 31 - включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; 32 - сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой		

	части культуры; 33 - содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России;		
Тема 10.1. Основные тенденции развития зарубежной литературы и «культовые» имена	Содержание учебного материала		
	Рэй Брэдбери (1920-2012). Научно-фантастические рассказы «И грянул гром», «Вельд». Рассказы-предупреждения. Роль цивилизации, технологий в судьбе человека и общества. Психологизм рассказов. Ответственность настоящего перед будущим («эффект бабочки» - «И грянул гром»). Переплетение разных тем (тема отцов и детей, детской жестокости, влияния технологий на жизнь человека - «Вельд»).	2	
	Сочетание сказки и фантастики Эрнест Хемингуэй (1899-1961). Новелла «Кошка под дождем». Особая атмосфера произведения и способы ее создания. Герои новеллы. Отношения между ними: «диалог глухих». Символичность сцены с кошкой: незнакомый человек способен почувствовать и понять другого лучше, чем близкие люди		
	Практические занятия: Практическая работа №20. Научно-технический прогресс и человечество. Зависимость цивилизации от современных технологий. Проблемы человека и общества, связанные с научно- (рассуждение с опорой на текст). Ответственность ученого за свои научные открытия. Наука - двигатель прогресса. Возможно ли остановить прогресс? Профессии в мире НТП: у всех ли профессий есть будущее. Профессии, «рожденные» НТП в последние десятилетия	2	
Самостоятельная работа		2	
Консультации		4	
Промежуточная аттестация:	комплексный экзамен	4	
Всего часов за семестр		76	
Всего:		110	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета русского языка и литературы.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу студентов, (30)
- рабочее место преподавателя, (1)
- рабочая доска, (1)
- комплект наглядных пособий по дисциплине СО.01.02 «Литература» (учебники, стенды, портреты писателей и поэтов, тексты разных типов и стилей речи, художественная литература) (1)
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

Справочные учебные пособия кабинета (энциклопедическая литература,).

Компьютерные программы:

- интерактивный курс подготовки к ЕГЭ по литературе,

Дидактические средства обучения:

- методические разработки к урокам,
- комплекты контрольных и проверочных работ.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор,
- компьютер,
- экран,
- комплект дисков по темам курса дисциплины.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Русская и зарубежная литература : учебник / под ред. В.К. Сигова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-010582-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1189979>
2. Сафонов, А. А. Литература. 10 класс. Хрестоматия : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов ; под редакцией М. А. Сафоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02275-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453510>
3. Сафонов, А. А. Литература. 11 класс. Хрестоматия : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов ; под редакцией М. А. Сафоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09163-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453653>

4. Коровин В.И., Вершинина Н.Л., Капитанова Л.А. Литература (в 2 частях): Углубленное обучение: Учебник для 10 кл./ под редакцией Коровина В.И. – М.: Акционерное общество «Издательство Просвещение», 2023
5. Коровин В.И., Вершинина Н.Л., Капитанова Л.А. Литература (в 2 частях): Углубленное обучение: Учебник для 11 кл./ под редакцией Коровина В.И. – М.: Акционерное общество «Издательство Просвещение», 2023

Дополнительные источники:

1. Русская литература в вопросах и ответах в 2 т. Том 1. XIX век : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Чернец [и др.] ; под редакцией Л. В. Чернец. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07963-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451665>
2. Русская литература в вопросах и ответах в 2 т. Том 2. XX век : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Романова [и др.] ; под редакцией Г. И. Романовой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07770-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452000>
3. История русской литературы XX-XXI веков : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Мескин [и др.] ; под общей редакцией В. А. Мескина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01425-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452679>
4. Журнал "Литература в школе" 2019 год
5. "Литературная газета" - База данных East View
6. Журнал "Вопросы литературы" - База данных East View
7. Журнал "Русская литература" - База данных East View

Интернет-ресурсы:

1. ЭБС Znanium.com
2. ЭБС Юрайт

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
31 - включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; 32 - сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; 33 - содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России;	Оценка «5» ставится за прочные знания и глубокое понимание текста изучаемого произведения; знание взаимосвязи событий, характеров и поступков героев, роли художественных средств в раскрытии идейно-эстетического содержания произведения. Оценка «4» ставится за ответ, который показывает прочное знание и достаточно глубокое понимание текста, однако допускаются 2-3 неточности в ответе. Оценка «3» ставится за ответ, который показывает в основном знание и понимание текста изучаемого произведения, но недостаточное знание анализа произведения. Допускается несколько ошибок в содержании ответа, недостаточно свободное владение монологической речью. Оценка «2» ставится за ответ, обнаруживающий незнание существенных вопросов содержания произведения.	Опрос письменный (тест,) Комплексный экзамен
У1 - осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; У2 - осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, и интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; У3 - определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; У4 - сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие);	Оценка «5» ставится за умение привлекать текст для аргументации своих выводов; раскрывать связь произведения с эпохой; свободно владеть монологической речью. изучаемого произведения. Оценка «4» ставится за ответ, который показывает умение объяснить взаимосвязь событий, характеры и поступки героев и роль основных художественных средств в раскрытии идейно-эстетического содержания произведения; умение привлекать текст произведения для обоснования своих выводов; хорошо владеть монологической литературной речью; однако допускаются 2-3 неточности в ответе. Оценка «3» ставится за недостаточное умение объяснять взаимосвязь основных средств в раскрытии идейно-художественного содержания произведения, за недостаточное умение пользоваться знаниями при анализе произведения. Допускается несколько ошибок в содержании ответа, недостаточно свободное владение монологической речью. Оценка «2» ставится за неумение объяснить поведение и характеры основных героев и роль важнейших художественных средств в раскрытии идейно-эстетического содержания произведения, за слабое владение монологической речью и бедность	Опрос письменный (тест,) Комплексный экзамен

У 5 - анализировать и интерпретировать художественные произведения в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования); У6 - владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования, прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); У7 - редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; У8 - работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; У9 - формировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; У10 - выявлять в	выразительных средств. Оценка тестовых работ При проведении тестовых работ по литературе критерии оценок следующие: «5» - 90 – 100 %; «4» - 78 – 89 %; «3» - 60 – 77 %; «2»- менее 59 %.	

произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы; У11 - осознавать художественную картину жизни, созданную автором в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; У12 - выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; У13 - сформировать представления о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно- выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и уметь применять их в речевой практике;		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: комплексный экзамен

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. А.С. Пушкин как национальный гений и символ
2. Темы одиночества человека в творчестве М.Ю. Лермонтова (1814-1841)
3. Драматургия А.Н. Островского в театре. Судьба женщины в XIX веке и её отражение в драмах А.Н. Островского (1823-1886)
4. Илья Ильич Обломов как вневременной тип и одна из граней национального характера
5. Новый герой, «отрицающий всё», в романе И. С. Тургенева (1818 — 1883) «Отцы и дети»
6. Люди и реальность в сказках М.Е. Салтыкова-Щедрина (1826—1889): русская жизнь в иносказаниях

7. Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание» (1866)
8. Человек в поиске правды и любви: «любовь - это деятельное желание добра другому...» - в творчестве Л.Н. Толстого (1828— 1910)
9. Крестьянство как собирательный герой поэзии Н.А. Некрасова. Человек и мир в зеркале поэзии. Ф.И. Тютчев и А.А. Фет
10. Проблема ответственности человека за свою судьбу и судьбы близких ему людей в рассказах А.П. Чехова (1860-1904)
11. Мотивы лирики и прозы И.А. Бунина
12. Традиции русской классики в творчестве А.И. Куприна
13. Герои М. Горького в поисках смысла жизни
14. Серебряный век: общая характеристика и основные представители
15. А. Блок. Лирика. Поэма «Двенадцать»
16. Поэтическое новаторство В. Маяковского
17. Драматизм судьбы поэта С.А. Есенин
18. Исповедальность лирики М.И. Цветаевой
19. Андрей Платонов. «Усомнившийся Макар»
20. Вечные темы в поэзии А.А. Ахматовой «Изгнанник, избранник»: М.А. Булгаков
21. «Дойти до самой сути»: Б.Л. Пастернак. Исповедальность лирики А.Г. Твардовского
22. Тема Великой Отечественной войны в литературе
23. Тоталитарная тема в литературе второй XX века
24. Социальная и нравственная проблематика в литературе второй половины XX века
25. Лирика: проблематика и образы
26. Драматургия: традиции и новаторство
27. Проза второй половины XX - начала XXI века
28. Поэзия и драматургия второй половины XX - начала XXI века
29. Поэзия и проза народов России
30. Основные тенденции развития зарубежной литературы и «культовые» имена

Критерии оценки промежуточной аттестации

Отметкой «5» оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания и глубокое понимание текста изучаемого произведения; умение объяснять взаимосвязь событий, характер и поступки героев и роль художественных средств в раскрытии идейно-эстетического содержания произведения; умение пользоваться теоретико-литературными знаниями и навыками разбора при анализе художественного произведения, привлекать текст для аргументации своих выводов, свободное владение монологической литературной речью.

Отметкой «4» оценивается ответ, который показывает прочное знание и достаточно глубокое понимание текста изучаемого произведения; умение объяснять взаимосвязь событий, характеры и поступки героев и роль основных художественных средств в раскрытии идейно-эстетического содержания произведения; умение пользоваться основными теоретико-литературными знаниями и навыками при анализе прочитанных произведений; умение привлекать текст произведения для обоснования своих выводов; хорошее владение монологической литературной речью.

Однако допускается одна-две неточности в ответе.

Отметкой «3» оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании и понимании текста изучаемого произведения; умении объяснить взаимосвязь основных событий, характеры и поступки героев и роль важнейших художественных средств в раскрытии идейно-художественного содержания произведения; о знании основных вопросов теории, но недостаточном умении пользоваться этими знаниями при анализе произведений; об ограниченных навыках разбора и недостаточном умении привлекать текст произведения для подтверждения своих выводов.

Допускается несколько ошибок в содержании ответа, недостаточно свободное владение монологической речью, ряд недостатков в композиции и языке ответа, несоответствие уровня чтения нормам, установленным для данного класса.

Отметкой «2» оценивается ответ, обнаруживающий незнание существенных вопросов содержания произведения; неумение объяснить поведение и характеры основных героев и роль важнейших художественных средств в раскрытии идейно-эстетического содержания произведения; незнание элементарных теоретико-литературных понятий; слабое владение монологической литературной речью и техникой чтения, бедность выразительных средств языка.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.01.03

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» разработана на основе примерной образовательной программы «Иностранный язык» рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от 29 сентября 2022 г., утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от «30» ноября 2022.

Председатель ПЦК _____ Белявская И.Н.
« ____ » _____ 2024г.

Заместитель директора
по учебной работе _____ Гасанов С.Ф.
« ____ » _____ 2024 г.

Разработчик:
Белявская И.Н.-преподаватель КМПО РАНХ и ГС
Трифонова М.М. – зав. методическим кабинетом КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОО.01.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.01.03 «Иностранный язык» включена в цикл базовых общеобразовательных учебных дисциплин.

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами: история, литература, география.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09	Аудирование. Воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации; Чтение. Читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600-800 слов, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием прочитанного; читать несплошные тексты (таблицы, диаграммы, графики) и понимать представленную в них информацию; Говорение. Уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения объемом до 9 реплик со стороны каждого собеседника в рамках отобранного тематического содержания речи с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка; -создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика, повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с выражением своего отношения; устно представлять в объеме 14-15 фраз результаты	Фонетика. Владеть фонетическими навыками: различать на слух и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правило отсутствия фразового ударения на служебных словах; владеть правилами чтения и осмысленно читать вслух аутентичные тексты объемом до 150 слов, построенные в основном на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и интонации; Грамматика. Знать правила построения простых и сложных предложений; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) -овладение орфографическими навыками в отношении изученного лексического материала; -овладение пунктуационными навыками: использовать запятую при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф, точку, вопросительный и восклицательный знаки; не ставить точку после заголовка; правильно оформлять прямую речь, электронное сообщение личного характера; Лексика и фразеология. Знать и понимание основных значений изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), основных способов словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенностей структуры простых и сложных предложений и

	выполненной проектной работы; Письмо. Уметь заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; -писать электронное сообщение личного характера объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, прочитанный/прослушанный текст; заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; представлять результаты выполненной проектной работы объемом до 180 слов;	различных коммуникативных типов предложений; Владеть социокультурными знаниями и умениями: знать/понимать речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства с учетом этих различий; знать/понимать и использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка; использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	121
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	117
в том числе:	
практические занятия	117
Самостоятельная работа	-
Консультации по дисциплине	4
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.01.03 «Иностранный язык»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Входное тестирование	Диагностика входного уровня владения иностранным языком обучающегося - Лексико-грамматический тест - Устное собеседование	2	
Раздел 1. Иностранный язык для общих целей	Содержание учебного материала: Уметь: <i>Аудирование.</i> Воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации; <i>Чтение.</i> Читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600-800 слов, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием прочитанного; читать несплошные тексты (таблицы, диаграммы, графики) и понимать представленную в них информацию; <i>Говорение.</i> Уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения объемом до 9 реплик со стороны каждого собеседника в рамках отобранного тематического содержания речи с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка;-создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика, повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с выражением своего отношения; устно представлять в объеме 14-15 фраз результаты выполненной проектной работы; <i>Письмо.</i> Уметь заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка;		

	-писать электронное сообщение личного характера объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, прочитанный/прослушанный текст; заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; представлять результаты выполненной проектной работы объемом до 180 слов; Знать: Фонетика. Владеть фонетическими навыками: различать на слух и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правило отсутствия фразового ударения на служебных словах; владеть правилами чтения и осмысленно читать вслух аутентичные тексты объемом до 150 слов, построенные в основном на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и интонации; Грамматика. Знать правила построения простых и сложных предложений; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) -овладение орфографическими навыками в отношении изученного лексического материала; -овладение пунктуационными навыками: использовать запятую при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф, точку, вопросительный и восклицательный знаки; не ставить точку после заголовка; правильно оформлять прямую речь, электронное сообщение личного характера; Лексика и фразеология. Знать и понимание основных значений изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), основных способов словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенностей структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений; Владеть социокультурными знаниями и умениями: знать/понимать речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства с учетом этих различий; знать/понимать и использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка; использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме.		
Тема 1.1	Содержание учебного материала:		
Повседневная жизнь	<i>Фонетический материал:</i>		ОК 01, ОК 02,

семьи. Внешность и характер членов семьи	- основные звуки и интонации английского языка; - основные способы написания слов на основе знаний правил правописания; - совершенствование орфографических навыков. <i>Лексический материал по теме.</i> -города; -национальности; -профессии; -числительные; -члены семьи (mother-in-law/nephew/stepmother, etc.); -внешность человека (high: shot, medium high, tall/nose: hooked, crooked, etc.); -личные качества человека (confident, shy, successful, etc.) -названия профессий (teacher, cook, businessman, etc) <i>Грамматический материал:</i> -глаголы to be, to have, to do (их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных). -простое настоящее время (образование и функции в страдательном залоге; чтение и правописание окончаний, слова-маркеры времени); -степени сравнения прилагательных и их правописание; -местоимения личные, притяжательные, указательные, возвратные; -модальные глаголы и их эквиваленты.		ОК 04
	Практические занятия:	8	
	Приветствие, прощание. Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. Я и моя семья; Мои друзья, занятия; Внешность, личностные качества.		
	Контрольная работа	2	
Тема 1.2 Условия проживания в городской и сельской местности.	Содержание учебного материала:		
	<i>Лексический материал по теме:</i> -здания (attached house, apartment, etc.); -комнаты (living-room, kitchen, etc.); -обстановка (armchair, sofa, carpet, etc.); -техника и оборудование (flat-screen TV, camera, computer, etc.); -условия жизни (comfortable, close, nice, etc.); -места в городе (city centre, church, square, etc.); <i>Аудирование.</i> <i>Грамматический материал:</i> -оборот there is/are;		ОК 01, ОК 02, ОК 04

	–неопределённые местоимения some/any/one и их производные. –предлоги направления (forward, past, opposite, etc.); –модальные глаголы в этикетных формулах (Can/may I help you?, Should you have any questions ____, Should you need any further information ____ и др.); –специальные вопросы; –вопросительные предложения – формулы вежливости (Could you ____, please? Would you like ____? Shall I ____?); -наречия, обозначающие направления		
	Практические занятия	10	
	Особенности проживания в городе. Инфраструктура. Как спросить и указать дорогу. Описание здания, интерьера. Описание колледжа (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование). Описание кабинета иностранного языка		
	Контрольная работа	2	
Тема 1.3 Молодёжь в современном обществе. Досуг молодёжи: увлечения и интересы	Содержание учебного материала:		
	<i>Лексический материал по теме:</i> –рутина (go to college, have breakfast, take a shower, etc.); –наречия (always, never, rarely, sometimes, etc.) <i>Аудирование.</i> <i>Грамматический материал:</i> –предлоги времени; –числительные; –простое настоящее время и простое продолжительное время (их образование и функции в действительном залоге) –глагол с инфинитивом; –сослагательное наклонение –love/like/enjoy + Infinitive/-ing, типы вопросов, способы выражения будущего времени.		ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Практические занятия	10	
	Рабочий день. Досуг. Хобби. Активный и пассивный отдых.		
	Контрольная работа	2	
Тема 1.4 Здоровый образ жизни и забота о здоровье: сбалансированное питание.	Содержание учебного материала:		
	<i>Лексический материал по теме.</i> –части тела (neck, back, arm, shoulder, etc); –правильное питание (diet, protein, etc.); –названия видов спорта (football, yoga, rowing, etc.);		ОК 01, ОК 02, ОК 04

Спорт. Посещение врача	–симптомы и болезни (running nose, catch a cold, etc.); –еда (egg, pizza, meat, etc); –способы приготовления пищи (boil, mix, cut, roast, etc); –дробь и меры весов (1/12: one-twelfth) <i>Аудирование.</i> <i>Грамматический материал:</i> –образование множественного числа с помощью внешней и внутренней флексии; –множественное число существительных, заимствованных из греческого и латинского языков; –существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа; –чтение и правописание окончаний. –простое прошедшее время (образование и функции в действительном залоге. Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени) –правильные и неправильные глаголы; –used to + Infinitive structure.		
	Практические занятия	12	
	Физическая культура и спорт. Здоровый образ жизни. Еда полезная и вредная. Заболевания и их лечение.		
	Контрольная работа	2	
	Текущий контроль за семестр	1	
Всего часов за семестр		51	
Раздел 1. Иностранный язык для общих целей			
Содержание учебного материала: Уметь: <i>Аудирование.</i> Воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации; <i>Чтение.</i> Читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600-800 слов, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в содержание текста: с			

	пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием прочитанного; читать несплошные тексты (таблицы, диаграммы, графики) и понимать представленную в них информацию; <i>Говорение.</i> Уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения объемом до 9 реплик со стороны каждого собеседника в рамках отобранного тематического содержания речи с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка;-создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика, повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с выражением своего отношения; устно представлять в объеме 14-15 фраз результаты выполненной проектной работы; <i>Письмо.</i> Уметь заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; -писать электронное сообщение личного характера объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, прочитанный/прослушанный текст; заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; представлять результаты выполненной проектной работы объемом до 180 слов; Знать: Фонетика. Владеть фонетическими навыками: различать на слух и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правило отсутствия фразового ударения на служебных словах; владеть правилами чтения и осмысленно читать вслух аутентичные тексты объемом до 150 слов, построенные в основном на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и интонации; <i>Грамматика.</i> Знать правила построения простых и сложных предложений; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) -овладение орфографическими навыками в отношении изученного лексического материала; -овладение пунктуационными навыками: использовать запятую при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф, точку, вопросительный и восклицательный знаки; не ставить точку после заголовка; правильно оформлять прямую речь, электронное сообщение личного характера;		

	<i>Лексика и фразеология.</i> Знать и понимание основных значений изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), основных способов словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенностей структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений; Владеть социокультурными знаниями и умениями: знать/понимать речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства с учетом этих различий; знать/понимать и использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка; использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме.		
Тема 1.5 Покупки: одежда, обувь и продукты питания	Содержание учебного материала:		
	<i>Лексический материал по теме.</i> –виды магазинов и отделы в магазине (shopping mall, department store, dairy produce, etc.); –товары (juice, soap, milk, bread, butter, sandwich, a bottle of milk, etc.); –одежда (trousers, a sweater, a blouse, a tie, a skirt, etc) <i>Аудирование.</i> <i>Грамматический материал:</i> –существительные исчисляемые и неисчисляемые; –употребление слов many, much, a lot of, little, few, a few с существительными; –артиклы: определенный, неопределенный, нулевой; –чтение артиклей; –арифметические действия и вычисления		ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Практические занятия	6	
	Виды магазинов. Ассортимент товаров. Совершение покупок в продуктовом магазине и в магазине одежды/обуви		
	Контрольная работа	2	
Тема 1.6 Тризм. Виды отдыха	Содержание учебного материала:		
	<i>Лексический материал по теме:</i> виды путешествий (travelling by plane, by train, etc.); –виды транспорта (bus, car, plane, etc.) <i>Аудирование.</i>		ОК 01, ОК 02, ОК 04

	<i>Грамматический материал:</i> –инфинитив, его формы; –неопределенные местоимения; –образование степеней сравнения наречий; –наречия места.		
	Практические занятия	6	
	Почему и как люди путешествуют Путешествие на поезде ,самолете		
	Контрольная работа	2	
Тема 1.7 Россия	Содержание учебного материала:		
	<i>Лексический материал по теме:</i> –государственное устройство (government, president, judicial, commander-in-chief, etc.); погода и климат (wet, mild, variable, continental, etc.). –экономика (gross domestic product, machinery, income, heavy industry, light industry, oil and gas resources, etc.); –достопримечательности (the Kremlin, the Red Square, Saint Petersburg, etc) <i>Грамматический материал:</i> –артикли с географическими названиями; –прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени). –сравнительные обороты than, as...as, not so ... as		OK 01, OK 02, OK 04
	Практические занятия	10	
	Географическое положение, климат, население. Национальные символы. Политическое и экономическое устройство. Москва – столица России. Достопримечательности Москвы Традиции народов России		
	Контрольная работа	2	
Тема 1.8	Содержание учебного материала:		

Страна/страны изучаемого языка	<i>Лексический материал по теме:</i> – государственное устройство (government, president, Chamber of parliament, etc.); – погода и климат (wet, mild, variable, etc.). – экономика (gross domestic product, machinery, income, etc.); – достопримечательности (sights, Tower Bridge, Big Ben, Tower, etc) – количественные и порядковые числительные; – обозначение годов, дат, времени, периодов; <i>Аудирование.</i> <i>Грамматический материал:</i> – артикли с географическими названиями; – прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени). – сравнительные обороты than, as...as, not so ... as; прошедшее продолжительное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени). – страдательный залог		ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Практические занятия	10	
	Великобритания (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции). Великобритания (крупные города, достопримечательности). США (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции). США (крупные города, достопримечательности).		
	Контрольная работа	2	
	Раздел 2. Иностранный язык для специальных целей Содержание учебного материала: Уметь: <i>Аудирование.</i> Воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации; <i>Чтение.</i> Читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600-800 слов, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием прочитанного; читать несплошные тексты (таблицы, диаграммы, графики) и понимать представленную в них информацию; <i>Говорение.</i> Уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в		

	стандартных ситуациях неофициального и официального общения объемом до 9 реплик со стороны каждого собеседника в рамках отобранного тематического содержания речи с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка;-создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика, повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с выражением своего отношения; устно представлять в объеме 14-15 фраз результаты выполненной проектной работы; <i>Письмо.</i> Уметь заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; -писать электронное сообщение личного характера объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, прочитанный/прослушанный текст; заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; представлять результаты выполненной проектной работы объемом до 180 слов; Знать: <i>Фонетика.</i> Владеть фонетическими навыками: различать на слух и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правило отсутствия фразового ударения на служебных словах; владеть правилами чтения и осмысленно читать вслух аутентичные тексты объемом до 150 слов, построенные в основном на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и интонации; <i>Грамматика.</i> Знать правила построения простых и сложных предложений; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) -овладение орфографическими навыками в отношении изученного лексического материала; -овладение пунктуационными навыками: использовать запятую при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф, точку, вопросительный и восклицательный знаки; не ставить точку после заголовка; правильно оформлять прямую речь, электронное сообщение личного характера; <i>Лексика и фразеология.</i> Знать и понимание основных значений изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), основных способов словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенностей структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений;		

	Владеть социокультурными знаниями и умениями: знать/понимать речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства с учетом этих различий; знать/понимать и использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка; использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме.		
Тема 2.1 Современный мир профессий. Проблемы выбора профессии. Роль иностранного языка в вашей профессии	Содержание учебного материала:		
	<i>Лексический материал по теме:</i> - профессионально ориентированная лексика; - лексика делового общения. <i>Грамматический материал:</i> – прямая и косвенная речь - грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов		OK 01, OK 02, OK 04, OK 09
	Практические занятия	6	
	Особенности подготовки и специфика работы по профессии/специальности. Основные принципы деятельности и понятия по профессии/специальности. Роль иностранного языка в профессии		
	Контрольная работа	2	
Тема 2.2 Государственные учреждения, бизнес и услуги	Содержание учебного материала:		
	<i>Лексический материал по теме:</i> - экономика и финансы (economy, finance and credit, etc.) - финансовые учреждения (banks, exchanges, investment etc.) <i>Грамматический материал:</i> - грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов.		OK 01, OK 02, OK 04, OK 09
	Практические занятия	4	
	Экономика России. Работа государственных учреждений (по направлению). Услуги. Документация.		
	Контрольная работа	2	
Тема 2.3 Технический прогресс: перспективы и последствия. Современные средства	Содержание учебного материала:		
	<i>Лексический материал по теме:</i> - виды наук (science, natural sciences, social sciences, etc.) - названия технических и компьютерных средств (a tablet, a smartphone, a laptop, a machine, etc)		OK 01, OK 02, OK 04, OK 09

связи	<i>Грамматический материал:</i> - согласование времен, - грамматические структуры предложений, типичные для научно-популярного стиля		
	Практические занятия	4	
	Достижения науки. Современные информационные технологии. ИКТ в профессиональной деятельности		
	Контрольная работа	2	
Тема 2.4 Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка, их вклад в науку и мировую культуру	Содержание учебного материала:		
	<i>Лексический материал по теме:</i> - профессионально ориентированная лексика; - лексика делового общения. <i>Грамматический материал:</i> - грамматические конструкции типичные для научно-популярного стиля.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09
	Практические занятия	2	
	Известные ученые и их открытия в России. Известные ученые и их открытия за рубежом		
	Контрольная работа	2	
Консультации		4	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	2	
Всего часов за семестр		70	
Всего по дисциплине		121	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета: кабинет иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- классная доска с магнитной основой
- экспозиционный экран
- шкаф книжный
- рабочие места обучающихся
- рабочие места преподавателя
- учебно-наглядные пособия по иностранному языку
- стенды тематические по грамматике

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор
- компьютерные словари
- аудиозаписи
- видеозаписи

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Литвинская, С. С. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие / С. С. Литвинская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 252 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014535-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141789> (дата обращения: 18.02.2021). — Режим доступа: по подписке.
2. Климова, Г.Л., Английский язык. Практикум для специальности Информационные системы и программирование. : учебно-практическое пособие / Г.Л. Климова. — Москва : Русайнс, 2021. — 143 с. — ISBN 978-5-4365-7351-9. — URL:<https://book.ru/940314>
3. Краснова, Т. И. Английский язык для специалистов в области интернет-технологий. English for Internet Technologies : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. И. Краснова, В. Н. Вичугов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07322-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473961>
4. Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07972-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493233>
5. 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, 2022. — 119 с. — (Профессиональное

- образование). — ISBN 978-5-534-07790-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491474>
6. Дюканова, Н. М. Английский язык : учебное пособие / Н.М. Дюканова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013886-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209237>
 7. Фишман, Л. М. Professional English : учебник / Л. М. Фишман. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 120 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014340-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190695>. — Режим доступа: по подписке.
 8. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1222622>. — Режим доступа: по подписке.
 9. Афанасьева О.В., Дули Д., Михеева И.В. и другие Английский язык: Учебник для 10 кл. — М.: Просвещение, 2023
 10. Афанасьева О.В., Дули Д., Михеева И.В. и другие Английский язык: Учебник для 11 кл. — М.: Просвещение, 2023

Дополнительные источники

1. Кочик, Е. И. Английский язык для профессионального общения. Вычислительная техника = English for Professional Communication. Computer Engineering : учебное пособие / Е. И. Кочик. — 2-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 232 с. — ISBN 978-985-7234-47-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100357.html>
2. Голубев, А.П., Английский язык для всех специальностей + eПриложение : учебник / А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2020. — 385 с. — ISBN 978-5-406-07353-7. — URL: <https://book.ru/933691>
3. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448454>
4. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова ; под общей редакцией Г. А. Краснощековой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452909>
5. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452245>

6. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452246>
7. Вестник Московского университета. Серия 19. Лингвистика и межкультурная коммуникация - База данных East View

Интернет-ресурсы:

1. Минобрнауки, издательства: Лонгман, Макмиллан, Кембриджского университета, Просвещения и др.
2. <http://www.bbc.co.uk/russian/learningenglish/> Обучающие программы, Разнообразные учебные материалы, интерактивные проекты, истории о культуре и традициях англоязычных стран.
3. <http://en.wikipedia.org/wiki/Mainpage> - Википедия, использования ресурса для подготовки к составлению рефератов, сообщений.
4. <http://alleng.ru/english/engl.htm> - учебные и развивающие программы

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы оценивания</i>
Знать: Фонетика. Владеть фонетическими навыками: различать на слух и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правило отсутствия фразового ударения на служебных словах; владеть правилами чтения и осмысленно читать вслух аутентичные тексты объемом до 150 слов, построенные в основном на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и интонации; Грамматика. Знать правила построения простых и сложных предложений; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - овладение орфографическими навыками в отношении изученного лексического материала; - овладение пунктуационными навыками: использовать запятую при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф, точку, вопросительный и восклицательный знаки; не ставить точку после заголовка; правильно оформлять прямую речь, электронное сообщение личного характера; Лексика и фразеология. Знать и понимание основных значений изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), основных способов словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенностей структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений; Владеть социокультурными знаниями и умениями: знать/понимать речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства с учетом этих различий;	Устные ответы Устный опрос является одним из основных способов учета знаний учащихся по предмету. Развернутый ответ должен представлять собой связное, логичное последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. При оценке ученика необходимо учитывать следующие критерии: полноту и правильность ответа, степень осознанности, понимания изучаемого, языковое оформление ответа. <i>Отметка "5" выставляется, если</i> полно излагается изученный материал, дается правильное определение предметных понятий; обнаруживается понимание материала, обосновываются суждения, ученик демонстрирует способность применить полученные знания на практике, привести примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; ученик излагает материал последовательно с точки зрения логики предмета и норм литературного языка. <i>Отметка "4" выставляется, если</i> ученик дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускаются 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. <i>Отметка "3" выставляется, если</i> ученик обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает	- ответы учащихся на вопросы преподавателя по прослушанному тексту, обращенные к аудитории (фронтальная форма) или к отдельным студентам (индивидуальная форма); - пересказ прослушанного текста близко к тексту или своими словами. - выразительное чтение текстов; - устный перевод текстов на родной язык. - выполнение вопросно-ответных упражнений (ведущую роль играет преподаватель); - практика диалоговой речи (умение начинать и поддерживать диалог в простых ситуациях); - практика монологической речи (умение высказывать свое мнение на общие темы). - выполнение письменных речевых работ (диктанты, упражнения, списывание, проверка орфографических навыков). - тестирование на

знать/понимать и использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка; использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме.	ошибки в языковом оформлении излагаемого. <i>Отметка “2” выставляется, если</i> ученик обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка “2” отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	знание грамматики и лексики. -разноуровневые задания и задачи
Уметь: <i>Аудирование.</i> Воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации; <i>Чтение.</i> Читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600-800 слов, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием прочитанного; читать несплошные тексты (таблицы, диаграммы, графики) и понимать представленную в них информацию; <i>Говорение.</i> Уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения объемом до 9 реплик со стороны каждого собеседника в рамках отобранного тематического содержания речи с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка;-создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика, повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с	<i>Письменные работы</i> Письменная работа является одной из форм выявления уровня грамотности учащегося. Письменная работа проверяет усвоение учеником материала темы, раздела программы изучаемого предмета; основных понятий, правил, степень самостоятельности учащегося, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал. При оценке письменной работы, проверяется освоение учеником основных норм современного литературного языка и орфографической грамотности. При оценке письменной работы исправляются, но не учитываются ошибки на правила, которые не включены в школьную программу; на еще не изученные правила. Исправляются, но не учитываются описки. Среди ошибок следует выделить негрубые, т. е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности. При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну ошибку. Необходимо учитывать повторяемость и однотипность ошибок. Однотипными считаются ошибки на одно правило. Первые однотипные ошибки считаются за одну, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная. <i>Отметка “5” выставляется, если</i> учеником не допущено в работе ни одной ошибки, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки. Учитывается качество оформления	

выражением своего отношения; устно представлять в объеме 14-15 фраз результаты выполненной проектной работы; <i>Письмо.</i> Уметь заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; -писать электронное сообщение личного характера объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, прочитанный/прослушанный текст; заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; представлять результаты выполненной проектной работы объемом до 180 слов;	работы, аккуратность ученика, отсутствие орфографических ошибок. <i>Отметка “4” выставляется,</i> если ученик допустил 2 ошибки, а также при наличии 2-х негрубых ошибок. Учитывается оформление работы и общая грамотность. <i>Отметка “3” выставляется,</i> если ученик допустил до 4-х ошибок, а также при наличии 5 негрубых ошибок. Учитывается оформление работы <i>Отметка “2” выставляется,</i> если ученик допустил более 4-х ошибок. При выставлении оценок за письменную работу учитель пользуется образовательным стандартом своей дисциплины. При оценке выполнения дополнительных заданий отметки выставляются следующим образом: “5” – если все задания выполнены; “4” – выполнено правильно не менее $\frac{3}{4}$ заданий; “3” – за работу в которой правильно выполнено не менее половины работы; “2” – выставляется за работу в которой не выполнено более половины заданий. При оценке контрольного диктанта на понятия отметки выставляются: “5” – нет ошибок; “4” – 1-2 ошибки; “3” – 3-4 ошибки; “2” – допущено до 7 ошибок. <i>Творческие работы</i> <i>Отметка “5” ставится,</i> если содержание работы полностью соответствует теме; фактические ошибки отсутствуют; содержание изложенного последовательно; работа отличается богатством словаря, точностью словоупотребления; достигнуто смысловое единство текста, иллюстраций, дополнительного материала. В работе допущен 1 недочет в содержании; 1-2 речевых недочета; 1 грамматическая ошибка. <i>Отметка “4” ставится,</i> если содержание работы в основном соответствует теме (имеются незначительные отклонения от темы); имеются единичные фактические неточности; имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; имеются отдельные	

	непринципиальные ошибки в оформлении работы. В работе допускается не более 2-х недочетов в содержании, не более 3-4 речевых недочетов, не более 2-х грамматических ошибок. <i>Отметка “3” ставится, если в работе допущены существенные отклонения от темы; работа достоверна в главном, но в ней имеются отдельные нарушения последовательности изложения; оформление работы не аккуратное, есть претензии к соблюдению норм и правил библиографического и иллюстративного оформления. В работе допускается не более 4-х недочетов в содержании, 5 речевых недочетов, 4 грамматических ошибки.</i> <i>Отметка “2” ставится, если работа не соответствует теме; допущено много фактических ошибок; нарушена последовательность изложения во всех частях работы; отсутствует связь между ними; работа не соответствует плану; крайне беден словарь; нарушено стилевое единство текста; отмечены серьезные претензии к качеству оформления работы. Допущено до 7 речевых и до 7 грамматических ошибки. При оценке творческой работы учитывается самостоятельность, оригинальность замысла работы, уровень ее композиционного и стилового решения, речевого оформления. Избыточный объем работы не влияет на повышение оценки. Учитываемым положительным фактором является наличие рецензии на исследовательскую работу.</i>	

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Форма промежуточной аттестации, с приведением текста задания: опрос устный

Беседа или устное высказывание по разговорной теме повседневной профессионально ориентированной тематики. (10-15 распространенных предложений; 5-8 фраз диалогической речи)

Грамматические темы:

1. Артикль.
2. Местоимение
3. Существительное
4. Обороты There are ..., There is
5. Модальные глаголы.
6. Прилагательное. Степени сравнения.
7. Предлоги
8. Present Indefinite Tense.
9. Past Indefinite Tense.
10. Неличные формы глагола.
11. Future Indefinite Tense.
12. Present Continuous Tenses.
13. Past Continuous Tenses
14. Present Perfect
15. Past Perfect
16. Притяжательный падеж (Possessive Case).
17. Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения.
18. Страдательный залог.

Лексические темы:

1. Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и др.).
2. Семья и семейные отношения, домашние обязанности.
3. Мой дом.
4. Распорядок дня студента колледжа
5. Мой колледж.
6. Хобби.
7. Еда, способы приготовления пищи, традиции питания.
8. Магазин, покупки.
9. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни.
10. Экскурсии и путешествия
11. Москва.
12. Россия.
13. Великобритания.
14. Традиции и обычаи стран изучаемого языка.
15. Технический прогресс: перспективы и последствия. Современные средства связи
16. Роль иностранного языка в обществе.

Примечание. Критерии оценки работ

Устные ответы

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний учащихся по предмету. Развернутый ответ должен представлять собой связное, логичное последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. При оценке ученика необходимо учитывать следующие критерии:

полноту и правильность ответа, степень осознанности, понимания изучаемого, языковое оформление ответа.

Отметка “5” выставляется, если полно излагается изученный материал, дается правильное определение предметных понятий; обнаруживается понимание материала, обосновываются суждения, ученик демонстрирует способность применить полученные знания на практике, привести примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; ученик излагает материал последовательно с точки зрения логики предмета и норм литературного языка.

Отметка “4” выставляется, если ученик дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки “5”, но допускаются 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Отметка “3” выставляется, если ученик обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Отметка “2” выставляется, если ученик обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка “2” отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Письменные работы

Письменная работа является одной из форм выявления уровня грамотности учащегося. Письменная работа проверяет усвоение учеником материала темы, раздела программы изучаемого предмета; основных понятий, правил, степень самостоятельности учащегося, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал. При оценке письменной работы, проверяется освоение учеником основных норм современного литературного языка и орфографической грамотности. При оценке письменной работы исправляются, но не учитываются ошибки на правила, которые не включены в школьную программу; на еще не изученные правила. Исправляются, но не учитываются опiski. Среди ошибок следует выделить негрубые, т. е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности. При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну ошибку. Необходимо учитывать повторяемость и однотипность ошибок. Однотипными считаются ошибки на одно правило. Первые однотипные ошибки считаются за одну, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная.

Отметка “5” выставляется, если учеником не допущено в работе ни одной ошибки, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки. Учитывается качество оформления работы, аккуратность ученика, отсутствие орфографических ошибок.

Отметка “4” выставляется, если ученик допустил 2 ошибки, а также при наличии 2-х негрубых ошибок. Учитывается оформление работы и общая грамотность.

Отметка “3” выставляется, если ученик допустил до 4-х ошибок, а также при наличии 5 негрубых ошибок. Учитывается оформление работы

Отметка “2” выставляется, если ученик допустил более 4-х ошибок. При выставлении оценок за письменную работу учитель пользуется образовательным стандартом своей дисциплины.

При оценке выполнения дополнительных заданий отметки выставляются следующим образом: “5” – если все задания выполнены; “4” – выполнено правильно не менее $\frac{3}{4}$ заданий; “3” – за работу в которой правильно выполнено не менее половины работы; “2” – выставляется за работу в которой не выполнено более половины заданий. При оценке контрольного диктанта на понятия отметки выставляются: “5” – нет ошибок; “4” – 1-2 ошибки; “3” – 3-4 ошибки; “2” – допущено до 7 ошибок.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.01.04

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Естествознание» разработана на основе примерной образовательной программы «Естествознание» рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от 29 сентября 2022 г., утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от «30» ноября 2022.

Председатель ПЦК _____ Л.Т. Большакова
«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора _____ С.Ф. Гасанов
«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Большакова Л.Т. - преподаватель КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОО.01.04 «ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ».

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «Естествознание» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Учебная дисциплина СОО.01.04 «Естествознание» включена в цикл общеобразовательной подготовки, базовые дисциплины (СО.01).

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами: география, математика, информатика.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07	– проводить наблюдения, планировать и выполнять эксперименты; – измерять ряд физических величин, представляя результаты измерений с учетом их погрешностей; – делать выводы на основе экспериментальных данных; – воспринимать и на основе полученных знаний самостоятельно оценивать информацию, содержащуюся в сообщениях СМИ, Интернете, научно-популярных статьях; – применять полученные знания для решения поставленных задач, планировать этапы решения задачи, составлять план действия; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации; – использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для понимания взаимосвязи естественных наук.	– основные методы научного исследования в естественных науках: экспериментальные и теоретические; – исторические этапы развития естествознания, основные научные открытия, имена выдающихся естествоисследователей; – развитие техногенной цивилизации, взаимосвязь техники и естественных наук; – развитие представлений о строении мира; – динамические и статистические закономерности в природе; – современные представления о происхождении и строении Солнечной системы; – геосферы Земли и планет Солнечной системы; – современное представление об элементарных частицах; – роль клетки в обеспечении процессов жизнедеятельности и воспроизведения организмов; – концепцию происхождения жизни на Земле; – основы здоровьесберегающего поведения человека; – основы рационального природопользования.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	143
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	139
в том числе:	
лекции, уроки	103
практические занятия	26
лабораторные занятия	10
Консультации по дисциплине	4
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.01.04 «Естествознание»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Естествознание как единая наука о природе	<i>Содержание учебного материала:</i> Уметь: – воспринимать и на основе полученных знаний самостоятельно оценивать информацию, содержащуюся в сообщениях СМИ, Интернете, научно-популярных статьях; – применять полученные знания для решения поставленных задач, планировать этапы решения задачи, составлять план действия; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации; – использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для понимания взаимосвязи естественных наук. Знать: – основные методы научного исследования в естественных науках: экспериментальные и теоретические; – исторические этапы развития естествознания, основные научные открытия, имена выдающихся естествоисследователей; – развитие техногенной цивилизации, взаимосвязь техники и естественных наук.			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
Тема 1.1 Структура естественно-научного познания	1	Наука и ее характерные черты. Классификация наук. Система естественных наук и предмет их изучения. Научное знание: критерии, структура, признаки. Основные методы научного исследования. Экспериментальные методы в естественных науках: наблюдение, эксперимент, измерение.	2	
	2	Теоретические методы исследования: классификация, систематизация, анализ, синтез, индукция, дедукция, моделирование. Структурное строение мира: микромир, макромир, мегамир.	2	
Тема 1.2 Краткая история естествознания	1	История естествознания. Выдающиеся естествоисследователи. Великие эксперименты в естественных науках. Исторические этапы развития естествознания. Основные научные открытия XX столетия.	2	
Тема 1.3 Естественные науки и развитие техники и технологий	1	Зарождение и развитие техники. Развитие техногенной цивилизации. Техносфера. Важнейшие технические изобретения. Взаимосвязь техники и естественных наук. Мир современных технологий (энергетика, космические исследования, биотехнологии, нанотехнологии и др.). Технологии и современные проблемы цивилизации	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 2. Природа и закономерности мегамира	<i>Содержание учебного материала:</i> Уметь: – проводить наблюдения, планировать и выполнять эксперименты; – измерять ряд физических величин, представляя результаты измерений с учетом их погрешностей; – делать выводы на основе экспериментальных данных; – воспринимать и на основе полученных знаний самостоятельно оценивать информацию, содержащуюся в сообщениях СМИ, Интернете, научно-популярных статьях; – применять полученные знания для решения поставленных задач, планировать этапы решения задачи, составлять план действия; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации; – использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для понимания взаимосвязи естественных наук. Знать: – основные методы научного исследования в естественных науках: экспериментальные и теоретические; – развитие представлений о строении мира; – динамические и статистические закономерности в природе; – современные представления о происхождении и строении Солнечной системы; – геосферы Земли и планет Солнечной системы			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
Тема 2.1 Пространство и время, как основные фундаментальные формы существования материи	1	Симметрия пространства и времени. Классические свойства пространства, времени и материи. Развитие представлений о строении мира. Геоцентрическая система Аристотеля-Птолемея. Гелиоцентрическая система Коперника, Галилея. Структура и масштабы Вселенной. Расширяющаяся Вселенная.	2	
	2	Понятие механического движения. Траектория движения. Основные характеристики движения: скорость, ускорение, путь. Причины движения.	2	
	3	Относительность движения. Система отсчёта. Координаты. Понятие небесной сферы. Небесные координаты: горизонтальные и экваториальные координаты.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
Тема 2.2 Динамические и статистические закономерности в природе	1	Сила, виды сил. Классическая механика: первый, второй и третий законы Ньютона. Закон Всемирного тяготения.	2	
	2	<i>Лабораторная работа № 1.</i> Определение веса тела и силы Архимеда.	2	
	3	Законы движения планет. Законы Кеплера. Движение небесных тел под действием сил тяготения. Космические скорости. Межпланетные полёты. Движение искусственных спутников Земли.	2	
	4	<i>Практическая работа № 1.</i> Решение задач. Законы Кеплера. Закон всемирного тяготения.	2	
	5	Законы сохранения в механике. Закон сохранения массы. Понятие импульса тела. Закон сохранения импульса. Механическая энергия. Кинетическая и потенциальная энергии. Закон сохранения энергии.	2	
	6	Работа и теплота как формы передачи энергии. Первый и второй законы термодинамики.	2	
	7	Электрический заряд. Электризация тел. Закон сохранения электрического заряда. Элементарный электрический заряд. Основной закон электростатики: закон Кулона.	2	
Тема 2.3 Земля как планета и природное тело	1	Современные представления о происхождении Солнечной системы. Строение и состав Солнечной системы. Общие характеристики планет Солнечной системы.	2	
	2	Планеты земной группы (Меркурий, Венера, Марс), общие характеристики. Планеты Гиганты (Юпитер, Сатурн, Уран, Нептун), общие характеристики.	2	
	3	Излучение и температура Солнца. Состав и строение Солнца. Источник его энергии. Атмосфера Солнца. Солнечная активность и ее влияние на Землю	2	
	4	<i>Практическое занятие № 2.</i> Состав и строение Земли. Физические характеристики Земли: масса, плотность, объем, радиус, магнитные полюса, форма и др. Внутреннее строение Земли. Химический состав планеты.	2	
Тема 2.4 Геосферы Земли	1	Литосфера: границы, химический состав. Атмосфера: границы, химический состав, вертикальное строение.	2	
	2	Гидросфера. Физические и химические свойства воды. Мировой океан. Воды суши. Биосфера: границы, абиотические факторы.	2	
	3	Геосферы планет Солнечной системы.	2	
	4	<i>Лабораторная работа № 2.</i> Определение коэффициента поверхностного натяжения воды методом отрыва капель.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
Тема 2.5 Процессы и явления мегамира, их проявления в повседневной жизни	1	<i>Практическое занятие № 3.</i> Движение и фазы Луны. Солнечные и лунные затмения, причины возникновения. Землетрясения и цунами, причины возникновения.	2	
	2	<i>Практическое занятие № 4.</i> Погода и климат. Климатообразующие факторы. Основные показатели погоды. Мировой круговорот воды.	2	
	3	<i>Лабораторная работа № 3.</i> Определение относительной влажности воздуха.	2	
Рубежный контроль по разделам 1 и 2	1	<i>Тестирование.</i>	1	
Итого за 1 семестр			51	
Раздел 3. Основные закономерности микромира	<i>Содержание учебного материала:</i> Уметь: – проводить наблюдения, планировать и выполнять эксперименты; – измерять ряд физических величин, представляя результаты измерений с учетом их погрешностей; – делать выводы на основе экспериментальных данных; – воспринимать и на основе полученных знаний самостоятельно оценивать информацию, содержащуюся в сообщениях СМИ, Интернете, научно-популярных статьях; – применять полученные знания для решения поставленных задач, планировать этапы решения задачи, составлять план действия; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации; – использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для понимания взаимосвязи естественных наук. Знать: – основные методы научного исследования в естественных науках: экспериментальные и теоретические; – развитие представлений о строении мира; – современное представление об элементарных частицах;			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
	– роль клетки в обеспечении процессов жизнедеятельности и воспроизведения организмов.			
Тема 3.1 Микромир как структурный уровень организации материи	1	Понятие микромира. Формы существования материи. Дальнодействие и близкодействие. Гравитационное поле. Электрические и магнитные поля. Электромагнитное взаимодействие. Взаимодействие поля и вещества.	2	
	2	Спектры веществ. Светимость звезд. Яркость небесных тел. Спектральные классы. Спектральный анализ. Шкала электромагнитных излучений.	2	
Тема 3.2 Современное представление об элементарных частицах	1	Виды элементарных частиц, их свойства. Природа света. Явления интерференции, дифракции, поляризации, дисперсия как подтверждение электромагнитной природы света.	2	
	2	Свет, как поток частиц – фотонов. Понятие фотоэффекта. Излучение абсолютно черного тела. Давление света.	2	
	3	Естественная радиоактивность. Альфа-, бета-, гамма-излучения. Биологическое действие радиоактивных излучений.	2	
	4	<i>Лабораторная работа № 4.</i> Изучение волновых свойств света: интерференции, дифракции, дисперсии, поляризации.	2	
	5	<i>Лабораторная работа № 5.</i> Измерение длины световой волны с помощью дифракционной решетки.	2	
Тема 3.3 Строение атомов химических элементов	1	Современная модель строения атома. Модель атома Томсона. Опыты Резерфорда. Планетарная модель атома. Электронная конфигурация атома. Валентность.	2	
	2	Периодический закон и периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева. Значение периодического закона и периодической системы для развития науки и понимания естественнонаучной картины мира. Химические элементы и их свойства. Распространенность химических элементов в природе	2	
	3	<i>Практическое занятие № 5.</i> Современная модель строения атома. Работа с периодической таблицей химических элементов.	2	
Тема 3.4 Природа химической связи	1	Химическая связь. Механизмы образования химической связи. Электроотрицательность. Виды химической связи: ковалентная связь, ионная связь, металлическая связь, водородная связь.	2	
	2	<i>Практическое занятие № 6.</i> Виды химических связей.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
Тема 3.5 Состав и свойства молекул	1	Молекула: определение, строение и свойства. Качественный и количественный состав молекул. Межмолекулярные взаимодействия. Молекулы в химии, физике и биологии.	2	
Тема 3.6 Клетка – структурно-функциональная единица живого организма	1	Живое и неживое. Свойство живого. Клетка (виды клеток, строение клетки). Роль клетки в обеспечении процессов жизнедеятельности и воспроизведения организмов. Закономерности наследственности. Генетически обусловленные заболевания.	2	
	2	<i>Практическое занятие № 7.</i> Строение клетки. Роль клетки в обеспечении процессов жизнедеятельности и воспроизведения организмов.	2	
Тема 3.7 Основные виды микроорганизмов	1	Микроорганизмы: виды, роль в различных процессах окружающего мира. Неклеточная форма жизни - вирусы. Заболевания человека, вызываемые микроорганизмами (профилактика и лечение).	2	
	2	<i>Практическое занятие № 8.</i> Роль микроорганизмов в различных процессах окружающего мира.	2	
Раздел 4. Мир макрообъектов: возникновение, развитие, закономерности	<i>Содержание учебного материала:</i> Уметь: – проводить наблюдения, планировать и выполнять эксперименты; – измерять ряд физических величин, представляя результаты измерений с учетом их погрешностей; – делать выводы на основе экспериментальных данных; – воспринимать и на основе полученных знаний самостоятельно оценивать информацию, содержащуюся в сообщениях СМИ, Интернете, научно-популярных статьях; – применять полученные знания для решения поставленных задач, планировать этапы решения задачи, составлять план действия; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации; – использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для понимания взаимосвязи естественных наук. Знать: – основные методы научного исследования в естественных науках: экспериментальные и теоретические;			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
	– развитие представлений о строении мира; – современное представление об элементарных частицах; – роль клетки в обеспечении процессов жизнедеятельности и воспроизведения организмов; – концепцию происхождения жизни на Земле.			
Тема 4.1 Вещество: состояние и свойства	1	Модели кристаллических решеток. Учение о составе и структуре вещества. Основные положения молекулярно-кинетической теории строения вещества. Опытные доказательства.	2	
	2	Состояния вещества. Типы кристаллических решеток: атомная, молекулярная, ионная, металлическая. Физические свойства веществ. Причины многообразия веществ.	2	
Тема 4.2 Многообразие химических соединений, и их свойства	1	Классификация и номенклатура неорганических и органических веществ. Особенности строения и состава органических веществ. Основные положения теории А.М. Бутлерова.	2	
	2	Многообразие органических соединений, изомерия. Классификация неорганических соединений и их свойства. Применение химических веществ в повседневной жизни и профессиональной деятельности.	2	
	3	<i>Практическое занятие № 9.</i> Безопасное использование бытовых химических веществ.	2	
Тема 4.3 Учение о химических процессах	1	Понятие о химической реакции. Типы химических реакций (соединения, разложения, замещения, обмена). Классификация химических реакций (по агрегатному состоянию, по тепловому эффекту, по направленности протекания, по наличию катализатора).	2	
	2	Скорость реакции и факторы, от которых она зависит. Тепловой эффект химической реакции. Обратимые и необратимые реакции. Химическое равновесие. Основы катализа.	2	
Тема 4.4 Концепция происхождения жизни на Земле	1	Основные теории возникновения жизни на Земле: креационизм, теория спонтанного зарождения, теория стационарного состояния, теория панспермии, биохимическая эволюция. Основные этапы развития жизни на Земле.	2	
Тема 4.5 Основные этапы эволюции живого	1	Причины эволюции. Эволюция и разнообразие. Доказательства эволюции живого. Пути и причины эволюции живого. Современная теория эволюции.	2	
Тема 4.6	1	Понятие о биосфере. Состав биосферы. Уровни организации живой материи. Экологические факторы.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
Биосфера и ноосфера	2	Пищевые цепи. Типология живых организмов экосистемы: продуценты, консументы, редуценты (сапрофиты). Автотрофы. Гетеротрофы.	2	
	3	Основные подходы в учении о биосфере: энергетический, биогеохимический, информационный, пространственно-временной, ноосферный.	2	
	4	Процессы переноса и трансформации веществ и энергий. Биосфера: переход в ноосферу. Экологические факторы.	2	
	5	<i>Практическое занятие № 10.</i> Связь между структурами биосферы.	2	
	6	<i>Практическое занятие № 11.</i> Составление схем круговоротов веществ в природе.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 5. Естественные науки и человек	<i>Содержание учебного материала:</i> Уметь: – проводить наблюдения, планировать и выполнять эксперименты; – измерять ряд физических величин, представляя результаты измерений с учетом их погрешностей; – делать выводы на основе экспериментальных данных; – воспринимать и на основе полученных знаний самостоятельно оценивать информацию, содержащуюся в сообщениях СМИ, Интернете, научно-популярных статьях; – применять полученные знания для решения поставленных задач, планировать этапы решения задачи, составлять план действия; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации; – использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для понимания взаимосвязи естественных наук. Знать: – основные методы научного исследования в естественных науках: экспериментальные и теоретические; – исторические этапы развития естествознания, основные научные открытия, имена выдающихся естествоисследователей; – развитие представлений о строении мира; – роль клетки в обеспечении процессов жизнедеятельности и воспроизведения организмов; – концепцию происхождения жизни на Земле; – основы здоровьесберегающего поведения человека; – основы рационального природопользования.			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
Тема 5.1 Человек как предмет естественнонаучного познания	1	Положение человека в системе органического мира. Основы физиологии человека. Строение и функционирование органов и систем органов человека.	2	
	2	Происхождение и основные этапы эволюции человека.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
Тема 5.2 Здоровье и здоровый образ жизни	1	Здоровье и его составляющие. Факторы, положительно и отрицательно влияющие на организм человека. Факторы и привычки, пагубно влияющие на здоровье человека, последствия и профилактика. Правила и преимущества здорового образа жизни.	2	
	2	Проблема техногенных воздействий на здоровье человека (электромагнитные поля, бытовая химия, избыточные шумы, радиация и т.п.).	2	
	3	Адаптация организма человека к факторам окружающей среды. Защитные механизмы организма человека. Здоровье и работоспособность.	2	
Тема 5.3 Основы здоровьесберегающего поведения	1	Принципы формирования здоровьесберегающего поведения. Физическая активность и здоровье. Группы здоровья. Основы закаливания.	2	
	2	Биохимические аспекты рационального питания. Пищевые добавки, витамины, биологически активные вещества. Общие принципы использования лекарственных веществ. Правила безопасного использования бытовых приборов и технических устройств.	2	
	3	<i>Практическое занятие № 12.</i> Решение ситуационных задач. Создание индивидуальной памятки по организации рациональной физической активности.	2	
	4	<i>Практическое занятие № 13.</i> Определение суточного рациона питания.	2	
Тема 5.4 Основы рационального природопользования	1	Экологические связи в системе «человек - общество - природа». Загрязнение окружающей среды и его последствия. Глобальные экологические проблемы и пути их решения.	2	
	2	Экологический мониторинг и охрана окружающей среды. Виды, формы и принципы рационального природопользования. Пути снижения количества отходов. Проблема сохранения биоразнообразия на Земле.	2	
Консультация			4	
Промежуточная аттестация	Зачёт с оценкой.		2	
Итого за 2 семестр			92	
Всего по дисциплине			143	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета физики и астрономии.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая меловая доска;
- учебно-наглядные пособия (плакаты, таблицы);
- раздаточный материал (учебники, сборник задач, опорные конспекты, методические пособия по выполнению практических);
- оборудование для проведения демонстраций;
- лабораторное оборудование для проведения лабораторных работ.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- проекционный экран;
- презентации к урокам.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Смирнова, М. С. Естествознание: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Смирнова, М. В. Вороненко, Т. М. Смирнова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 342 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18508-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/535206> (дата обращения: 12.03.2024).
2. Саенко О. Е., Трушина Т. П., Логвиненко О. В. "Естествознание. Учебное пособие". – Для студентов среднего профессионального образования социально-экономического и гуманитарного профилей. 7-е издание, стереотипное. – Москва: Издательство: КноРус, 2024. – 364 с. – ISBN: 978-5-406-01415-8
3. Воронцов-Вельяминов, Б.А. Астрономия: 10-11-е классы: базовый уровень: учебник /Б.А. Воронцов-Вельяминов, Е.К. Страут. – М.: АО «Издательство «Просвещение», 2023. – 238 с. ISBN 978-5-09-103697-8.

Дополнительные источники:

1. О. Е. Саенко, Т. П. Трушина, О. В. Арутюнян "Естествознание. Учебное пособие". Для экономических и гуманитарных специальностей. М.: Издательство КноРус, 2022. – 368 с. . ISBN 978-5-406-04314-1
2. Сурдин, В. Г. Вселенная в вопросах и ответах: задачи и тесты по астрономии и космонавтике / Владимир Сурдин. – Москва: Альпина нон-фикшн, 2020. – 242 с. – ISBN 978-5-91671-720-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220233>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы оценивания</i>
Знать: – основные методы научного исследования в естественных науках: экспериментальные и теоретические; – исторические этапы развития естествознания, основные научные открытия, имена выдающихся естествоисследователей; – развитие техногенной цивилизации, взаимосвязь техники и естественных наук; – развитие представлений о строении мира; – динамические и статистические закономерности в природе; – современные представления о происхождении и строении Солнечной системы; – геосферы Земли и планет Солнечной системы; – современное представление об элементарных частицах; – роль клетки в обеспечении процессов жизнедеятельности и воспроизведения организмов; – концепцию происхождения жизни на Земле; – основы здоровьесберегающего поведения человека; – основы рационального природопользования. Уметь: – проводить наблюдения, планировать и выполнять эксперименты; – измерять ряд физических величин, представляя результаты измерений с учетом их погрешностей; – делать выводы на основе экспериментальных данных; – воспринимать и на основе полученных знаний самостоятельно оценивать информацию, содержащуюся в сообщениях СМИ, Интернете, научно-популярных статьях; – применять полученные знания для решения поставленных задач, планировать этапы решения задачи, составлять план действия;	– знает экспериментальные и теоретические методы исследования; – знает основные этапы развития естествознания, основные научные открытия; – знает взаимосвязь техники и естественных наук, развитие техногенной цивилизации; – знает динамические и статистические закономерности в природе; – знает развитие представлений о строении мира, современные взгляды о происхождении и строении Солнечной системы, концепцию происхождения жизни на Земле; – имеет представление о геосфере Земли и планет Солнечной системы; – знает современное представление об элементарных частицах, о роли клетки в обеспечении процессов жизнедеятельности и воспроизведения организмов; – знает основы здоровьесберегающего поведения человека; – знает основы рационального природопользования; – умеет проводить наблюдения, планировать и выполнять эксперименты, проводить измерения, делать выводы по данным, полученных в результате эксперимента и измерений; – умеет на основе полученных знаний самостоятельно оценивать информацию, содержащуюся в сообщениях СМИ, Интернете, научно-популярных статьях; – умеет применять полученные знания для решения поставленных задач, планировать этапы решения задачи, составлять план действия; – умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения	Промежуточная аттестация: – зачёт с оценкой. Текущий контроль: – устный опрос; – технический диктант; – тест; – лабораторные работы; – практические работы.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы оценивания</i>
– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для понимания взаимосвязи естественных наук.	профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение; – умеет использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – умеет публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации; – умеет использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для понимания взаимосвязи естественных наук.	

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Структура естественнонаучного познания
2. Краткая история естествознания
3. Естественные науки и развитие техники и технологий
4. Пространство и время, как основные фундаментальные формы существования материи
5. Динамические и статистические закономерности в природе
6. Земля как планета и природное тело
7. Геосферы Земли
8. Процессы и явления мегамира, их проявления в повседневной жизни
9. Микромир как структурный уровень организации материи
10. Современное представление об элементарных частицах
11. Строение атомов химических элементов
12. Природа химической связи
13. Состав и свойства молекул
14. Клетка – структурнофункциональная единица живого организма
15. Основные виды микроорганизмов
16. Вещество: состояние и свойства

17. Многообразие химических соединений, и их свойства
18. Учение о химических процессах
19. Концепция происхождения жизни на Земле
20. Основные этапы эволюции живого
21. Биосфера и ноосфера
22. Человек как предмет естественнонаучного познания
23. Здоровье и здоровый образ жизни
24. Основы здоровьесберегающего поведения
25. Основы рационального природопользования

Критерии оценки промежуточной аттестации

Отметкой «5» оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания и глубокое понимание текста изучаемого произведения; умение объяснять взаимосвязь событий, характер и поступки героев и роль художественных средств в раскрытии идейно-эстетического содержания произведения; умение пользоваться теоретико-литературными знаниями и навыками разбора при анализе художественного произведения, привлекать текст для аргументации своих выводов, свободное владение монологической литературной речью.

Отметкой «4» оценивается ответ, который показывает прочное знание и достаточно глубокое понимание текста изучаемого произведения; умение объяснять взаимосвязь событий, характеры и поступки героев и роль основных художественных средств в раскрытии идейно-эстетического содержания произведения; умение пользоваться основными теоретико-литературными знаниями и навыками при анализе прочитанных произведений; умение привлекать текст произведения для обоснования своих выводов; хорошее владение монологической литературной речью.

Однако допускается одна-две неточности в ответе.

Отметкой «3» оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании и понимании текста изучаемого произведения; умении объяснить взаимосвязь основных событий, характеры и поступки героев и роль важнейших художественных средств в раскрытии идейно-художественного содержания произведения; о знании основных вопросов теории, но недостаточном умении пользоваться этими знаниями при анализе произведений; об ограниченных навыках разбора и недостаточном умении привлекать текст произведения для подтверждения своих выводов.

Допускается несколько ошибок в содержании ответа, недостаточно свободное владение монологической речью, ряд недостатков в композиции и языке ответа, несоответствие уровня чтения нормам, установленным для данного класса.

Отметкой «2» оценивается ответ, обнаруживающий незнание существенных вопросов содержания произведения; неумение объяснить поведение и характеры основных героев и роль важнейших художественных средств в раскрытии идейно-эстетического содержания произведения; незнание элементарных теоретико-литературных понятий; слабое владение монологической литературной речью и техникой чтения, бедность выразительных средств языка.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ГЕОГРАФИЯ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.01.05

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «География» разработана на основе примерной образовательной программы «География» рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от 29 сентября 2022 г., утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 13 от «30» ноября 2022.

Председатель ПЦК _____ Землякова Е.В.
«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебной работе _____ Гасанов С.Ф.
«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Трифорова М.М. - зав. методическим кабинетом КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОО.01.05 ГЕОГРАФИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.01.05 «География» включена в цикл дисциплин общеобразовательной подготовки.

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами: экология, биология, математика.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 01 – ОК 07, ОК 09	У1 - понимать роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участии в решении важнейших проблем человечества: приводить примеры проявления глобальных проблем, в решении которых принимает участие современная географическая наука, на региональном уровне, в разных странах, в том числе в России; У2 - определять роль географических наук в достижении целей устойчивого развития; У3 - выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; У4 - описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; У5 – владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий, уметь применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практикоориентированных задач;	31 – сформировать знания об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических проблем: описывать географические аспекты проблем взаимодействия природы и общества; приводить примеры возможных путей решения глобальных проблем; 32 – освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); 33 – сформировать систему комплексных социально-ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления и распознавать

	У6 – проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов: определять цели и задачи проведения наблюдений; У7 - выбирать форму фиксации результатов наблюдения; У8 - формулировать обобщения и выводы по результатам наблюдения; У9 – находить и использовать различные источники географической информации для получения новых знаний о природных и социально-экономических процессах и явлениях, выявления закономерностей и тенденций их развития, прогнозирования: выбирать источники географической информации (картографические, статистические, текстовые, видео- и фотоизображения, геоинформационные системы), адекватные решаемым задачам; У10 - сопоставлять и анализировать географические карты различной тематики и другие источники географической информации для выявления закономерностей социально-экономических, природных и экологических процессов и явлений; У11 - определять и сравнивать по географическим картам разного содержания и другим источникам географической информации качественные и количественные показатели, характеризующие географические объекты, процессы и явления; определять и находить в комплексе источников недостоверную и противоречивую географическую информацию для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У12 - самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы познания для решения практико-ориентированных задач; У13 - владеть умениями географического анализа и интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать информацию, необходимую для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; У14 - представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; У15 - формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; У16 - критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных	

	источников; У17 - использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У18 – сформировать умения применять географические знания для объяснения разнообразных явлений и процессов: объяснять изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; объяснять географические особенности стран с разным уровнем социально-экономического развития, включая особенности проявления в них глобальных проблем человечества: использовать географические знания о мировом хозяйстве и наследии мира, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У19 – сформировать умения применять географические знания для оценки разнообразных явлений и процессов: оценивать географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших социально-экономических и геоэкологических процессов; оценивать изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; У20 - использовать знания об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, явлений и процессов: между природными условиями и размещением населения, между природными условиями и природно-ресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства стран; формулировать и / или обосновывать выводы на основе использования географических знаний;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
лекции, уроки	58
практические занятия, семинары	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Консультации по дисциплине	2
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.01.05 География

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Общая характеристика мира	Содержание учебного материала Уметь: У1 - понимать роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участия в решении важнейших проблем человечества: приводить примеры проявления глобальных проблем, в решении которых принимает участие современная географическая наука, на региональном уровне, в разных странах, в том числе в России; У2 - определять роль географических наук в достижении целей устойчивого развития; У3 - выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; У4 - описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; У5 – владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий, уметь применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практикоориентированных задач;		
	У6 – проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов: определять цели и задачи проведения наблюдений; У7 - выбирать форму фиксации результатов наблюдения; У8 - формулировать обобщения и выводы по результатам наблюдения; У9 – находить и использовать различные источники географической информации для получения новых знаний о природных и социально-экономических процессах и явлениях, выявления закономерностей и тенденций их развития, прогнозирования: выбирать источники географической информации (картографические, статистические, текстовые, видео- и фотоизображения, геоинформационные системы), адекватные решаемым задачам; У10 - сопоставлять и анализировать географические карты различной тематики и другие источники географической информации для выявления закономерностей социально-экономических, природных и экологических процессов и явлений;		

	У11 - определять и сравнивать по географическим картам разного содержания и другим источникам географической информации качественные и количественные показатели, характеризующие географические объекты, процессы и явления; определять и находить в комплексе источников недостоверную и противоречивую географическую информацию для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У12 - самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы познания для решения практико-ориентированных задач; У13 - владеть умениями географического анализа и интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать информацию, необходимую для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; У14 - представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; У15 - формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; У16 - критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; У17 - использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У18 – сформировать умения применять географические знания для объяснения разнообразных явлений и процессов: объяснять изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; объяснять географические особенности стран с разным уровнем социально-экономического развития , включая особенности проявления в них глобальных проблем человечества: использовать географические знания о мировом хозяйстве и наследии мира, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У19 – сформировать умения применять географические знания для оценки разнообразных явлений и процессов: оценивать географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших социально-экономических и геоэкологических процессов; оценивать изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; У20 - использовать знания об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, явлений и процессов: между природными условиями и размещением населения, между природными условиями и природно-ресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства стран; формулировать и / или обосновывать выводы на основе использования географических знаний;		

	Знать: 31 – сформировать знания об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических проблем: описывать географические аспекты проблем взаимодействия природы и общества; приводить примеры возможных путей решения глобальных проблем; 32 – освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); 33 – сформировать систему комплексных социально-ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления и распознавать		
Тема 1.1. Современная политическая карта мира	Лекция		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09
	Источники географической информации. География как наука. Ее роль и значение в системе наук. Источники географической информации. Географические карты различной тематики и их практическое использование. Статистические материалы. Геоинформационные системы. «Сырые» источники информации и методы работы с ними (видеоблоги, тематические группы в соцсетях, художественная литература, путеводители, карты - их критический анализ) Традиционные и новые методы географических исследований. Методы современной географии. Сравнительно-географический метод. Картографический метод. Палеогеографический (исторический) метод. Метод географического моделирования. Аэрокосмические методы. Метод географического прогнозирования. Геоинформационный метод. Методы полевых исследований и наблюдений, описательный метод, метод географического районирования	2	
	Политическое устройство мира. Типология стран. Политическая география и геополитика. Политическая карта мира. Исторические этапы ее формирования и современные особенности. Субъекты политической карты мира. Суверенные государства и самоуправляющиеся государственные образования. Группировка стран по площади территории и численности населения. Формы правления, типы государственного устройства и формы государственного режима. Типология стран по уровню социально- экономического развития. Условия и особенности социально-экономического развития развитых, развивающихся стран и стран с переходной экономикой. Территориальная дифференциация политических явлений и процессов. Основные политические и военные союзы в современном мире. Организация Объединённых Наций, её структура и роль в современном мире. Специфика России как евразийской страны	2	
	Практические занятия		
	Составление систематизирующей таблицы «Государственный строй стран мира»	2	
Тема 1.2. География	Лекции		ОК 01

мировых природных ресурсов	Природные ресурсы в развитии человечества. Индустриализация и природопользование. Возрастание антропогенного давления на Землю в XX—XXI вв. Техногенез, его нынешние и будущие возможные последствия. Учение о ноосфере — В. И. Вернадский. Стремительное расширение границ ойкумены. Освоение пустынных и полупустынных районов Африки, Азии, Австралии. Вовлечение в хозяйственный оборот арктических и субарктических районов — приполярных территорий на Севере России, Канадском Севере, Аляске. Освоение предгорных и горных районов мира. Освоение шельфовых акваторий Мирового океана	2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Мировые природные ресурсы. Виды природных ресурсов. Роль природных ресурсов в жизни общества. Виды природных ресурсов, ресурсообеспеченность. Обеспеченность природными ресурсами отдельных территорий. Исчерпаемые невозобновимые ресурсы. Минеральные ресурсы: топливные, рудные, нерудные. Исчерпаемые возобновимые ресурсы: земельные, водные, лесные. Неисчерпаемые ресурсы: альтернативные источники энергии. Ресурсы Мирового океана: биологические, минеральные, энергетические. Климатические ресурсы. Агроклиматические и почвенные ресурсы. Земельный фонд мира, его структура. Обеспеченность человечества пресной водой, понятие о «водном голоде» на планете. Гидроэнергоресурсы Земли, перспективы их использования. Лесные ресурсы, их размещение по природным зонам и странам; масштабы обезлесения. Роль природных ресурсов Мирового океана в жизни человечества; марикультура. Территориальные сочетания природных ресурсов. Туристско-рекреационные ресурсы. Естественный, антропогенный, культурный ландшафты. Связь природных и экономических ресурсов. Человек как связующее звено между природными и экономическими ресурсами. Понятие о ресурсообеспеченности Ресурсообеспеченность стран мира. Обеспеченность стран стратегическими ресурсами — нефтью, газом, ураном, рудными ископаемыми и др.	2	
	Проблемы взаимодействия общества и природы. Познание глубокой связи между человечеством и природой — миссия географической науки. Взаимодействие человеческого общества и природной среды на современном этапе. Понятия «природа», «географическая среда», «окружающая среда». Географический фатализм, географический нигилизм. Качественно новый этап отношений: природа - общество. Проблема и угрозы истощения природных ресурсов. Различные типы природопользования. Геоэкологические проблемы. Основы рационального природопользования. Понятие устойчивого развития. Цели устойчивого развития. Индикаторы устойчивого развития Ресурсосберегающая, малоотходная и энергосберегающая технологии. Утилизация вторичного сырья. Возможности России в развитии прогрессивных технологий. Ресурсообеспеченность и экономика региона	2	
	Практические занятия		
	Оценка ресурсообеспеченности отдельных стран (регионов) мира (по выбору). Выявление и обозначение регионов с неблагоприятной экологической ситуацией	2	
Тема 1.3. География	Лекции		ОК 01

населения мира	Численность населения мира. Качество жизни населения. Современная демографическая ситуация. Численность населения мира и ее динамика. Наиболее населенные регионы и страны мира. Воспроизводство населения и его типы. Демографическая политика. Половая и возрастная структура населения. Территориальные различия в средней продолжительности жизни населения, обеспеченности чистой питьевой водой, уровне заболеваемости, младенческой смертности и грамотности населения. Индекс человеческого развития. Трудовые ресурсы и занятость населения. Размещение населения. Экономически активное и самодеятельное население. Социальная структура общества. Качество рабочей силы в различных странах мира. Расовый, этнолингвистический и религиозный состав населения. Средняя плотность населения в регионах и странах мира. Миграции населения и их основные направления. Урбанизация. «Ложная» урбанизация, субурбанизация, рурбанизация. Масштабы и темпы урбанизации в различных регионах и странах мира. Города-миллионеры, «сверхгорода» и мегалополисы. Особенности демографической ситуации регионов РФ	2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	География культуры. Сущность культуры и многообразие её определений. Характеристики культуры как региональные (географические) индикаторы. Ландшафт и культура. Климат и образ жизни. Этническая мозаика и география культуры. Богатство и разнообразие мировой культуры. Всемирное культурное и природное наследие, место России в нём. География религий. Взаимосвязь культур и религий. Территориальное распространение христианства, ислама, буддизма, крупных национальных религий. Современные цивилизации. Географические рубежи современных цивилизаций. Цивилизации Запада и цивилизации Востока. Культурные районы мира. Глобализация и судьбы локальных культур. Глокализация. Вклад России в мировую культуру. Этнографические, религиозные и социокультурные особенности населения регионов РФ	2	
	Практические занятия		
	Анализ особенностей расселения населения в различных странах и регионах (особенности демографической ситуации, расселения, сравнительная оценка качества жизни населения, сравнительная оценка культурных традиций народов и др.). Составление сравнительной оценки трудовых ресурсов стран и регионов мира	2	
Тема 1.4. Мировое	Лекции		ОК 01

хозяйство	Современные особенности развития мирового хозяйства. Отраслевая структура мирового хозяйства. Мировая экономика, исторические этапы ее развития. Международное географическое разделение труда. Международная специализация и кооперирование. Научно-технический прогресс и его современные особенности. Современные особенности развития мирового хозяйства. Функциональная структура экономики. Социально-экономические модели стран. Государства аграрные, аграрно- сырьевые, индустриальные, постиндустриальные. «Центр-периферическая система мирового хозяйства». Государства — центры экономической мощи и «аутсайдеры»; «полюсы» бедности; высокоразвитые страны Западной Европы; страны переселенческого типа; новые индустриальные страны; страны внешнеориентированного развития Интернационализация производства и глобализация мировой экономики. Региональная интеграция. Основные показатели, характеризующие место и роль стран в мировой экономике. Исторические этапы развития мирового промышленного производства. Территориальная структура мирового хозяйства, исторические этапы ее развития. Ведущие регионы и страны мира по уровню экономического развития. «Мировые» города.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 07

	География основных отраслей мирового хозяйства Первичный сектор. Общая характеристика, состав отраслей, география размещения центров, значение в экономике отдельных стран Добывающие отрасли. Газовая, нефтяная, угольная промышленность мира. Электроэнергетика мира. Географические особенности развития мировой электроэнергетики Сельское хозяйство. Сельское хозяйство и его экономические особенности. Интенсивное и экстенсивное сельскохозяйственное производство. «Зеленая революция» и ее основные направления. Агропромышленный комплекс. География мирового растениеводства и животноводства. Лесное хозяйство и лесозаготовка Вторичный сектор. Общая характеристика, состав отраслей, география размещения центров, значение в экономике отдельных стран Топливо-энергетический комплекс мира. Топливный баланс мира. Рост производства различных видов топлива. Чёрная и цветная металлургия. Современное развитие чёрной металлургии мира. Металлургические базы мира. Географические особенности развития цветной металлургии мира. Факторы размещения заводов цветной металлургии Машиностроение. Развитие машиностроения в мире. Главные центры машиностроения Химическая промышленность. Лесоперерабатывающая и лёгкая промышленность. Географические особенности развития химической, лесоперерабатывающей и лёгкой промышленности Третичный сектор. Общая характеристика, состав отраслей, география размещения центров, значение в экономике отдельных стран Транспортный комплекс. Транспортный комплекс и его современная структура. Географические особенности развития различных видов мирового транспорта. Крупнейшие мировые морские торговые порты и аэропорты. Связь и ее современные виды Современные особенности международной торговли товарами. Основные направления международной торговли товарами и факторы, формирующие международную хозяйственную специализацию стран и регионов мира Сфера услуг. Развитие сферы услуг в регионах РФ. Информационная, банковская, консалтинговая и научная деятельность. Здравоохранение. Туризм Четвертичный сектор. Общая характеристика, состав отраслей, география размещения центров, значение в экономике отдельных стран	4	

	Глобализация и локализация в мировой экономике. Международное географическое разделение труда. Отрасли международной специализации стран и регионов мира. Экономическая интеграция в современном мире. Крупнейшие международные отраслевые и региональные союзы в экономической сфере (ЕС, НАФТА и др.). Крупнейшие мировые фирмы и транснациональные корпорации (ТНК). Внешние связи — экономические, научно-экономических зон (СЭЗ). Международная торговля — основные направления и структура. Главные центры мировой торговли. Глобализация мировой экономики. Место России в глобальной экономике (место регионов РФ в экономике России и мира)	2	
	Практические занятия		
	Сравнительная характеристика ведущих факторов размещения производительных сил. Определение хозяйственной специализации стран и регионов мира. Определение и обозначение стран-экспортеров основных видов промышленной и сельскохозяйственной продукции, видов сырья, районов международного туризма и отдыха.	2	
	Составление экономико-географической характеристики отрасли «Юриспруденция». Размещение профильной отрасли мирового хозяйства на карте мира	2	
Текущий контроль за семестр	Контрольная работа по разделу 1	2	
Всего часов за семестр		34	
Раздел 2. Региональная характеристика мира	Содержание учебного материала Уметь: У1 - понимать роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участия в решении важнейших проблем человечества: приводить примеры проявления глобальных проблем, в решении которых принимает участие современная географическая наука, на региональном уровне, в разных странах, в том числе в России; У2 - определять роль географических наук в достижении целей устойчивого развития; У3 - выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; У4 - описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; У5 – владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий, уметь применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практикоориентированных задач;		

	У6 – проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов: определять цели и задачи проведения наблюдений; У7 - выбирать форму фиксации результатов наблюдения; У8 - формулировать обобщения и выводы по результатам наблюдения; У9 – находить и использовать различные источники географической информации для получения новых знаний о природных и социально-экономических процессах и явлениях, выявления закономерностей и тенденций их развития, прогнозирования: выбирать источники географической информации (картографические, статистические, текстовые, видео- и фотоизображения, геоинформационные системы), адекватные решаемым задачам; У10 - сопоставлять и анализировать географические карты различной тематики и другие источники географической информации для выявления закономерностей социально-экономических, природных и экологических процессов и явлений; У11 - определять и сравнивать по географическим картам разного содержания и другим источникам географической информации качественные и количественные показатели, характеризующие географические объекты, процессы и явления; определять и находить в комплексе источников недостоверную и противоречивую географическую информацию для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У12 - самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы познания для решения практико-ориентированных задач; У13 - владеть умениями географического анализа и интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать информацию, необходимую для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; У14 - представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; У15 - формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; У16 - критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;		

	У17 - использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У18 – сформировать умения применять географические знания для объяснения разнообразных явлений и процессов: объяснять изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; объяснять географические особенности стран с разным уровнем социально-экономического развития , включая особенности проявления в них глобальных проблем человечества: использовать географические знания о мировом хозяйстве и наследии мира, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У19 – сформировать умения применять географические знания для оценки разнообразных явлений и процессов: оценивать географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших социально-экономических и геоэкологических процессов; оценивать изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; У20 - использовать знания об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, явлений и процессов: между природными условиями и размещением населения, между природными условиями и природно-ресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства стран; формулировать и / или обосновывать выводы на основе использования географических знаний; Знать: З1 – сформировать знания об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических проблем: описывать географические аспекты проблем взаимодействия природы и общества; приводить примеры возможных путей решения глобальных проблем; З2 – освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); З3 – сформировать систему комплексных социально-ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления и распознавать		
Тема 2.1. Зарубежная	Лекции		ОК 01

Европа	Место и роль Зарубежной Европы в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно- ресурсного потенциала, населения. Хозяйство стран Зарубежной Европы. Сельское хозяйство. Транспорт. Туризм. Особенности отраслевого состава промышленности. Особенности развития сельского хозяйства Зарубежной Европы. Уровень развития транспорта и туризма в Европе Германия и Великобритания как ведущие страны Зарубежной Европы. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура	2	OK 02 OK 03
Тема 2.2. Зарубежная Азия	Лекция		OK 01 OK 02 OK 03
	Место и роль Зарубежной Азии в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно- ресурсного потенциала, населения и хозяйства Развитие и размещение предприятий отрасли «Юриспруденция» в Азии	2	
	Япония как ведущая страна Зарубежной Азии. Условия её формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и её территориальная структура Китай как ведущая страна Зарубежной Азии. Условия его формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и его территориальная структура	2	
	Индия как ведущая страна Зарубежной Азии. Условия её формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и её территориальная структура Страны Персидского залива как ведущие страны Зарубежной Азии. Условия его формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и его территориальная структура	2	
Тема 2.3. Африка	Лекции		OK 01 OK 02 OK 03
	Место и роль Африки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно- ресурсного потенциала, населения Африки Хозяйство стран Африки. Особенности хозяйства стран Африки. Особенности развития субрегионов Африки. Экономическая отсталость материка. Причины экономических и политических проблем африканских стран. Кейс-стади: Зимбабве и земельная реформа, Тунис, Египет, Ливия и последствия «арабской весны», Южный Судан, Сенегал, Сомали и др. Развитие и размещение предприятий отрасли «Юриспруденция» в Африке	2	

Тема 2.4. Северная Америка	Место и роль Северной Америки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Характерные черты природно- ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Развитие и размещение предприятий «Юриспруденция» в Северной Америке	2	OK 01 OK 02 OK 03
	США. Природные ресурсы и хозяйство США. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Население США. Ведущие отрасли хозяйства и экономические районы США Канада. Природные ресурсы и хозяйство Канады. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Население Канады. Ведущие отрасли хозяйства и экономические районы Канады	2	
Темам 2.5. Латинская Америка	Лекции		OK 01 OK 02 OK 03
	Место и роль Латинской Америки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Население Латинской Америки Хозяйство стран Латинской Америки. Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства. Интеграционные группировки. Развитие и размещение предприятий «Юриспруденция» в Латинской Америке	2	
	Бразилия и Мексика как ведущие страны Латинской Америки. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура	2	
Тема 2.6. Австралия и Океания.	Лекции		OK 01 OK 02 OK 03
	Место и роль Австралии и Океании в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты. Особенности природно- ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отраслевая и территориальная структура хозяйства Австралии и Новой Зеландии. Развитие и размещение предприятий «Юриспруденция» в Австралии и Океании	2	
	Практические занятия		
	Составление сравнительной экономико-географической характеристики двух стран Европы Отражение на картосхеме международных экономических связей Японии Характеристика политико-географического положения страны Африки. Его изменение во времени. Географическая характеристика двух стран Северной и Латинской Америки Составление картосхемы, отражающей международные экономические связи Австралийского Союза, объяснение полученного результата	4	
Тема 2.7. Россия в	Лекции		OK 01

современном мире	Россия в окружающем мире. Географическое положение России. Природно-ресурсный потенциал России и его экономическое значение. Климатические условия и агроклиматические ресурсы России: значение в экономике и территориальная дифференциация. Малые народы и их среда проживания. Россия на политической карте мира. Изменение географического, геополитического и геоэкономического положения России на рубеже XX — XXI веков. Характеристика современного этапа социально-экономического развития. Ее участие в международной торговле товарами и других формах внешнеэкономических связей. Особенности территориальной структуры хозяйства. География отраслей международной специализации. Развитие и размещение предприятий «Юриспруденция» в России	2	OK 02 OK 03
	Практические занятия		
	Оценка современного геополитического и геоэкономического положения России. Определение роли России и ее отдельных регионов в международном географическом разделении труда. Определение отраслевой и территориальной структуры внешней торговли товарами России.	2	
Контрольная работа по разделу 2		2	
Раздел 3. Глобальные проблемы человечества	Содержание учебного материала Уметь: У1 - понимать роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участия в решении важнейших проблем человечества: приводить примеры проявления глобальных проблем, в решении которых принимает участие современная географическая наука, на региональном уровне, в разных странах, в том числе в России; У2 - определять роль географических наук в достижении целей устойчивого развития; У3 - выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; У4 - описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; У5 – владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий, уметь применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практикоориентированных задач;		

	У6 – проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов: определять цели и задачи проведения наблюдений; У7 - выбирать форму фиксации результатов наблюдения; У8 - формулировать обобщения и выводы по результатам наблюдения; У9 – находить и использовать различные источники географической информации для получения новых знаний о природных и социально-экономических процессах и явлениях, выявления закономерностей и тенденций их развития, прогнозирования: выбирать источники географической информации (картографические, статистические, текстовые, видео- и фотоизображения, геоинформационные системы), адекватные решаемым задачам; У10 - сопоставлять и анализировать географические карты различной тематики и другие источники географической информации для выявления закономерностей социально-экономических, природных и экологических процессов и явлений;		
	У11 - определять и сравнивать по географическим картам разного содержания и другим источникам географической информации качественные и количественные показатели, характеризующие географические объекты, процессы и явления; определять и находить в комплексе источников недостоверную и противоречивую географическую информацию для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У12 - самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы познания для решения практико-ориентированных задач; У13 - владеть умениями географического анализа и интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать информацию, необходимую для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; У14 - представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; У15 - формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; У16 - критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;		

	У17 - использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У18 – сформировать умения применять географические знания для объяснения разнообразных явлений и процессов: объяснять изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; объяснять географические особенности стран с разным уровнем социально-экономического развития , включая особенности проявления в них глобальных проблем человечества: использовать географические знания о мировом хозяйстве и наследии мира, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У19 – сформировать умения применять географические знания для оценки разнообразных явлений и процессов: оценивать географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших социально-экономических и геоэкологических процессов; оценивать изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; У20 - использовать знания об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, явлений и процессов: между природными условиями и размещением населения, между природными условиями и природно-ресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства стран; формулировать и / или обосновывать выводы на основе использования географических знаний; Знать: 31 – сформировать знания об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических проблем: описывать географические аспекты проблем взаимодействия природы и общества; приводить примеры возможных путей решения глобальных проблем; 32 – освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); 33 – сформировать систему комплексных социально-ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления и распознавать		

Тема 3.1. Классификация глобальных проблем. Глобальные прогнозы, гипотезы и проекты.	Глобальные проблемы человечества. Глобальные процессы. Глобальные процессы и человечество. Континентальные, региональные, зональные, локальные проявления глобальных процессов. Понятие о глобальных проблемах современности — естественно- научных и общественных. Сырьевая, энергетическая, демографическая, продовольственная и экологическая проблемы как особо приоритетные, возможные пути их решения. Проблема преодоления отсталости развивающихся стран. Роль географии в решении глобальных проблем человечества. Геоэкология — фокус глобальных проблем человечества. Общие и специфические экологические проблемы разных регионов Земли. Возможные пути решения («смягчения») глобальных проблем. Место и роль России в появлении, обострении и возможном решении (смягчении) отдельных глобальных проблем (на примере регионов РФ). Необходимость переоценки человечеством некоторых ранее устоявшихся экономических, политических, идеологических и культурных ориентиров. Роль географии в исследовании глобальных проблем человечества.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
Контрольная работа по разделу 3		2	
Раздел 4. Географический практикум	Содержание учебного материала Уметь: У1 - понимать роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участия в решении важнейших проблем человечества: приводить примеры проявления глобальных проблем, в решении которых принимает участие современная географическая наука, на региональном уровне, в разных странах, в том числе в России; У2 - определять роль географических наук в достижении целей устойчивого развития; У3 - выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; У4 - описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; У5 – владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий, уметь применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практикоориентированных задач;		

	У6 – проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов: определять цели и задачи проведения наблюдений; У7 - выбирать форму фиксации результатов наблюдения; У8 - формулировать обобщения и выводы по результатам наблюдения; У9 – находить и использовать различные источники географической информации для получения новых знаний о природных и социально-экономических процессах и явлениях, выявления закономерностей и тенденций их развития, прогнозирования: выбирать источники географической информации (картографические, статистические, текстовые, видео- и фотоизображения, геоинформационные системы), адекватные решаемым задачам; У10 - сопоставлять и анализировать географические карты различной тематики и другие источники географической информации для выявления закономерностей социально-экономических, природных и экологических процессов и явлений;		
	У11 - определять и сравнивать по географическим картам разного содержания и другим источникам географической информации качественные и количественные показатели, характеризующие географические объекты, процессы и явления; определять и находить в комплексе источников недостоверную и противоречивую географическую информацию для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У12 - самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы познания для решения практико-ориентированных задач; У13 - владеть умениями географического анализа и интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать информацию, необходимую для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; У14 - представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; У15 - формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; У16 - критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;		

	У17 - использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У18 – сформировать умения применять географические знания для объяснения разнообразных явлений и процессов: объяснять изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; объяснять географические особенности стран с разным уровнем социально-экономического развития , включая особенности проявления в них глобальных проблем человечества: использовать географические знания о мировом хозяйстве и наследии мира, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У19 – сформировать умения применять географические знания для оценки разнообразных явлений и процессов: оценивать географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших социально-экономических и геоэкологических процессов; оценивать изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; У20 - использовать знания об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, явлений и процессов: между природными условиями и размещением населения, между природными условиями и природно-ресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства стран; формулировать и / или обосновывать выводы на основе использования географических знаний; Знать: З1 – сформировать знания об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических проблем: описывать географические аспекты проблем взаимодействия природы и общества; приводить примеры возможных путей решения глобальных проблем; З2 – освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); З3 – сформировать систему комплексных социально-ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления и распознавать		
Тема 4.1 Методы	Лекции	2	ОК 01

исследований в экономической и социальной географии	Страноведческая характеристика. Методика оценки в социально-экономической географии: Методы оценки ЭГП района как фактора социально-экономического развития территории (отношение к ближним дальним соседям, транспортным путям, источникам сырья и энергии, потребителям продукции); методы оценки природно-ресурсного потенциала района, социологические методы исследований, историко-географические методы в социально-экономической географии, методы паспортизации объектов инфраструктуры, методы составления баз данных экономических объектов, методы изучения географии населения и расселения (размещение населения территории района, факторы, влияющие на изменение численности населения, состав населения, геодемографическая обстановка, занятость и безработица населения); методы изучения туристических ресурсов территории. Методы проектирования в выбранной отрасли (согласно осваиваемой профессии). Особенности выстраивания производственной цепочки. Принципы размещения предприятия отрасли (согласно осваиваемой профессии)		ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Практические занятия		
	Работа с источниками информации по выбранной территории. Страноведческая характеристика. Комплексная оценка природно-ресурсного потенциала территории. Оценка ЭГП территории как фактора социально-экономического развития территории. Методика экономико-географического районирования территории. Составления базы данных ресурсов территории выбранной территории. Характеристика транспортной системы территории. Историко-географические исследования территории. Изучение промышленного предприятия города или района (по выбору)	4	
Контрольная работа по разделу 4		2	
Консультация		2	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	2	
Всего часов за семестр		46	
Всего по дисциплине		80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «География».

Оборудование учебного кабинета-лаборатории:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая меловая доска;
- учебно-наглядные пособия (географические карты, плакаты, таблицы);
- раздаточный материал (учебники, методические пособия);
- комплект электронных пособий: Развивающие фильмы: «Глобальное потепление», «Транссибирский экспресс», «Циклопические постройки мира», «Путешествие по Австралии»

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- проекционный экран;
- презентации к урокам.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Лукьянова, Н.С. География : учебник / Лукьянова Н.С. — Москва : КноРус, 2021. — 233 с. — ISBN 978-5-406-08203-4. — URL: <https://book.ru/book/939363>. — Текст : электронный.
2. Калущков, В. Н. География России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Калущков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05504-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469721>
3. Холина В.Н. География: Учебник для 10 кл.: Углубленное обучение – М.: ООО «ДРОФА»; АО «Издательство Просвещение», 2023
4. Холина В.Н. География: Учебник для 11 кл.: Углубленное обучение – М.: ООО «ДРОФА»; АО «Издательство Просвещение», 2023

Дополнительные источники:

1. Шульгина, О. В. География : учебник / О. В. Шульгина, А. Е. Козаренко, Д. Н. Самусенко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 313 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013213-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1099270>. – Режим доступа: по подписке.
2. Родионова, И. А. Экономическая и социальная география мира в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Родионова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 385 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08516-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453031>

3. Родионова, И. А. Экономическая и социальная география мира в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Родионова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08520-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453032>
4. Ростом, Г. Р. География : учебное пособие для СПО / Г. Р. Ростом. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 233 с. — ISBN 978-5-88247-962-5, 978-5-4488-0747-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92825.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/92825>
5. Лобжанидзе, А. А. География : учебник для СПО / А. А. Лобжанидзе. — Саратов : Профобразование, 2020. — 213 с. — ISBN 978-5-4488-0571-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93536.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/93536>
6. Экономическая география : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общей редакцией Я. Д. Вишнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 594 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6204-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477857>.
7. Вестник Московского университета. Серия 05. География
8. География и туризм - ЭБС IPR BOOKS

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 31 – сформировать знания об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических проблем: описывать географические аспекты проблем взаимодействия природы и общества; приводить примеры возможных путей решения глобальных проблем; 32 – освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); 33 – сформировать систему комплексных социально-ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления и распознавать	«Отлично» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Промежуточная аттестация: - зачет с оценкой Текущий контроль: – устный опрос; – письменный опрос (тесты).
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: У1 - понимать роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участия в решении важнейших проблем человечества: приводить примеры проявления глобальных проблем, в решении которых принимает участие современная географическая наука, на региональном уровне, в разных странах, в том числе в России; У2 - определять роль географических наук в достижении целей устойчивого развития; У3 - выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; У4 - описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; У5 – владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий, уметь применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практикоориентированных задач; У6 – проводить наблюдения за отдельными		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов: определять цели и задачи проведения наблюдений; У7 - выбирать форму фиксации результатов наблюдения; У8 - формулировать обобщения и выводы по результатам наблюдения; У9 – находить и использовать различные источники географической информации для получения новых знаний о природных и социально-экономических процессах и явлениях, выявления закономерностей и тенденций их развития, прогнозирования: выбирать источники географической информации (картографические, статистические, текстовые, видео- и фотоизображения, геоинформационные системы), адекватные решаемым задачам; У10 - сопоставлять и анализировать географические карты различной тематики и другие источники географической информации для выявления закономерностей социально-экономических, природных и экологических процессов и явлений; У11 - определять и сравнивать по географическим картам разного содержания и другим источникам географической информации качественные и количественные показатели, характеризующие географические объекты, процессы и явления; определять и находить в комплексе источников недостоверную и противоречивую географическую информацию для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У12 - самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы познания для решения практико-ориентированных задач; У13 - владеть умениями географического анализа и интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать информацию, необходимую для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; У14 - представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; У15 - формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
информации; U16 - критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; U17 - использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; U18 – сформировать умения применять географические знания для объяснения разнообразных явлений и процессов: объяснять изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; объяснять географические особенности стран с разным уровнем социально-экономического развития , включая особенности проявления в них глобальных проблем человечества: использовать географические знания о мировом хозяйстве и наследии мира, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; U19 – сформировать умения применять географические знания для оценки разнообразных явлений и процессов: оценивать географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших социально-экономических и геоэкологических процессов; оценивать изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; U20 - использовать знания об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, явлений и процессов: между природными условиями и размещением населения, между природными условиями и природно-ресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства стран; формулировать и / или обосновывать выводы на основе использования географических знаний;		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Какова история формирования и развития современной политической карты мира? Причины сдвигов на политической карте мира?
2. Какие типологические черты стран могут быть использованы при их классификации по уровню социально-экономического развития?
3. Классификация стран по площади, численности населения и географическому положению
4. Классификация стран по форме правления и форме АД.

5. Что называют природными ресурсами? Какие принципы являются основой различных классификаций природных ресурсов?
6. В чем заключается рациональное использование возобновимых и невозобновимых природных ресурсов?
7. Что такое ресурсообеспеченность и в чем она выражается?
8. Что изучает наука демография? Назовите стадии демографического перехода.
9. Воспроизводство населения: понятие и два типа.
10. Демографическая политика и ее особенности в разных странах
11. Половой состав населения Земли.
12. Размещение населения по планете.
13. Что такое миграция населения? Виды миграций.
14. На какие возрастные группы принято делить население? Почему в большинстве стран и регионов мира в структуре населения пожилой возрастной группы преобладают женщины?
15. Этнический состав населения. На какие группы делятся все страны мира по особенностям своего национального состава.
16. Религиозный состав населения Земли.
17. В чем сущность научно-технической революции? Какие характерные черты современной научно-технической революции вы можете выделить?
18. Составные части НТР.
19. Мировое хозяйство и его модели
20. Отрасль международной специализации и условия, необходимые для ее возникновения
21. Международная экономическая интеграция и ее виды. Региональная и отраслевая
22. Топливная промышленность и электроэнергетика мира. Metallургия мира.
23. Машиностроение мира.
24. Химическая и лесная промышленность мира.
25. Сельское хозяйство мира.
26. Легкая и пищевая промышленность мира.
27. Глобальные проблемы человечества: экологическая проблема и пути ее решения
28. Глобальные проблемы человечества: продовольственная проблема пути ее решения
29. Глобальные проблемы человечества: энергетическая и сырьевая проблема пути ее решения.
30. Место России в современном мире.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

Оценка "5" ставится, если студент:

1. Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей.
2. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное

определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; при ответе не повторять дословно текст учебника; излагать материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов;

3. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочёта, который легко исправляет по требованию преподавателя; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям
4. Хорошее знание карты и использование ее, верное решение географических задач.

Оценка "4" ставится, если студент:

1. Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.
2. Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи. Применять полученные знания на практике в видоизменённой ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной, использовать научные термины;
3. В основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины;
4. Ответ самостоятельный;
4. Наличие неточностей в изложении географического материала;
5. Определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях;
6. Связное и последовательное изложение; при помощи наводящих вопросов учителя восполняются сделанные пропуски;
7. Наличие конкретных представлений и элементарных реальных понятий изучаемых географических явлений;
8. Понимание основных географических взаимосвязей;
9. Знание карты и умение ей пользоваться;
10. При решении географических задач сделаны второстепенные ошибки.

Оценка "3" ставится, если студент:

1. Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;

2. Материал излагает несистематизированное, фрагментарно, не всегда последовательно;
3. Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.
4. Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие;
5. Не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допустил ошибки при их изложении;
6. Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий;
7. Отвечает неполно на вопросы (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте;
7. Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы преподавателя, допуская одну-две грубые ошибки.
8. Слабое знание географической номенклатуры, отсутствие практических навыков работы в области географии (неумение пользоваться компасом, масштабом и т.д.);
10. Скучны географические представления, преобладают формалистические знания;
9. Знание карты недостаточное, показ на ней сбивчивый;
10. Только при помощи наводящих вопросов ученик улавливает географические связи.

Оценка "2" ставится, если студент:

1. Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала;
2. Не делает выводов и обобщений.
3. Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;
4. Имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу;
5. При ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.
6. Имеются грубые ошибки в использовании карты.
7. Не может ответить ни на один из поставленных вопросов;
8. Полностью не усвоил материал.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ИСТОРИЯ РОССИИ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.01.06

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЭКЗАМЕН

Москва, 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины «История России» разработана на основе примерной образовательной программы «История» рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от 29 сентября 2022 г., утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от «30» ноября 2022.

Председатель ПЦК _____ Пяткина М.А.

« ____ » _____ 2024г.

Заместитель директора
по учебной работе _____ Гасанов С.Ф.

« ____ » _____ 2024 г.

Разработчик:
Трифорова М.М. – зав. методическим кабинетом КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	42
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	44

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОО.01.06 ИСТОРИЯ РОССИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.01.06 «История России» включена в базовые дисциплины общеобразовательного цикла.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06	У1 - критически анализировать для решения познавательной задачи аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные, аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в., оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; У2 - выявлять общее и различия; У3 - привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; У4 - владеть комплексом хронологических умений, умение устанавливать причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; У5 - анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени; У6 - осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в. в справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; У7 - оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; У8 - объяснять критерии поиска исторических источников и находить их; У9 - учитывать при работе специфику современных источников социальной и личной информации; У10 - объяснять значимость конкретных источников при изучении событий и процессов истории России и истории зарубежных стран; У11 - приобретение опыта осуществления учебно-исследовательской деятельности; У12 - осуществления проектной деятельности в форме участия в подготовке учебных проектов по новейшей истории, в том числе – на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и т.д.); У13 - взаимодействия с людьми другой культуры, национальной и религиозной принадлежности на основе ценностей современного российского	31 - значимости России в мировых политических и социально-экономических процессах XX – начала XXI в., знание достижений страны и ее народа; 32 - причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI в.; 33 - особенности развития культуры народов СССР (России); 34 - имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внёсших значительный вклад в социально-экономическое, политической и культурное развитие России в XX – начале XXI в.; 35 - ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI в.; 36 - выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; 37 - важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры; 38 - значимость роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени; 39 - о предмете, научных и социальных функциях исторического знания, методах изучения исторических источников

общества: идеалов гуманизма, демократии, мира и взаимопонимания между народами, людьми разных культур;

У14 - уважать историческое наследие народов России

У15 - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху;

У16 - формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов;

У17 - отстаивать историческую правду в ходе дискуссий и других форм межличностного взаимодействия, а также при разработке и представлении учебных проектов и исследований по новейшей истории, аргументированно критиковать фальсификации отечественной истории;

У18 - рассказывать о подвигах народа при защите Отечества, разоблачать фальсификации отечественной истории;

У19 - характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, нэпа, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль Советского Союза в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса;

У20 - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху;

У21 - формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов;

У22 - выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов;

У23 - систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями;

У24 - сравнивать изученные исторические события, явления, процессы;

У25 - устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов, характеризовать их итоги;

У26 - соотносить события истории родного края и истории России в XX – начале XXI в.;

У27 - определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX – начале XXI в.;

У28 - анализировать текстовые, визуальные

	источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в.; У29 - сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; У30 - формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; У31 - защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; У32 - характеризовать вклад российской культуры в мировую культуру;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	129
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	117
в том числе:	
лекции, уроки	81
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Консультации по дисциплине	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.01.06«История России»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Россия в годы Первой мировой войны и Первая мировая война и послевоенный кризис Великой Российской революции (1914–1922)	Содержание учебного материала Уметь: У1 - критически анализировать для решения познавательной задачи аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные, аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в., оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; У2 - выявлять общее и различия; У3 - привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; У4 - владеть комплексом хронологических умений, умение устанавливать причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; У5 - анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени; У6 - осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в. в справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; У7 - оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; У8 - объяснять критерии поиска исторических источников и находить их; У9 - учитывать при работе специфику современных источников социальной и личной информации; У10 - объяснять значимость конкретных источников при изучении событий и процессов истории России и истории зарубежных стран; У11 - приобретение опыта осуществления учебно-исследовательской деятельности; У12 - осуществления проектной деятельности в форме участия в подготовке учебных проектов по новейшей истории, в том числе – на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и т.д.); У13 - взаимодействия с людьми другой культуры, национальной и религиозной принадлежности на основе ценностей современного российского общества: идеалов		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

	гуманизма, демократии, мира и взаимопонимания между народами, людьми разных культур; У14 - уважать историческое наследие народов России У15 - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; У16 - формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У17 - отстаивать историческую правду в ходе дискуссий и других форм межличностного взаимодействия, а также при разработке и представлении учебных проектов и исследований по новейшей истории, аргументированно критиковать фальсификации отечественной истории; У18 - рассказывать о подвигах народа при защите Отечества, разоблачать фальсификации отечественной истории; У19 - характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, нэпа, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль Советского Союза в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; У20 - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; У21 - формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У22 - выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; У23 - систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; У24 - сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; У25 - устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов, характеризовать их итоги; У26 - соотносить события истории родного края и истории России в XX – начале XXI в.; У27 - определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX – начале XXI в.; У28 - анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в		

	том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в.; У29 - сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; У30 - формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; У31 - защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; У32 - характеризовать вклад российской культуры в мировую культуру; Знать: 31 - значимости России в мировых политических и социально-экономических процессах XX – начала XXI в., знание достижений страны и ее народа; 33 - особенности развития культуры народов СССР (России); 34 - имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политической и культурное развитие России в XX – начале XXI в.; 35 - ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI в.; 36 - выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; 37 - важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры; 38 - значимость роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени; 39 - о предмете, научных и социальных функциях исторического знания, методах изучения исторических источников		
Тема 1.1 Россия и мир в годы Первой мировой войны	Лекции Новейшая история как этап развития человечества. Мир в начале XX в.3 Новейшая история: понятие, хронологические рамки, периодизация. Развитие индустриального общества. Технический прогресс. Изменение социальной структуры общества. Политические течения: либерализм, консерватизм, социал-демократия, анархизм. Рабочее и социалистическое движение. Профсоюзы. Мир империй - наследие XIX в. Империализм и колонии. Национализм. Старые и новые лидеры индустриального мира. Блоки великих держав: Тройственный союз, Антанта. Региональные конфликты и войны в конце XIX - начале XX в. Россия накануне Первой мировой войны: проблемы внутреннего развития, внешняя политика. Причины и начало и ход Первой мировой войны. Стремление великих держав к переделу мира. Убийство в Сараево. Нападение Австро-Венгрии на Сербию. Вступление в войну европейских держав. Цели и планы сторон. Сражение на Марне.	4	

	Позиционная война. Боевые действия на австро-германском и Кавказском фронтах, взаимодействие с союзниками по Антанте. Брусиловский прорыв и его значение. Изменения в составе воюющих блоков (вступление в войну Османской империи, Италии, Болгарии). Четверной союз. Верден. Сомма. Люди на фронтах и в тылу. Националистическая пропаганда. Новые методы ведения войны. Власть и общество в годы войны. Положение населения в тылу воюющих стран. Вынужденные переселения, геноцид (трагедия русофилов Галиции, армянского народа и др.). Рост антивоенных настроений. Завершающий этап войны. Объявление США войны Германии. Бои на Западном фронте. Революция в России и выход Советской России из войны. Капитуляция государств Четверного союза. Российское государство и общество в годы Первой мировой войны. Патриотический подъем на начальном этапе Первой мировой войны. Массовый героизм воинов. Людские потери. Политизация и начало морального разложения армии. Власть, экономика и общество в условиях войны. Милитаризация экономики. Формирование военно-промышленных комитетов. Пропаганда патриотизма и восприятие войны обществом. Содействие гражданского населения армии и создание общественных организаций помощи фронту. Введение государством карточной системы снабжения в городе и разверстки в деревне. Наращение экономического кризиса и смена общественных настроений. Кадровая чехарда в правительстве. Взаимоотношения представительной и исполнительной ветвей власти. Прогрессивный блок и его программа. Распутинщина и десакрализация власти. Политические партии и война: оборонцы, интернационалисты и пораженцы. Влияние большевистской пропаганды. Возрастание роли армии в жизни общества. Итоги Первой мировой войны. Политические, экономические, социальные и культурные последствия Первой мировой войны		
	Практические занятия		
	Итоги Первой мировой войны. Работа с картой.	2	
	Лекции		
Тема 1.2 Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г. Первые революционные преобразования	Причины Великой российской революции и ее начальный этап. Понятие Великой российской революции, продолжавшейся от свержения самодержавия до создания Советского Союза. Три основных этапа: Февральская революция, Октябрьская революция, Гражданская война. Российская империя накануне революции. Территория и население. Объективные и субъективные причины обострения экономического и политического кризиса. Война как	2	

большевики	революционизирующий фактор. Национальные и конфессиональные проблемы. Незавершенность и противоречия модернизации. Основные социальные слои, политические партии и их лидеры накануне революции. Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г. Февраль - март: восстание в Петрограде и падение монархии. Конец Российской империи. Отклики внутри страны: Москва, периферия, фронт, национальные регионы. Формирование Временного правительства и программа его деятельности. Петроградский Совет рабочих и солдатских депутатов и его декреты. Весна - лето 1917 г.: зыбкое равновесие политических сил при росте влияния большевиков во главе с В.И. Лениным. Июльский кризис и конец двоевластия. Восстановление патриаршества. Выступление Корнилова против Временного правительства. Провозглашение России республикой. Свержение Временного правительства и взятие власти большевиками 25 октября (7 ноября) 1917 г. В. И. Ленин как политический деятель. Первые революционные преобразования большевиков. Первые мероприятия большевиков в политической, экономической и социальной сферах. Борьба за армию. Декрет о мире и заключение Брестского мира. Национализация промышленности. Декрет о земле и принципы наделения крестьян землей. Отделение Церкви от государства. Созыв и разгон Учредительного собрания. Слом старого и создание нового госаппарата. Советы как форма власти. ВЦИК Советов. Совнарком. ВЧК по борьбе с контрреволюцией и саботажем. Создание Высшего совета народного хозяйства (ВСНХ). Первая Конституция РСФСР 1918 г.		
	Практические занятия		
	Первые революционные преобразования большевиков. Работа с источниками	2	
Тема 1.3 Гражданская война и ее последствия. Культура Советской России в период Гражданской войны	Лекции		
	Причины и этапы Гражданской войны в России. Установление советской власти в центре и на местах осенью 1917 - весной 1918 г. Начало формирования основных очагов сопротивления большевикам. Ситуация на Дону. Позиция Украинской Центральной рады. Восстание чехословацкого корпуса. Гражданская война как общенациональная катастрофа. Человеческие потери. Причины, этапы и основные события Гражданской войны. Военная интервенция. Палитра антибольшевистских сил: их характеристика и взаимоотношения. Идеология Белого движения. Положение населения на территориях антибольшевистских сил. Будни села: красные продотряды и белые реквизиции. Политика "военного коммунизма". Продразверстка, принудительная трудовая	2	

	повинность, административное распределение товаров и услуг. Разработка плана ГОЭЛРО. Создание регулярной Красной Армии. Использование военспецов. Выступление левых эсеров. Красный и белый террор, их масштабы. Убийство царской семьи. Ущемление прав Советов в пользу чрезвычайных органов: ЧК, комбедов и ревкомов. Особенности Гражданской войны на Украине, в Закавказье и Средней Азии, в Сибири и на Дальнем Востоке. Польско-советская война. Поражение армии Врангеля в Крыму. Причины победы Красной Армии в Гражданской войне. -Вопрос о земле. Национальный фактор в Гражданской войне. Декларация прав народов России и ее значение. Эмиграция и формирование русского зарубежья. Последние отголоски Гражданской войны в регионах в конце 1921-1922 г. Создание Государственной комиссии по просвещению и Пролеткульта. Наглядная агитация и массовая пропаганда коммунистических идей. Национализация театров и кинематографа. Пролетаризация вузов, организация рабфаков. Антирелигиозная пропаганда и секуляризация жизни общества. Ликвидация сословных привилегий. Законодательное закрепление равноправия полов. Повседневная жизнь. Городской быт: бесплатный транспорт, товары по карточкам, субботники и трудовые мобилизации. Комитеты бедноты и рост социальной напряженности в деревне. Проблема массовой детской беспризорности. «Жизнь в катастрофе»: культура повседневности и стратегии выживания в годы великих потрясений. Наш край в 1914-1922 гг.		
	Практические занятия		
	Революция и Гражданская война в России. Общественно-политическая и социокультурная жизнь в РСФСР в годы Гражданской войны. Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, исторические революционные и военные песни, отражающие события Гражданской войны	2	
Раздел 2. Межвоенный период (1918–1939). СССР в 1920–1930-е годы	Содержание учебного материала Уметь: У1 - критически анализировать для решения познавательной задачи аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные, аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в., оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; У2 - выявлять общее и различия; У3 - привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; У4 - владеть комплексом хронологических умений, умение устанавливать причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

	древнейших времен до настоящего времени; У5 - анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени; У6 - осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в. в справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; У7 - оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; У8 - объяснять критерии поиска исторических источников и находить их; У9 - учитывать при работе специфику современных источников социальной и личной информации; У10 - объяснять значимость конкретных источников при изучении событий и процессов истории России и истории зарубежных стран; У11 - приобретение опыта осуществления учебноисследовательской деятельности; У12 - осуществления проектной деятельности в форме участия в подготовке учебных проектов по новейшей истории, в том числе – на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и т.д.); У13 - взаимодействия с людьми другой культуры, национальной и религиозной принадлежности на основе ценностей современного российского общества: идеалов гуманизма, демократии, мира и взаимопонимания между народами, людьми разных культур; У14 - уважать историческое наследие народов России У15 - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; У16 - формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У17 - отстаивать историческую правду в ходе дискуссий и других форм межличностного взаимодействия, а также при разработке и представлении учебных проектов и исследований по новейшей истории, аргументированно критиковать фальсификации отечественной истории; У18 - рассказывать о подвигах народа при защите Отечества, разоблачать фальсификации отечественной истории; У19 - характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, нэпа, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль		

	Советского Союза в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; У20 - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; У21 - формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У22 - выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; У23 - систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; У24 - сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; У25 - устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов, характеризовать их итоги; У26 - соотносить события истории родного края и истории России в XX – начале XXI в.; У27 - определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX – начале XXI в.; У28 - анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в.; У29 - сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; У30 - формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; У31 - защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; У32 - характеризовать вклад российской культуры в мировую культуру; Знать: 33 - особенности развития культуры народов СССР (России); 34 - имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внёсших значительный вклад в социально-экономическое, политической и культурное развитие России в XX – начале XXI в.; 35 - ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI в.; 36 - выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; 37 - важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры;		

	38 - значимость роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени; 39 - о предмете, научных и социальных функциях исторического знания, методах изучения исторических источников		
Тема 2.1 СССР в 20-е годы. Новая экономическая политика	Лекции		
	Социально-экономический и политический кризис в РСФСР в начале 20-х гг. Катастрофические последствия Первой мировой и Гражданской войн. Демографическая ситуация в начале 1920-х гг. Экономическая разруха. Голод 1921-1922 гг. и его преодоление. Реквизиция церковного имущества, сопротивление верующих и преследование священнослужителей. Крестьянские восстания в Сибири, на Тамбовщине, в Поволжье и другие. Кронштадтское восстание. Отказ большевиков от "военного коммунизма" и переход к новой экономической политике (НЭП). Использование рыночных механизмов и товарно-денежных отношений для улучшения экономической ситуации. Замена продразверстки в деревне единым продналогом. Стимулирование кооперации. Финансовая реформа 1922-1924 гг. Создание Госплана и разработка годовых и пятилетних планов развития народного хозяйства. Учреждение в СССР звания Героя Труда (1927 г., с 1938 г. - Герой Социалистического Труда). Предпосылки и значение образования СССР. Принятие Конституции СССР 1924 г. Ситуация в Закавказье и Средней Азии. Создание новых национальных образований в 1920-е гг. Политика "коренизации" и борьба по вопросу о национальном строительстве. Ликвидация небольшевистских партий и установление в СССР однопартийной политической системы. Смерть В. И. Ленина и борьба за власть. Ситуация в партии и возрастание роли партийного аппарата. Ликвидация оппозиции внутри ВКП(б) к концу 1920-х гг. Социальная политика большевиков. Положение рабочих и крестьян. Эмансипация женщин. Социальные лифты. Становление системы здравоохранения. Охрана материнства и детства. Борьба с беспризорностью и преступностью. Меры по сокращению безработицы. Положение бывших представителей "эксплуататорских классов". Деревенский социум: кулаки, середняки и бедняки. Сельскохозяйственные коммуны, артели и ТОЗы	1	
	Практические занятия		
	Противоречия политики НЭПа. Однопартийная политическая система и «срастание» партийных и советских органов власти	1	
Тема 2.2	Лекции		

Советский Союз в конце 1920-х– 1930-е гг.	Индустриализация в СССР. "Великий перелом". Перестройка экономики на основе командного администрирования. Форсированная индустриализация. Создание рабочих и инженерных кадров. Социалистическое соревнование. Ударники и стахановцы. Ликвидация частной торговли и предпринимательства. Кризис снабжения и введение карточной системы. Коллективизация сельского хозяйства и ее трагические последствия. Раскулачивание. Сопротивление крестьян. Становление колхозного строя. Создание МТС. Голод в «зерновых» районах СССР в 1932-1933 гг. как следствие коллективизации. Крупнейшие стройки первых пятилеток в центре и национальных республиках. Строительство Московского метрополитена. Создание новых отраслей промышленности. Форсирование военного производства и освоения новой техники. Ужесточение трудового законодательства. Результаты, цена и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрноиндустриальную державу. Ликвидация безработицы. Утверждение культа личности Сталина. Партийные органы как инструмент сталинской политики. Органы госбезопасности и их роль в поддержании диктатуры. Ужесточение цензуры. "История ВКП(б). Краткий курс". Усиление идеологического контроля над обществом. Введение паспортной системы. Массовые политические репрессии 1937-1938 гг. Результаты репрессий на уровне регионов и национальных республик. Репрессии против священнослужителей. ГУЛАГ. Роль принудительного труда в осуществлении индустриализации и в освоении труднодоступных территорий. Советская социальная и национальная политика 1930-х гг. Пропаганда и реальные достижения. Конституция СССР 1936 г.	1	
	Практические занятия Итоги и цена советской модернизации. Организация дискуссии по методу «метаплана»	1	
Тема 2.3 Культурное пространство советского общества в 1920– 1930-е гг.	Лекции Повседневная жизнь и общественные настроения в годы нэпа. Повышение общего уровня жизни. Нэпманы и отношение к ним в обществе. "Коммунистическое чванство". Разрушение традиционной морали. Отношение к семье, браку, воспитанию детей. Советские обряды и праздники. Наступление на религию. Пролеткульт и нэпманская культура. Борьба с безграмотностью. Основные направления в литературе и архитектуре. Достижения в области киноискусства. Советский авангард. Создание национальной письменности и смена алфавитов. Деятельность Наркомпроса. Рабфаки. Культура и идеология.	1	

	Создание "нового человека". Пропаганда коллективистских ценностей. Воспитание интернационализма и советского патриотизма. Общественный энтузиазм периода первых пятилеток. Развитие спорта. Освоение Арктики. Эпопея челюскинцев. Престижность военной профессии и научно-инженерного труда. Учреждение звания Героя Советского Союза (1934) и первые награждения. Культурная революция. От обязательного начального образования к массовой средней школе. Установление жесткого государственного контроля над сферой литературы и искусства. Создание творческих союзов и их роль в пропаганде советской культуры. Социалистический реализм. Литература и кинематограф 1930-х гг. Наука в 1930-е гг. Академия наук СССР. Создание новых научных центров. Выдающиеся ученые и конструкторы гражданской и военной техники. Формирование национальной интеллигенции. Повседневность 1930-х гг. Снижение уровня доходов населения по сравнению с периодом нэпа. Деньги, карточки и очереди. Из деревни в город: последствия вынужденного переселения и миграции населения. Жилищная проблема. Коллективные формы быта. Возвращение к традиционным ценностям в середине 1930-х гг. Досуг в городе. Пионерия и комсомол. Военно-спортивные организации. Материнство и детство в 1930-е гг. Жизнь в деревне		
	Практические занятия		
	Культурная революция и «угар НЭПа». Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, анализ произведений художественной литературы (Зощенко М.М., Островский Н.А., Булгаков М.А. и др.), исторических песен об «успехах народного хозяйства»	1	
Тема 2.4 Революционные события 1918 – начала 1920-х гг. Версальско-Вашингтонская система. Мир в 1920-е – 1930-е гг. Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг.	Лекции		
	Мир в 1918-1939 гг.: от войны к миру. Распад империй и образование новых национальных государств в Европе. Планы послевоенного устройства мира. 14 пунктов В. Вильсона. Парижская мирная конференция. Лига Наций. Вашингтонская конференция. Версальско-Вашингтонская система. Революционные события 1918-1919 гг. в Европе. Ноябрьская революция в Германии. Веймарская республика. Образование Коминтерна. Венгерская советская республика. Страны Европы и Северной Америки в 1920-1930-е гг. Рост влияния социалистических партий и профсоюзов. Приход лейбористов к власти в Великобритании. Зарождение фашистского движения в Италии; Б. Муссолини. Приход фашистов к власти и утверждение тоталитарного режима в	4	

	Италии. Стабилизация 1920-х гг. Эра процветания в США. Мировой экономический кризис 1929-1933 гг. и начало Великой депрессии. Проявления и социально-политические последствия кризиса. "Новый курс" Ф.Д. Рузвельта (цель, мероприятия, итоги). Кейнсианство. Государственное регулирование экономики. Альтернативные стратегии выхода из мирового экономического кризиса. Становление нацизма в Германии. НСДАП; А. Гитлер. Приход нацистов к власти. Нацистский режим в Германии (политическая система, экономическая политика, идеология). Нюрнбергские законы. Подготовка Германии к войне. Установление авторитарных режимов в странах Европы в 1920-1930-х гг. Борьба против угрозы фашизма. Тактика единого рабочего фронта и Народного фронта. Приход к власти и политика правительств Народного фронта во Франции, Испании. Франкистский мятеж и гражданская война в Испании (участники, основные сражения). Позиции европейских держав в отношении Испании. Советская помощь Испании. Оборона Мадрида. Поражение Испанской Республики. Страны Азии, Латинской Америки в 1918-1930-е гг. Распад Османской империи. Провозглашение Турецкой Республики. Курс преобразований М. Кемаля Ататюрка. Страны Восточной и Южной Азии. Революция 1925-1927 гг. в Китае. Режим Чан Кайши и гражданская война с коммунистами. "Великий поход" Красной армии Китая. Национально-освободительное движение в Индии в 1919-1939 гг. Индийский национальный конгресс. М. К. Ганди. Мексиканская революция 1910-1917 гг., ее итоги и значение. Реформы и революционные движения в латиноамериканских странах. Народный фронт в Чили. Международные отношения в 1920-1930-х гг. Версальская система и реалии 1920-х гг. Планы Дауэса и Юнга. Советское государство в международных отношениях в 1920-х гг. (Генуэзская конференция, соглашение в Рапалло, выход СССР из дипломатической изоляции). Пакт Бриана-Келлога. "Эра пацифизма". Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг. Агрессия Японии против Китая (1931-1933). Италоэфиопская война (1935). Инициативы СССР по созданию системы коллективной безопасности. Агрессивная политика Германии в Европе (оккупация Рейнской зоны, аншлюс Австрии). Судетский кризис. Мюнхенское соглашение и его последствия. Политика "умиротворения" агрессора. Создание оси Берлин - Рим - Токио. Японо-китайская война. Советско-японские конфликты у оз. Хасан и р. Халхин-Гол. Британско-франко-советские переговоры в Москве. Советско-германский договор о ненападении и его последствия.		

	Развитие культуры в 1914-1930-х гг. Научные открытия первых десятилетий XX в. (физика, химия, биология, медицина и другие). Технический прогресс в 1920-1930-х гг. Изменение облика городов. "Потерянное поколение": тема войны в литературе и художественной культуре. Основные направления в искусстве. Модернизм, авангардизм, сюрреализм, абстракционизм, реализм. Ведущие деятели культуры первой трети XX в. Кинематограф 1920-1930-х гг. Тоталитаризм и культура. Массовая культура. Олимпийское движение		
Тема 2.5 Внешняя политика СССР в 1920–1930-е годы. СССР накануне Великой Отечественной войны. План ГОЭЛРО	Лекции		
	Внешняя политика СССР в 1920-е гг. Внешняя политика: от курса на мировую революцию к концепции построения социализма в одной стране. Деятельность Коминтерна как инструмента мировой революции. Договор в Рапалло. Выход СССР из международной изоляции. Вступление СССР в Лигу Наций. Возрастание угрозы мировой войны. Попытки организовать систему коллективной безопасности в Европе. Советские добровольцы в Испании и в Китае. Вооруженные конфликты на озере Хасан, реке Халхин-Гол. СССР накануне Великой Отечественной войны. Мюнхенский договор 1938 г. и угроза международной изоляции СССР. Заключение договора о ненападении между СССР и Германией в 1939 г. Зимняя война с Финляндией. Включение в состав СССР Латвии, Литвы и Эстонии; Бессарабии, Северной Буковины, Западной Украины и Западной Белоруссии Становление советской энергетики. Работники электростанций в годы великих свершений. Наш край в 1920-1930-е гг.	1	
	Практические занятия		
	Противоречия внешней политики СССР: деятельность НКВД и Коминтерна. Результативность внешней политики СССР межвоенного периода. Работа с историческими источниками и исторической картой	1	
Раздел 3. Вторая мировая война: причины, состав участников, основные этапы и события, итоги. Великая Отечественная война. 1941–1945 годы	Содержание учебного материала Уметь: У1 - критически анализировать для решения познавательной задачи аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные, аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в., оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; У2 - выявлять общее и различия; У3 - привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; У4 - владеть комплексом хронологических умений, умение устанавливать причинно-		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

	следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; У5 - анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени; У6 - осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в. в справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; У7 - оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; У8 - объяснять критерии поиска исторических источников и находить их; У9 - учитывать при работе специфику современных источников социальной и личной информации; У10 - объяснять значимость конкретных источников при изучении событий и процессов истории России и истории зарубежных стран; У11 - приобретение опыта осуществления учебноисследовательской деятельности; У12 - осуществления проектной деятельности в форме участия в подготовке учебных проектов по новейшей истории, в том числе – на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и т.д.); У13 - взаимодействия с людьми другой культуры, национальной и религиозной принадлежности на основе ценностей современного российского общества: идеалов гуманизма, демократии, мира и взаимопонимания между народами, людьми разных культур; У14 - уважать историческое наследие народов России У15 - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; У16 - формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У17 - отстаивать историческую правду в ходе дискуссий и других форм межличностного взаимодействия, а также при разработке и представлении учебных проектов и исследований по новейшей истории, аргументированно критиковать фальсификации отечественной истории; У18 - рассказывать о подвигах народа при защите Отечества, разоблачать фальсификации отечественной истории; У19 - характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской		

	войны, нэпа, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль Советского Союза в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; У20 - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; У21 - формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У22 - выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; У23 - систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; У24 - сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; У25 - устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов, характеризовать их итоги; У26 - соотносить события истории родного края и истории России в XX – начале XXI в.; У27 - определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX – начале XXI в.; У28 - анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в.; У29 - сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; У30 - формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; У31 - защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; У32 - характеризовать вклад российской культуры в мировую культуру; Знать: 33 - особенности развития культуры народов СССР (России); 34 - имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внёсших значительный вклад в социально-экономическое, политической и культурное развитие России в XX – начале XXI в.; 35 - ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI в.; 36 - выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории;		

	37 - важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры; 38 - значимость роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени; 39 - о предмете, научных и социальных функциях исторического знания, методах изучения исторических источников		
Тема 3.1. Начало Второй мировой войны. Начальный период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942)	Лекции Начало Второй мировой войны. Причины Второй мировой войны. Нападение Германии на Польшу и начало мировой войны. Стратегические планы главных воюющих сторон. Разгром Польши. Блицкриг. "Странная война". Советско-финляндская война и ее международные последствия. Захват Германией Дании и Норвегии. Разгром Франции и ее союзников. Битва за Британию. Агрессия Германии и ее союзников на Балканах. Положение в оккупированных странах. "Новый порядок". Нацистская политика геноцида, холокост. Концентрационные лагеря. Принудительная трудовая миграция и насильственные переселения. Коллаборационизм. Движение Сопротивления. Партизанская война в Югославии. 1941 год. Начало Великой Отечественной войны и войны на Тихом океане. Нападение Германии на СССР. Планы Германии в отношении СССР; план "Барбаросса", план "Ост". Соотношение сил противников на 22 июня 1941 г. Вторжение Германии и ее сателлитов на территорию СССР. Начало Великой Отечественной войны. Ход событий на советско-германском фронте в 1941 г. Брестская крепость. Массовый героизм воинов, представителей всех народов СССР. Причины поражений Красной Армии на начальном этапе войны. Чрезвычайные меры руководства страны, образование Государственного комитета обороны. Роль партии в мобилизации сил на отпор врагу. Создание дивизий народного ополчения. Смоленское сражение. Наступление советских войск под Ельней. Начало блокады Ленинграда. Оборона Одессы и Севастополя. Срыв гитлеровских планов молниеносной войны. Битва за Москву. Наступление гитлеровских войск: Москва на осадном положении. Парад 7 ноября 1941 г. на Красной площади. Переход в контрнаступление и разгром немецкой группировки под Москвой. Наступательные операции Красной Армии зимой - весной 1942 г. Итоги Московской битвы. Блокада Ленинграда. Героизм и трагедия гражданского населения. Эвакуация ленинградцев. Дорога жизни. Перестройка экономики на военный лад. Эвакуация предприятий, населения и ресурсов. Введение норм военной дисциплины на производстве и транспорте. Нацистский оккупационный режим. Генеральный план "Ост". Нацистская пропаганда. Массовые преступления гитлеровцев против советских граждан.	4	

	Концлагеря и гетто. Холокост. Этнические чистки на оккупированной территории СССР. Нацистский плен. Уничтожение военнопленных и медицинские эксперименты над заключенными. Угон советских людей в Германию. Разграбление и уничтожение культурных ценностей. Начало массового сопротивления врагу. Восстания в нацистских лагерях. Развертывание партизанского движения. Нападение японских войск на Перл-Харбор, вступление США в войну. Формирование Антигитлеровской коалиции. Ленд-лиз		
	Практические занятия		
	Причины и начало Второй мировой войны. Причины и начальный период Великой Отечественной войны. Работа с исторической картой и историческими источниками.	2	
Тема 3.2 Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.)	Лекции		4
	Коренной перелом в войне. Сталинградская битва. Германское наступление весной - летом 1942 г. Поражение советских войск в Крыму. Битва за Кавказ. Оборона Сталинграда. Приказ № 227 «Ни шагу назад!». Дом Павлова. Героическая борьба армий В.И. Чуйкова и М.С. Шумилова против немецко-фашистских войск. Окружение неприятельской группировки под Сталинградом и разгром гитлеровцев. Н.Ф. Ватутин, А.И. Еременко, К.К. Рокоссовский. Итоги и значение победы Красной армии под Сталинградом. Начало коренного перелома в войне. Прорыв блокады Ленинграда в январе 1943 г. Значение героического сопротивления Ленинграда. Битва на Курской дуге. Соотношение сил. Провал немецкого наступления. Танковые сражения под Прохоровкой и Обоянью. Переход советских войск в наступление. Итоги и значение Курской битвы. Битва за Днепр. Освобождение Левобережной Украины и форсирование Днепра. Освобождение Киева. Итоги наступления Красной Армии летом - осенью 1943 г. За линией фронта. Развертывание массового партизанского движения. Антифашистское подполье в крупных городах. Значение партизанской и подпольной борьбы для победы над врагом. Сотрудничество с врагом (коллаборационизм): формы, причины, масштабы. Создание гитлеровцами воинских формирований из советских военнопленных. Антисоветские национальные военные формирования в составе вермахта. Судебные процессы на территории СССР над военными преступниками и пособниками оккупантов в 1943-1946 гг. СССР и союзники. Война в Северной Африке. Высадка союзнических войск в Италии и падение		

	режима Муссолини. Перелом в войне на Тихом океане. Тегеранская конференция. "Большая тройка"		
	Практические занятия		
	Работа с исторической картой	2	
Тема 3.3 Человек и культура в годы Великой Отечественной войны	Лекции		
	Человек и война: единство фронта и тыла. "Все для фронта, все для победы!". Трудовой подвиг народа. Роль женщин и подростков в промышленном и сельскохозяйственном производстве. Самоотверженный труд ученых. Помощь населения фронту. Повседневность военного времени. Фронтовая повседневность. Боевое братство. Женщины на войне. Письма с фронта и на фронт. Повседневность в советском тылу. Военная дисциплина на производстве. Карточная система и нормы снабжения в городах. Положение в деревне. Стратегии выживания в городе и на селе. Государственные меры и общественные инициативы по спасению детей. Культурное пространство в годы войны. Песня "Священная война" - призыв к сопротивлению врагу. Советские писатели, композиторы, художники, ученые в условиях войны. Песенное творчество и фольклор. Кино военных лет. Государство и Церковь в годы войны. Патриотическое служение представителей религиозных конфессий. Культурные и научные связи с союзниками. Приказ № 227 «Ни шагу назад!». Битва за Кавказ. Оборона Сталинграда. Героическая борьба армий В.И. Чуйкова и М.С. Шумилова против немецко-фашистских войск. Окружение неприятельской группировки под Сталинградом и разгром гитлеровцев. Н.Ф. Ватутин, А.И. Еременко, К.К. Рокоссовский. Итоги и значение победы Красной армии под Сталинградом. Начало коренного перелома в войне	4	
Тема 3.4 Победа СССР в Великой Отечественной войне. Завершение Второй мировой войны	Лекции		
	Освобождение Правобережной Украины и Крыма. Наступление советских войск в Белоруссии и Прибалтике. Боевые действия в Восточной и Центральной Европе и освободительная миссия Красной Армии. Встреча на Эльбе. Висло-Одерская операция. Битва за Берлин. Капитуляция Германии. Репатриация советских граждан в ходе войны и после ее окончания. Война и общество. Восстановление хозяйства в освобожденных районах. Начало советского атомного проекта. Резэвакуация и нормализация повседневной жизни. Депортации репрессированных народов. Взаимоотношения государства и Церкви. Открытие второго фронта в Европе. Восстания против оккупантов и их пособников в европейских странах. Конференции руководителей ведущих держав Антигитлеровской коалиции; Ялтинская конференция 1945 г.: основные решения.	4	

	Роль СССР в разгроме нацистской Германии и освобождении народов Европы. Потсдамская конференция. Судьба послевоенной Германии. Политика денацификации, демилитаризации, демонополизации, демократизации (четыре "Д"). Советско-японская война 1945 г. Разгром Квантунской армии. Ядерные бомбардировки японских городов американской авиацией и их последствия. Капитуляция Японии. Нюрнбергский трибунал и Токийский процесс над военными преступниками Германии и Японии. Итоги Второй мировой войны. Создание ООН. Осуждение главных военных преступников. Нюрнбергский и Токийский судебные процессы. Итоги Великой Отечественной и Второй мировой войны. Решающий вклад СССР в победу Антигитлеровской коалиции. Людские и материальные потери. Изменение политической карты мира		
	Практические занятия		
	Завершающий период Великой Отечественной войны. Разгром милитаристской Японии. Работа с исторической картой. Уроки войны. Дискуссия по методу дебатов	2	
Тема 3.5 Медицина в годы Великой Отечественной войны.	Лекции		
	Подвиг медицинских работников на фронте и в тылу (технологическая карта 3 примерного учебно-методического комплекса). Наш край в 1941-1945 гг.	2	
Текущий контроль за семестр		1	
Всего часов за семестр		51	
Раздел 4. СССР в 1945–1991 годы. Послевоенный мир	Содержание учебного материала Уметь: У1 - критически анализировать для решения познавательной задачи аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные, аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в., оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; У2 - выявлять общее и различия; У3 - привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; У4 - владеть комплексом хронологических умений, умение устанавливать причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; У5 - анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени; У6 - осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

	исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в. в справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; У7 - оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; У8 - объяснять критерии поиска исторических источников и находить их; У9 - учитывать при работе специфику современных источников социальной и личной информации; У10 - объяснять значимость конкретных источников при изучении событий и процессов истории России и истории зарубежных стран; У11 - приобретение опыта осуществления учебноисследовательской деятельности; У12 - осуществления проектной деятельности в форме участия в подготовке учебных проектов по новейшей истории, в том числе – на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и т.д.); У13 - взаимодействия с людьми другой культуры, национальной и религиозной принадлежности на основе ценностей современного российского общества: идеалов гуманизма, демократии, мира и взаимопонимания между народами, людьми разных культур; У14 - уважать историческое наследие народов России У15 - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; У16 - формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У17 - отстаивать историческую правду в ходе дискуссий и других форм межличностного взаимодействия, а также при разработке и представлении учебных проектов и исследований по новейшей истории, аргументированно критиковать фальсификации отечественной истории; У18 - рассказывать о подвигах народа при защите Отечества, разоблачать фальсификации отечественной истории; У19 - характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, нэпа, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль Советского Союза в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; У20 - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и		

	всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; У21 - формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У22 - выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; У23 - систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; У24 - сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; У25 - устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов, характеризовать их итоги; У26 - соотносить события истории родного края и истории России в XX – начале XXI в.; У27 - определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX – начале XXI в.; У28 - анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в.; У29 - сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; У30 - формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; У31 - защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; У32 - характеризовать вклад российской культуры в мировую культуру; Знать: 32 - причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI в.; 34 - имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внёсших значительный вклад в социально-экономическое, политической и культурное развитие России в XX – начале XXI в.; 35 - ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI в.; 36 - выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; 37 - важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры; 38 - значимость роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени;		

	39 - о предмете, научных и социальных функциях исторического знания, методах изучения исторических источников		
Тема 4.1 Мир и международные отношения в годы холодной войны (вторая половина XX века)	Лекции Основные этапы развития международных отношений во второй половине 1940-х - 2020-х гг. От мира к холодной войне. Речь У. Черчилля в Фултоне. Доктрина Трумэна. План Маршалла. Разделенная Европа. Раскол Германии и образование двух германских государств. Совет экономической взаимопомощи. Формирование двух военно-политических блоков (НАТО и ОВД). Международные кризисы и региональные конфликты в годы холодной войны (Берлинские кризисы, Корейская война, войны в Индокитае, Суэцкий кризис, Карибский (Кубинский) кризис). Создание Движения неприсоединения. Гонка вооружений. Война во Вьетнаме. Разрядка международной напряженности в конце 1960-х - первой половине 1970-х гг. Договор о запрещении ядерных испытаний в трех средах. Договор о нераспространении ядерного оружия (1968). Пражская весна 1968 г. и ввод войск государств - участников ОВД в Чехословакию. Урегулирование германского вопроса (договоры ФРГ с СССР и Польшей, четырехстороннее соглашение по Западному Берлину). Договоры об ограничении стратегических вооружений (ОСВ). Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (Хельсинки, 1975 г.). Ввод советских войск в Афганистан (1979). Возвращение к политике холодной войны. Наращивание стратегических вооружений. Американский проект СОИ. Провозглашение советской концепции нового политического мышления в 1980-х гг. Революции 1989-1991 гг. в странах Центральной и Восточной Европы, их внешнеполитические последствия. Распад СССР и восточного блока. Соединенные Штаты Америки. Послевоенный экономический подъем. Развитие постиндустриального общества. Общество потребления. Демократы и республиканцы у власти: президенты США и повороты политического курса. Социальные движения (борьба против расовой сегрегации, за гражданские права, выступления против войны во Вьетнаме). Внешняя политика США во второй половине XX - начале XXI в. Развитие отношений с СССР, Российской Федерацией. Страны Западной Европы. Экономическая и политическая ситуация в первые послевоенные годы. Научно-техническая революция. Становление социально ориентированной рыночной экономики. Германское "экономическое чудо". Установление V республики во Франции. Лейбористы и консерваторы в Великобритании. Начало европейской интеграции (ЕЭС). "Бурные шестидесятые".	6	

	"Скандинавская -модель" социально-экономического развития. Падение диктатур в Греции, Португалии, Испании. Экономические кризисы 1970-х - начала 1980-х гг. Неоконсерватизм. Европейский союз. Страны Центральной и Восточной Европы во второй половине XX - начале XXI в. Революции второй половины 1940-х гг. и установление режимов «народной демократии». СЭВ и ОВД. Достижения и проблемы социалистического развития в 1950-е гг. Выступления в ГДР (1953), Польше и Венгрии (1956). Югославская модель социализма. Пражская весна 1968 г. и ее подавление. Движение "Солидарность" в Польше. Перестройка в СССР и страны восточного блока. Революции 1989-1990 гг. в странах Центральной и Восточной Европы. Распад ОВД, СЭВ. Образование новых государств на постсоветском пространстве. Страны Азии, Африки во второй половине XX в.: проблемы и пути модернизации. Обретение независимости и выбор путей развития странами Азии и Африки. Страны Восточной, Юго-Восточной и Южной Азии. Освободительная борьба и провозглашение национальных государств в регионе. Китай: провозглашение республики; социалистический эксперимент; Мао Цзэдун и маоизм; экономические реформы конца 1970х - 1980-х гг. и их последствия; современное развитие. Разделение Вьетнама и Кореи на государства с разным общественно-политическим строем. Индия: провозглашение независимости; курс Неру; внутренняя и внешняя политика современного индийского государства. Успехи модернизации. Япония после Второй мировой войны: от поражения к лидерству. Восстановление суверенитета страны. Японское "экономическое чудо". Новые индустриальные страны (Сингапур, Южная Корея). Страны Ближнего Востока и Северной Африки. Турция: политическое развитие, достижения и проблемы модернизации. Иран: реформы 1960-1970-х гг.; исламская революция. Афганистан: смена политических режимов, роль внешних сил. Провозглашение независимых государств на Ближнем Востоке и в Северной Африке. Палестинская проблема. Создание государства Израиль. Египет: выбор пути развития; внешнеполитический курс. Суэцкий конфликт. Арабо-израильские войны и попытки урегулирования на Ближнем Востоке. Политическое развитие арабских стран в конце XX - начале XXI в. "Арабская весна" и смена политических режимов в начале 2010-х гг. Гражданская война в Сирии. Страны Тропической и Южной Африки. Этапы провозглашения независимости ("год Африки", 1970-1980-е гг.). Выбор путей развития. Попытки утверждения демократических режимов и возникновение диктатур. Организация Африканского единства. Система апартеида на юге Африки и ее падение. Сепаратизм.		

	Гражданские войны и этнические конфликты в Африке. Страны Латинской Америки во второй половине XX в. Положение стран Латинской Америки в середине XX в.: проблемы внутреннего развития, влияние США. Аграрные реформы и импортозамещающая индустриализация. Националреформизм. Революция на Кубе. Диктатуры и демократизация в странах Латинской Америки. Революции конца 1960-х - 1970-х гг. (Перу, Чили, Никарагуа)		
	Практические занятия		
	Послевоенное изменение политических границ в Европе. Изменение этнического состава стран Восточной Европы как следствие геноцидов и принудительных переселений. Работа с картой.	2	
	Причины и этапы «холодной войны». Работа с исторической картой. Политика «разрядки»: успехи и проблемы	2	
Тема 4.2 СССР в 1945–1953 гг.	Лекции Влияние последствий войны на советскую систему и общество. Разруха. Демобилизация армии. Социальная адаптация фронтовиков. Репатриация. Рост беспризорности и решение проблем послевоенного детства. Рост преступности. Ресурсы и приоритеты восстановления. Демилитаризация экономики и переориентация на выпуск гражданской продукции. Восстановление индустриального потенциала страны. Сельское хозяйство и положение деревни. Ремонтные работы, их размеры и значение для экономики. Советский атомный проект, его успехи и значение. Начало гонки вооружений. Положение на послевоенном потребительском рынке. Колхозный рынок. Голод 1946-1947 гг. Денежная реформа и отмена карточной системы (1947). Сталин и его окружение. Ужесточение административно-командной системы. Соперничество в верхних эшелонах власти. Усиление идеологического контроля. Послевоенные репрессии. "Ленинградское дело". Борьба с космополитизмом. "Дело врачей". Сохранение трудового законодательства военного времени на период восстановления разрушенного хозяйства. Союзный центр и национальные регионы: проблемы взаимоотношений. Рост влияния СССР на международной арене. Начало холодной войны. Доктрина Трумэна. План Маршалла. Формирование биполярного мира. Советизация Восточной и Центральной Европы. Взаимоотношения со странами народной демократии. Создание Совета экономической взаимопомощи. Организация Североатлантического договора (НАТО). Создание по инициативе СССР Организации Варшавского договора. Война в Коре	4	
Тема 4.3 СССР в	Лекции		

середине 1950-х – первой половине 1960-х гг.	Смена политического курса. Смерть Сталина и настроения в обществе. Борьба за власть в советском руководстве. Переход политического лидерства к Н.С. Хрущеву. Первые признаки наступления оттепели в политике, экономике, культурной сфере. XX съезд партии и разоблачение культа личности Сталина. Реакция на доклад Хрущева в стране и мире. Начало реабилитации жертв массовых политических репрессий и смягчение политической цензуры. Возвращение депортированных народов. Особенности национальной политики. Утверждение единоличной власти Хрущева. Культурное пространство и повседневная жизнь. Изменение общественной атмосферы. Шестидесятники. Литература, кинематограф, театр, живопись: новые тенденции. Образование и наука. Приоткрытие железного занавеса. Всемирный фестиваль молодежи и студентов 1957 г. Популярные формы досуга. Неофициальная культура. Хрущев и интеллигенция. Антирелигиозные кампании. Гонения на Церковь. Диссиденты. Самиздат и тамиздат. Социально-экономическое развитие СССР. "Догнать и перегнать Америку". Попытки решения продовольственной проблемы. Освоение целинных земель. Научно-техническая революция в СССР. Военный и гражданский секторы экономики. Создание ракетно-ядерного щита. Начало освоения космоса. Запуск первого спутника Земли. Исторические полеты Ю.А. Гагарина и первой в мире женщины-космонавта В.В. Терешковой. Влияние НТР на перемены в повседневной жизни людей. Реформы в промышленности. Переход от отраслевой системы управления к совнархозам. Расширение прав союзных республик. Изменения в социальной и профессиональной структуре советского общества к началу 1960-х гг. Преобладание горожан над сельским населением. Положение и проблемы рабочего класса, колхозного крестьянства и интеллигенции. Востребованность научного и инженерного труда. XXII съезд КПСС и Программа построения коммунизма в СССР. Воспитание "нового человека". Бригады коммунистического труда. Общественные формы управления. Социальные программы. Реформа системы образования. Пенсионная реформа. Массовое жилищное строительство. Рост доходов населения и дефицит товаров народного потребления. Внешняя политика. СССР и страны Запада. Международные военно-политические кризисы, позиция СССР и стратегия ядерного сдерживания (Суэцкий кризис 1956 г., Берлинский кризис 1961 г., Карибский кризис 1962 г.). СССР и мировая социалистическая система. Распад колониальных систем и борьба за влияние в странах третьего мира. Конец оттепели. Нарастание негативных тенденций в обществе. Кризис	6	

	доверия власти. Новочеркасские события. Смещение Н.С. Хрущева		
	Практические занятия		
	Общественно-политическое развитие СССР в условиях «оттепели». Научно-техническая революция в СССР. Дискуссия по методу «метаплана»	2	
Тема 4.4 Советское общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг.	Лекции		
	Советское государство и общество в середине 1960-х - начале 1980-х гг. Приход к власти Л.И. Брежнева: его окружение и смена политического курса. Десталинизация и ресталинизация. Экономические реформы 1960-х гг. Новые ориентиры аграрной политики. Косыгинская реформа. Конституция СССР 1977 г. Концепция "развитого социализма". Нарастание застойных тенденций в экономике и кризис идеологии. Замедление темпов развития. Новые попытки реформирования экономики. Цена сохранения СССР статуса сверхдержавы. Рост масштабов и роли ВПК. Трудности развития агропромышленного комплекса. Советские научные и технические приоритеты. Создание топливноэнергетического комплекса (ТЭК). Повседневность в городе и в деревне. Рост социальной мобильности. Миграция населения в крупные города и проблема неперспективных деревень. Популярные формы досуга населения. Уровень жизни разных социальных слоев. Социальное и экономическое развитие союзных республик. Общественные настроения. Потребительские тенденции в советском обществе. Дефицит и очереди. Развитие физкультуры и спорта в СССР. XXII летние Олимпийские игры 1980 г. в Москве. Литература и искусство: поиски новых путей. Авторское кино. Авангардное искусство. Неформалы (КСП, движение КВН и другие). Диссидентский вызов. Борьба с инакомыслием. Судебные процессы. Цензура и самиздат. Новые вызовы внешнего мира. Между разрядкой и конфронтацией. Возрастание международной напряженности. Холодная война и мировые конфликты. Пражская весна и снижение международного авторитета СССР. Достижение военно-стратегического паритета с США. Политика разрядки. Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (СБСЕ) в Хельсинки. Ввод войск в Афганистан. Подъем антикоммунистических настроений в Восточной Европе. Кризис просоветских режимов. Л.И. Брежнев в оценках современников и историков	4	
	Практические занятия		
	Общественно-политическая жизнь в СССР в середине 60-х – начале 80-х гг. Внешняя политика СССР в середине 60-х – начале 80-х гг. Работа с историческими источниками.	2	
Тема 4.5	Лекции		

Политика «перестройки». Распад СССР (1985–1991 гг.)	Политика перестройки. Распад СССР (1985-1991). Нарастание кризисных явлений в социально-экономической и идейно-политической сферах. Резкое падение мировых цен на нефть и его негативные последствия для советской экономики. М.С. Горбачев и его окружение: курс на реформы. Антиалкогольная кампания 1985 г. и ее противоречивые результаты. Чернобыльская трагедия. Реформы в экономике, в политической и государственной сферах. Законы о госпредприятии и об индивидуальной трудовой деятельности. Принятие закона о приватизации государственных предприятий. Гласность и плюрализм. Политизация жизни и подъем гражданской активности населения. Либерализация цензуры. Общественные настроения и дискуссии в обществе. Отказ от догматизма в идеологии. Вторая волна десталинизации. История страны как фактор политической жизни. Отношение к войне в Афганистане. Неформальные политические объединения. Новое мышление М.С. Горбачева. Изменения в советской внешней политике. Односторонние уступки Западу. Роспуск СЭВ и Организации Варшавского договора. Объединение Германии. Начало вывода советских войск из Центральной и Восточной Европы. Завершение холодной войны. Демократизация советской политической системы. XIX конференция КПСС и ее решения. Альтернативные выборы народных депутатов. Съезды народных депутатов - высший орган государственной власти. I съезд народных депутатов СССР и его значение. Демократы первой волны, их лидеры и программы. Подъем национальных движений, нагнетание националистических и сепаратистских настроений. Обострение межнационального противостояния: Закавказье, Прибалтика, Украина, Молдавия. Позиции республиканских лидеров и национальных элит. Последний этап перестройки: 1990-1991 гг. Отмена 6-й статьи Конституции СССР о руководящей роли КПСС. Становление многопартийности. Кризис в КПСС и создание Коммунистической партии РСФСР. I съезд народных депутатов РСФСР и его решения. Противостояние союзной и российской власти. Введение поста Президента и избрание М.С. Горбачева Президентом СССР. Избрание Б.Н. Ельцина Президентом РСФСР. Углубление политического кризиса. Усиление центробежных тенденций и угрозы распада СССР. Декларация о государственном суверенитете РСФСР. Дискуссии о путях обновления Союза ССР. Ново-Огаревский процесс и попытки подписания нового Союзного договора. "Парад суверенитетов". Референдум о сохранении СССР. Превращение экономического кризиса в стране в ведущий политический фактор. Нарастание разбалансированности в экономике. Введение карточной системы снабжения. Реалии 1991 г.:	6	

	конфискационная денежная реформа, трехкратное повышение государственных цен, пустые полки магазинов. Разработка союзным и российским руководством программ перехода к рыночной экономике. Радикализация общественных настроений. Забастовочное движение. Новый этап в государственно-конфессиональных отношениях. Попытка государственного переворота в августе 1991 г. Планы ГКЧП и защитники Белого дома. Победа Ельцина. Ослабление союзной власти. Распад структур КПСС. Оформление фактического распада СССР. Беловежские и Алма-Атинские соглашения, создание Содружества Независимых Государств (СНГ). Реакция мирового сообщества на распад СССР. Россия как преемник СССР на международной арене. Успехи и проблемы атомной энергетики в СССР. Советские атомщики на службе Родине. Наш край в 1945-1991 гг.		
	Практические занятия		
	Общественно-политическая жизнь в СССР в годы «перестройки». Внешняя политика СССР в 1985–1991 гг. Дебаты «за» и «против»	2	
Раздел 5. Российская Федерация в 1992–2020 гг. Современный мир в условиях глобализации	Содержание учебного материала Уметь: У1 - критически анализировать для решения познавательной задачи аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные, аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в., оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; У2 - выявлять общее и различия; У3 - привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; У4 - владеть комплексом хронологических умений, умение устанавливать причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; У5 - анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени; У6 - осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в. в справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; У7 - оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; У8 - объяснять критерии поиска исторических источников и находить их; У9 - учитывать при работе специфику современных источников социальной и личной		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

	информации; У10 - объяснять значимость конкретных источников при изучении событий и процессов истории России и истории зарубежных стран; У11 - приобретение опыта осуществления учебноисследовательской деятельности; У12 - осуществления проектной деятельности в форме участия в подготовке учебных проектов по новейшей истории, в том числе – на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и т.д.); У13 - взаимодействия с людьми другой культуры, национальной и религиозной принадлежности на основе ценностей современного российского общества: идеалов гуманизма, демократии, мира и взаимопонимания между народами, людьми разных культур; У14 - уважать историческое наследие народов России У15 - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; У16 - формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У17 - отстаивать историческую правду в ходе дискуссий и других форм межличностного взаимодействия, а также при разработке и представлении учебных проектов и исследований по новейшей истории, аргументированно критиковать фальсификации отечественной истории; У18 - рассказывать о подвигах народа при защите Отечества, разоблачать фальсификации отечественной истории; У19 - характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, нэпа, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль Советского Союза в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; У20 - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; У21 - формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У22 - выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; У23 - систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями;		

	У24 - сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; У25 - устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов, характеризовать их итоги; У26 - соотносить события истории родного края и истории России в XX – начале XXI в.; У27 - определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX – начале XXI в.; У28 - анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в.; У29 - сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; У30 - формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; У31 - защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; У32 - характеризовать вклад российской культуры в мировую культуру; Знать: 32 - причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI в.; 34 - имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политической и культурное развитие России в XX – начале XXI в.; 35 - ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI в.; 36 - выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; 37 - важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры; 38 - значимость роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени; 39 - о предмете, научных и социальных функциях исторического знания, методах изучения исторических источников		
Тема 5.1 Становление новой России (1992–1999 гг.)	Лекции		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Б.Н. Ельцин и его окружение. Общественная поддержка курса реформ.	6	

	Правительство реформаторов во главе с Е.Т. Гайдаром. Начало радикальных экономических преобразований. Либерализация цен. "Шоковая терапия". Ваучерная приватизация. Гиперинфляция, рост цен и падение жизненного уровня населения. Безработица. Черный рынок и криминализация жизни. Рост недовольства граждан первыми результатами экономических реформ. Наращение политико-конституционного кризиса в условиях ухудшения экономической ситуации. Указ Б.Н. Ельцина № 1400 и его оценка Конституционным судом. Возможность мирного выхода из политического кризиса. Трагические события осени 1993 г. в Москве. Всенародное голосование (плебисцит) по проекту Конституции России 1993 г. Ликвидация Советов и создание новой системы государственного устройства. Принятие Конституции России 1993 г. и ее значение. Становление российского парламентаризма. Разделение властей. Проблемы построения федеративного государства. Утверждение государственной символики. Обострение межнациональных и межконфессиональных отношений в 1990-е гг. Подписание Федеративного договора (1992) и отдельных соглашений центра с республиками. Взаимоотношения центра и субъектов Федерации. Военно-политический кризис в Чеченской Республике. Корректировка курса реформ и попытки стабилизации экономики. Роль иностранных займов. Тенденции деиндустриализации и увеличения зависимости экономики от мировых цен на энергоносители. Ситуация в российском сельском хозяйстве и увеличение зависимости от экспорта продовольствия. Финансовые пирамиды. Дефолт 1998 г. и его последствия. Повседневная жизнь россиян в условиях реформ. Свобода средств массовой информации (далее - СМИ). Свобода предпринимательской деятельности. Возможность выезда за рубеж. Кризис образования и науки. Социальная поляризация общества и смена ценностных ориентиров. Безработица и детская беспризорность. Проблемы русскоязычного населения в бывших республиках СССР. Новые приоритеты внешней политики. Россия - правопреемник СССР на международной арене. Значение сохранения Россией статуса ядерной державы. Взаимоотношения с США и странами Запада. Россия на постсоветском пространстве. СНГ и союз с Белоруссией. Военнополитическое сотрудничество в рамках СНГ. Российская многопартийность и строительство гражданского общества. Основные политические партии и движения 1990-х гг., их лидеры и платформы. Кризис центральной власти. Обострение ситуации на Северном Кавказе. Вторжение террористических группировок в Дагестан. Добровольная отставка Б.Н. Ельцина		
Тема 5.2 Современный мир. Глобальные	Лекции		
	Современный мир. Глобальные проблемы человечества. Существование и	6	ОК 02

проблемы человечества	распространение ядерного оружия. Проблема природных ресурсов и экологии. Проблема беженцев. Эпидемии в современном мире. Процессы глобализации и развитие национальных государств. Внешняя политика США конце XX - начале XXI в. Развитие отношений с Российской Федерацией. Европейский союз. Разделение Чехословакии. Распад Югославии и война на Балканах. Агрессия НАТО против Югославии. Развитие восточноевропейских государств в XXI в. (экономика, политика, внешнеполитическая ориентация, участие в интеграционных процессах). «Оранжевые» революции на постсоветском пространстве. Политическое развитие арабских стран в конце XX - начале XXI в. "Арабская весна" и смена политических режимов в начале 2010-х гг. Гражданская война в Сирии. "Левый поворот" в Латинской Америке в конце XX в. Развитие науки и культуры во второй половине XX - начале XXI в. Развитие науки во второй половине XX - начале XXI в. (ядерная физика, химия, биология, медицина). Научно-техническая революция. Использование ядерной энергии в мирных целях. Достижения в области космонавтики (СССР, США). Развитие электротехники и робототехники. Информационная революция. Интернет. Течения и стили в художественной культуре второй половины XX - начала XXI в.: от модернизма к постмодернизму. Литература. Живопись. Архитектура: новые технологии, концепции, художественные решения. Дизайн. Кинематограф. Музыка: развитие традиций и авангардные течения. Джаз. Рок-музыка. Массовая культура. Молодежная культура		ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Практические занятия		
	«Оранжевые» революции на постсоветском пространстве и в развивающихся странах. Работа с историческими источниками.	4	
Тема 5.3 Россия в XXI веке: вызовы времени и задачи модернизации	Лекции		
	Россия в XXI в.: вызовы времени и задачи модернизации. Политические и экономические приоритеты. Вступление в должность Президента В.В. Путина и связанные с этим ожидания. Начало преодоления негативных последствий 1990-х гг. Основные направления внутренней и внешней политики. Федерализм и сепаратизм. Создание Федеральных округов. Восстановление единого правового пространства страны. Разграничение властных полномочий центра и регионов. Террористическая угроза и борьба с ней. Урегулирование кризиса в Чеченской Республике. Построение вертикали власти и гражданское общество. Военная реформа. Экономический подъем 1999-2007 гг. и кризис 2008 г. Структура экономики, роль	8	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

	нефтегазового сектора и задачи инновационного развития. Крупнейшие инфраструктурные проекты. Сельское хозяйство. Россия в системе мировой рыночной экономики. Начало (2005) и продолжение (2018) реализации приоритетных национальных проектов. Президент Д.А. Медведев, премьер-министр В.В. Путин. Основные направления внешней и внутренней политики. Проблема стабильности и преемственности власти. Избрание В.В. Путина Президентом Российской Федерации в 2012 г. и переизбрание на новый срок в 2018 г. Вхождение Крыма в состав России и реализация инфраструктурных проектов в Крыму (строительство Крымского моста, трассы "Таврида" и других). Конституционная реформа (2020). Новый облик российского общества после распада СССР. Социальная и профессиональная структура. Занятость и трудовая миграция. Миграционная политика. Основные принципы и направления государственной социальной политики. Реформы здравоохранения. Пенсионные реформы. Реформирование образования, культуры, науки и его результаты. Начало конституционной реформы. Снижение средней продолжительности жизни и тенденции депопуляции. Государственные программы демографического возрождения России. Разработка семейной политики и меры по поощрению рождаемости. Пропаганда спорта и здорового образа жизни и их результаты. XXII Олимпийские и XI Паралимпийские зимние игры в Сочи (2014), успехи российских спортсменов, допинговые скандалы и их последствия для российского спорта. Чемпионат мира по футболу и открытие нового образа России миру. Повседневная жизнь. Социальная дифференциация. Качество, уровень жизни и размеры доходов разных слоев населения. Постановка государством вопроса о социальной ответственности бизнеса. Модернизация бытовой сферы. Досуг. Россиянин в глобальном информационном пространстве: СМИ, компьютеризация, Интернет. Массовая автомобилизация. Военно-патриотические движения. Марш "Бессмертный полк". Празднование 75-летия Победы в Великой Отечественной войне (2020). Внешняя политика в конце XX - начале XXI в. Утверждение новой Концепции внешней политики Российской Федерации (2000) и ее реализация. Постепенное восстановление лидирующих позиций России в международных отношениях. Современная концепция российской внешней политики. Участие в международной борьбе с терроризмом и в урегулировании локальных конфликтов. Оказание помощи Сирии в борьбе с международным терроризмом и в преодолении внутривосточного кризиса (с 2015 г.). Приближение военной инфраструктуры НАТО к российским границам и ответные меры. Односторонний выход США из		

	международных соглашений по контролю над вооружениями и последствия для России. Создание Россией нового высокоточного оружия и реакция в мире. Центробежные и партнерские тенденции в СНГ. «Оранжевые» революции. Союзное государство России и Беларуси. Россия в СНГ и в Евразийском экономическом сообществе (ЕврАзЭС). Миротворческие миссии России. Приднестровье. Россия в условиях нападения Грузии на Южную Осетию в 2008 г. (операция по принуждению Грузии к миру). Отношения с США и Евросоюзом. Вступление в Совет Европы. Сотрудничество России со странами ШОС (Шанхайской организации сотрудничества) и БРИКС. Деятельность "Большой двадцатки". Дальневосточное и другие направления политики России. Сланцевая революция в США и борьба за передел мирового нефтегазового рынка. Государственный переворот на Украине 2014 г. и его последствия для русскоязычного населения Украины, позиция России. Воссоединение Крыма и Севастополя с Россией и его международные последствия. Минские соглашения по Донбассу и гуманитарная поддержка Донецкой Народной Республики (ДНР) и Луганской Народной Республики (ЛНР). Специальная военная операция (2022). Референдумы в ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областях и их воссоединение с Россией. Введение США и их союзниками политических и экономических санкций против России и их последствия для мировой торговли. Россия в борьбе с коронавирусной пандемией, оказание помощи зарубежным странам. Мир и процессы глобализации в новых условиях. Антиглобалистские тенденции. Международный нефтяной кризис 2020 г. и его последствия. Россия в современном мире. Религия, наука и культура России в конце XX - начале XXI в. Повышение общественной роли СМИ и Интернета. Коммерциализация культуры. Ведущие тенденции в развитии образования и науки. Модернизация образовательной системы. Основные достижения российских ученых и недостаточная востребованность результатов их научной деятельности. Религиозные конфессии и повышение их роли в жизни страны. Особенности развития современной художественной культуры: литературы, киноискусства, театра, изобразительного искусства. Процессы глобализации и массовая культура Международное сотрудничество и противостояние в спорте. Достижения российских спортсменов (технологическая карта 5 примерного учебно-методического комплекса). Наш край в 1992-2022 гг.		
	Практические занятия		
	Развитие политической системы России в начале XXI в. Внешняя политика РФ в	4	

	конце XX – начале XXI в. Работа с историческими источниками.		
	Мир и процессы глобализации в новых условиях. Россия в современном мире. Работа с историческими источниками	2	
Консультации		4	
Промежуточная аттестация	Экзамен	8	
Всего часов за семестр		78	
Всего часов по дисциплине		129	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических и управленческих дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, с выходом в Интернет;
- аудиторная доска для письма;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, исторических карт, плакатов, портретов выдающихся исторических личностей, атласов);
- информационно-коммуникационные средства;
- экраннозвуковые пособия;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд кабинета. (учебники, учебно-методические комплекты (УМК)

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- проекционный экран;
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Чеховских, К. А. Отечественная история : учебное пособие для СПО / К. А. Чеховских ; под редакцией О. А. Никифорова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 371 с. — ISBN 978-5-4488-0918-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99937.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Семин, В.П. История : учебное пособие / Семин В.П., Арзамаскин Ю.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-406-02996-1. — URL: <https://book.ru/book/936303>. — Текст : электронный.
3. Самыгин, С.И. История : учебник / Самыгин С.И., Самыгин П.С., Шевелев В.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 306 с. — ISBN 978-5-406-08163-1. — URL: <https://book.ru/book/939388>. — Текст : электронный.
4. 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). — ISBN 978-5-534-01272-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470180>
5. Данилов А.А. и др. История. История России. 1946 г. - начало XXI века (в 2 частях): Учебник для 11 кл. / под редакцией Торкунова А.В. – М.: АО «Издательство Просвещение», 2023

Дополнительные источники:

1. Касьянов, В. В. История : учебное пособие / В. В. Касьянов, П. С. Самыгин, С. И. Самыгин. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 528 с. - (Среднее

- профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016200-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1086532>. - Режим доступа: по подписке.
2. Алятина, А. Г. История : практикум для СПО / А. Г. Алятина, Н. А. Дегтярева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 236 с. — ISBN 978-5-4488-0614-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91875.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 3. Бакирова, А. М. История : учебное пособие для СПО / А. М. Бакирова, Е. Ф. Томина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 366 с. — ISBN 978-5-4488-0536-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91876.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 4. Зуев, М. Н. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01293-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450734>
 5. Зуев, М. Н. История России до XX века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01602-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452674>
 6. Иловайский, Д. И. Краткие очерки русской истории : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. И. Иловайский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09210-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453417>
 7. Павленко, Н. И. История России 1700-1861 гг. (с картами) : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03873-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451151>
 8. История России. Тесты : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Кущенко [и др.] ; ответственный редактор С. В. Кущенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 144 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08115-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453956>
 9. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 198 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454853>
 10. Вестник Московского университета. Серия 08. История - База данных East View
 11. "Журнал исторических исследований"- База ЭБС Znanium
 12. Журнал "Вопросы истории"- База данных East View
 13. Журнал "Дилетант"- База данных East View
 14. Журнал "Родина"- База данных East View
 15. Журнал "Российская история"- База данных East View
 16. Журнал "История и историки" - База данных East View
 17. Журнал "Русская история"- База данных East View

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Знать: 31 - значимости России в мировых политических и социально-экономических процессах XX – начала XXI в., знание достижений страны и ее народа; 32 - причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI в.; 33 - особенности развития культуры народов СССР (России); 34 - имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внёсших значительный вклад в социально-экономическое, политической и культурное развитие России в XX – начале XXI в.; 35 - ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI в.; 36 - выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; 37 - важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры; 38 - значимость роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени; 39 - о предмете, научных и социальных функциях исторического знания, методах изучения исторических источников Уметь: У1 - критически анализировать для решения познавательной задачи аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные, аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в., оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; У2 - выявлять общее и различия; У3 - привлекать контекстную	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Текущий контроль: – устный / письменный опрос; – отчеты по практическим занятиям. Промежуточная аттестация: – экзамен.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
информацию при работе с историческими источниками; У4 - владеть комплексом хронологических умений, умение устанавливать причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; У5 - анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени; У6 - осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в. в справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; У7 - оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; У8 - объяснять критерии поиска исторических источников и находить их; У9 - учитывать при работе специфику современных источников социальной и личной информации; У10 - объяснять значимость конкретных источников при изучении событий и процессов истории России и истории зарубежных стран; У11 - приобретение опыта осуществления учебно-исследовательской деятельности; У12 - осуществления проектной деятельности в форме участия в подготовке учебных проектов по новейшей истории, в том числе – на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и т.д.); У13 - взаимодействия с людьми другой культуры, национальной и религиозной принадлежности на основе ценностей современного российского общества: идеалов гуманизма, демократии, мира и взаимопонимания между народами, людьми разных культур; У14 - уважать историческое наследие народов России У15 - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; У16 - формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У17 - отстаивать историческую правду в ходе дискуссий и других форм межличностного взаимодействия, а также при разработке и представлении учебных проектов и исследований по новейшей истории, аргументированно критиковать фальсификации отечественной истории; У18 - рассказывать о подвигах народа при защите Отечества, разоблачать фальсификации отечественной истории; У19 - характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, нэпа, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль Советского Союза в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; У20 - составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; У21 - формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У22 - выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; У23 - систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; У24 - сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; У25 - устанавливать У26 - соотносить события истории родного края и истории России в XX – начале XXI в.;		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
У27 - определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX – начале XXI в.; У28 - анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в.; У29 - сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; У30 - формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; У31 - защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; У32 - характеризовать вклад российской культуры в мировую культуру;		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Россия и мир в годы Первой мировой войны
2. Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г.
3. Первые революционные преобразования большевиков
4. Гражданская война и ее последствия.
5. Культура Советской России в период Гражданской войны
6. СССР в 20-е годы.
7. Новая экономическая политика
8. Советский Союз в конце 1920-х– 1930-е гг.
9. Культурное пространство советского общества в 1920– 1930-е гг.
10. Революционные события 1918 – начала 1920-х гг.
11. Версальско- Вашингтонская система.
12. Мир в 1920-е – 1930-е гг.
13. Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг.
14. Внешняя политика СССР в 1920–1930-е годы.
15. СССР накануне Великой Отечественной войны
16. План ГОЭЛРО
17. Начало Второй мировой войны.
18. Начальный период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942)
19. Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.)
20. Человек и культура в годы Великой Отечественной войны
21. Победа СССР в Великой Отечественной войне.
22. Завершение Второй мировой войны
23. Медицина в годы Великой Отечественной войны.
24. Мир и международные отношения в годы холодной войны (вторая половина XX века)
25. СССР в 1945–1953 гг.
26. СССР в середине 1950-х – первой половине 1960-х гг.
27. Советское общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг.
28. Политика «перестройки».
29. Распад СССР (1985–1991 гг.)
30. Становление новой России (1992–1999 гг.)
31. Современный мир.
32. Глобальные проблемы человечества
33. Россия в XXI веке: вызовы времени и задачи модернизации

Критерии оценки промежуточной аттестации

Оценка «5» ставится, если студент:

- умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала;
- выделять главные положения;
- самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы;

- последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал;
- давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии;
- делать собственные выводы;
- формулировать точное определение и истолкование основных понятий;
- излагать материал литературным языком;
- правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы преподавателя;
- допускает не более одного недочёта, который легко исправляет по требованию преподавателя.

Оценка «4» ставится, если студент:

- даёт полный и правильный ответ на основе изученных теорий;
- незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях;
- материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя;
- в основном усвоил учебный материал;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя;
- соблюдает основные правила культуры устной речи.

Оценка «3» ставится, если студент:

- усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;
- материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно;
- показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений;
- выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки;
- допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие;
- отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская и основное), допуская одну-две грубые ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала;
- не делает выводов и обобщений;
- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;
- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя;
- не может ответить ни на один из поставленных вопросов;
- полностью не усвоил материал.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ
РОДИНЫ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.01.07

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы безопасности и защиты Родины» разработана на основе примерной образовательной программы «Основы безопасности жизнедеятельности» рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от 29 сентября 2022 г., утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от «30» ноября 2022.

Председатель ПЦК _____ Бутов Д.А.

«_____» _____ 2024г.

Заместитель директора

по учебной работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г

Разработчик:

Трифорова М.М. – зав. методическим кабинетом КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОО.01.07 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.01.07 «Основы безопасности и защиты Родины» включена в базовые дисциплины общеобразовательного цикла.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08	У1 - предупреждать опасные явления и противодействовать им У2 - применять на практике знания о способах безопасного поведения в цифровой среде; У3 - распознавать опасности в цифровой среде (в том числе криминального характера, опасности вовлечения в деструктивную деятельность) и противодействовать им; У4 - различать приемы вовлечения в деструктивные сообщества, экстремистскую и террористическую деятельность и противодействовать им; У5 - владение основными способами предупреждения опасных ситуаций; У6 - применять на практике знания о способах безопасного поведения в природной среде; У7 - применять знания основ пожарной безопасности на практике для предупреждения пожаров; У8 - владение основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; У9 - применять табельные и подручные средства для само- и взаимопомощи;	31 - задач и основных принципов организации единой системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, прав и обязанностей гражданина в этой области; 32 - прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; 33 - о действиях по сигналам гражданской обороны. 34 - о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства. 35 - знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении. 36 - о применении беспилотных летательных аппаратов и морских беспилотных аппаратов; 37 - о возможностях применения современных достижений научно-технического прогресса в условиях современного боя. 38 - основ законодательства Российской Федерации, обеспечивающие национальную безопасность и защиту населения от внешних и внутренних угроз; 39 - о государственной политике в области обеспечения государственной и общественной безопасности, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций различного характера. 310 - необходимого уровня военных знаний как фактора построения профессиональной траектории, в том числе в образовательных организациях, осуществляющих подготовку кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечении законности и правопорядка. 311 - знание основ безопасного, конструктивного общения, умение различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера; 312 - о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении защиты государства; 313 - положений Общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации. 314 - о нетерпимости к проявлениям насилия в социальном взаимодействии; 315 - о способах безопасного поведения в цифровой среде; 316 - об опасности и негативном влиянии на жизнь личности, общества, государства деструктивной идеологии, в том числе экстремизма, терроризма; 317 - о роли государства в противодействии терроризму; 318 - порядка действий при объявлении разного уровня террористической опасности, при угрозе совершения террористического акта; совершении террористического акта; 319 - о боевых свойствах и поражающем действии оружия массового поражения, а также способах защиты от него. У20 - о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); 321 - порядка действий в чрезвычайных ситуациях. 322 - о важности соблюдения правил дорожного движения всеми участниками движения. 323 - основ и правил безопасного поведения на транспорте, умение применять их на практике, знание о порядке действий в опасных и чрезвычайных ситуациях на транспорте. 324 - о способах безопасного поведения в природной среде; 325 - порядка действий при чрезвычайных ситуациях природного характера; 326 - об экологической безопасности, ценности бережного отношения к природе, разумного природопользования. 327 - основ пожарной безопасности; 328 - порядка действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде; 329 - прав и обязанностей граждан в области пожарной безопасности. 330 - об инфекционных и неинфекционных заболеваниях, способах профилактики; 331 - о здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам; 332 - о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого- социального и военного характера; 333 - об элементах начальной военной подготовки (включая общевоинские уставы, основы строевой, тактической, огневой, инженерной, военно-медицинской и технической подготовки), правилах оказания первой помощи в условиях ведения боевых действий, овладение знаниями требований безопасности при обращении со стрелковым оружием.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
лекции, уроки	42
практические занятия	36
консультации по дисциплине	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме зачет с оценкой	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СО.01.08 «Основы безопасности и защиты Родины»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Безопасное и устойчивое развитие личности, общества, государства	Содержание учебного материала Уметь: У1 - предупреждать опасные явления и противодействовать им Знать: 31 - задач и основных принципов организации единой системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, прав и обязанностей гражданина в этой области; 32 - прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; 33 - о действиях по сигналам гражданской обороны. 34 - о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства. 35 - знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении. 38 - основ законодательства Российской Федерации, обеспечивающие национальную безопасность и защиту населения от внешних и внутренних угроз; 39 - о государственной политике в области обеспечения государственной и общественной безопасности, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций различного характера.		ОК 01; ОК 03; ОК 06; ОК 07; ОК 08
Тема 1.1. Государственная и общественная безопасность	Комбинированное занятие Российская Федерация в современном мире. Правовая основа обеспечения национальной безопасности. Принципы обеспечения национальной безопасности. Реализация национальных приоритетов как условие обеспечения национальной безопасности и устойчивого развития Российской Федерации. Взаимодействие личности, государства и общества в реализации национальных приоритетов. Государственные службы обеспечения безопасности, их роль и сфера ответственности, порядок взаимодействия с ними. Общественные институты и их место в системе обеспечения безопасности жизни и здоровья населения	2	
Тема 1.2. Роль личности, общества и государства в предупреждении и	Комбинированное занятие Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), структура, режимы функционирования. Территориальный и функциональный	2	

ликвидации чрезвычайных ситуаций	принцип организации РСЧС. Её задачи и примеры их решения. Права и обязанности граждан в области защиты от чрезвычайных ситуаций. Задачи гражданской обороны. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области гражданской обороны		
Тема 1.3 Особенности профессиональной деятельности в рамках получаемой специальности или профессии, потенциальные опасности и их последствия	Комбинированное занятие Обзорная экскурсия на предприятия или объекты экономики региона. Теоретическая часть обзорной экскурсии (виртуальная экскурсия): Изучаемая отрасль (по профессии или специальности) в России, ее перспективы и развитие. Объекты экономики страны, региона, изучаемой направленности. Сфера профессиональной деятельности, родственные профессии, классификация профессии, требования к индивидуальным особенностям специалиста, медицинские противопоказания, требования к профессиональной подготовке, область применения, требуемое профобразование, карьерный рост Практическая часть обзорной экскурсии (место проведения): Условия труда, профессиональные риски, опасные и вредные производственные факторы, Методы уменьшения опасностей на рабочем месте, выбор средств индивидуальной и коллективной защиты. Типовые отраслевые нормы выдачи средств индивидуальной	4	
Раздел 2. Культура безопасности жизнедеятельности в современном обществе	Содержание учебного материала Уметь: У1 - предупреждать опасные явления и противодействовать им Знать: 31 - задач и основных принципов организации единой системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, прав и обязанностей гражданина в этой области; 32 - прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; 33 - о действиях по сигналам гражданской обороны. 34 - о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства. 35 - знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении.		ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07
Тема 2.1. Современные представления о культуре безопасности	Комбинированное занятие Понятие «культура безопасности», его значение в жизни человека, общества и государства. Соотношение понятий «опасность», «безопасность», «риск» (угроза). Соотношение понятий «опасная ситуация», «чрезвычайная ситуация». Представление об уровнях взаимодействия человека и окружающей среды. Понятие «виктимность», «виктимное поведение», «безопасное поведение». Общие принципы (правила) безопасного поведения. Индивидуальный, групповой, общественно-государственный уровень решения задачи обеспечения безопасности. Влияние действий и поступков человека на его безопасность и благополучие. Действия,	4	

	позволяющие предвидеть опасность. Действия, позволяющие избежать опасности. Действия в опасной и чрезвычайной ситуации.		
Раздел 3. Безопасность в быту	Содержание учебного материала Уметь: У1 - предупреждать опасные явления и противодействовать им У5 - владение основными способами предупреждения опасных ситуаций; У7 - применять знания основ пожарной безопасности на практике для предупреждения пожаров; У8 - владение основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; У9 - применять табельные и подручные средства для само- и взаимопомощи; Знать: У20 - о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); З21 - порядка действий в чрезвычайных ситуациях.		ОК 01; ОК 04; ОК 06; ОК 07
Тема 3.1. Источники опасности в быту. Профилактика и первая помощь при отравлениях и травмах	Комбинированное занятие Источники опасности в быту, их классификация. Общие правила безопасного поведения. Причины и профилактика бытовых отравлений. Первая помощь, порядок действий в экстренных случаях в ситуациях бытового отравления. Предупреждение бытовых травм. Правила безопасного поведения в ситуациях, связанных с опасностью получить травму (спортивные занятия, использование различных инструментов, стремянок, лестниц и другое). Первая помощь при ушибах переломах, кровотечениях.	2	
Тема 3.2. Пожарная безопасность в быту	Комбинированное занятие Основные правила пожарной безопасности в быту. Термические и химические ожоги. Основные правила безопасного поведения при обращении с газовыми и электрическими приборами. Последствия электротравмы. Порядок проведения сердечно-легочной реанимации. Первая помощь при ожогах.	2	
Тема 3.3. Безопасное поведение в местах общего пользования	Комбинированное занятие Правила безопасного поведения в местах общего пользования (подъезд, лифт, придомовая территория, детская площадка, площадка для выгула собак и др.). Коммуникация с соседями. Меры по предупреждению преступлений. Правила безопасного поведения в ситуации коммунальной аварии. Порядок вызова аварийных служб и взаимодействие с ними.	2	
Раздел 4. Безопасность на транспорте	Содержание учебного материала Уметь: У1 - предупреждать опасные явления и противодействовать им У5 - владение основными способами предупреждения опасных ситуаций;		ОК 01; ОК 04; ОК 06; ОК 07

	У7 - применять знания основ пожарной безопасности на практике для предупреждения пожаров; У8 - владение основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; У9 - применять табельные и подручные средства для само- и взаимопомощи; Знать: У20 - о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); 321 - порядка действий в чрезвычайных ситуациях. 322 - о важности соблюдения правил дорожного движения всеми участниками движения. 323 - основ и правил безопасного поведения на транспорте, умение применять их на практике, знание о порядке действий в опасных и чрезвычайных ситуациях на транспорте. 327 - основ пожарной безопасности; 328 - порядка действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде; 329 - прав и обязанностей граждан в области пожарной безопасности.		
Тема 4.1 Безопасность дорожного движения.	Комбинированное занятие История появления правил дорожного движения и причины их изменчивости. Риск-ориентированный подход к обеспечению безопасности на транспорте. Безопасность пешехода в разных условиях (движение по обочине; движение в темное время суток; движение с использованием средств индивидуальной мобильности).	2	
Тема 4.2. Порядок действий при дорожно-транспортных происшествиях.	Комбинированное занятие Порядок действий при дорожно-транспортных происшествиях разного характера (при отсутствии пострадавших; с одним или несколькими пострадавшими; при опасности возгорания; с большим количеством участников)	2	
Тема 4.3 Правила безопасного поведения на разных видах транспорта	Комбинированное занятие Основные источники опасности на железнодорожном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации. Основные источники опасности в метро. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации. Основные источники опасности на водном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации. Основные источники опасности на авиационном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации	2	
Раздел 5. Безопасность в общественных местах	Содержание учебного материала Уметь:		ОК 03; ОК 04; ОК 06

	У1 - предупреждать опасные явления и противодействовать им У5 - владение основными способами предупреждения опасных ситуаций; У8 - владение основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; У9 - применять табельные и подручные средства для само- и взаимопомощи; Знать: У20 - о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); 321 - порядка действий в чрезвычайных ситуациях. 327 - основ пожарной безопасности; 328 - порядка действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде; 329 - прав и обязанностей граждан в области пожарной безопасности. 332 - о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого- социального и военного характера;		
Тема 5.1. Опасности социально-психологического характера	Комбинированное занятие Опасности в общественных местах социально-психологического характера (возникновение толпы и давки; проявление агрессии; криминальные ситуации; случаи, когда потерялся человек – ребенок, взрослый, пожилой человек, человек с ментальными нарушениями и т.п.)	2	
Тема 5.2. Безопасность в общественных местах. Опасности криминогенного характера.	Комбинированное занятие Общественные места и их классификация. Основные источники опасности в общественных местах закрытого и открытого типа. Общие правила безопасного поведения при ЧС криминогенного характера.	2	
Тема 5.3. Действия при угрозе или совершении террористического акта, пожара в общественных местах, обрушении конструкций	Комбинированное занятие Меры безопасности и порядок поведения при угрозе, в условиях совершения террористического акта. Порядок действий при угрозе возникновения пожара в различных общественных местах, на объектах с массовым пребыванием людей (лечебные, образовательные, культурные, торгово-развлекательные учреждения). Меры безопасности и порядок действий при угрозе обрушения зданий и отдельных конструкций	4	
Текущий контроль за семестр	Контрольная работа	2	
Всего часов за семестр		34	
Раздел 6. Безопасность в природной среде	Содержание учебного материала Уметь: У1 - предупреждать опасные явления и противодействовать им		ОК 01; ОК 07; ОК 08

	У5 - владение основными способами предупреждения опасных ситуаций; У6 - применять на практике знания о способах безопасного поведения в природной среде; У7 - применять знания основ пожарной безопасности на практике для предупреждения пожаров; У8 - владение основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; У9 - применять табельные и подручные средства для само- и взаимопомощи; Знать: У20 - о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); 321 - порядка действий в чрезвычайных ситуациях. 324 - о способах безопасного поведения в природной среде; 325 - порядка действий при чрезвычайных ситуациях природного характера; 326 - об экологической безопасности, ценности бережного отношения к природе, разумного природопользования. 327 - основ пожарной безопасности; 328 - порядка действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде; 329 - прав и обязанностей граждан в области пожарной безопасности. 332 - о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого- социального и военного характера;		
Тема 6.1. Основные правила безопасного поведения в природной среде	Комбинированное занятие Источники опасности в природной среде. Основные правила безопасного поведения в лесу, в горах, на водоёмах. Общие правила безопасности в походе. Особенности обеспечения безопасности в лыжном походе. Особенности обеспечения безопасности в водном походе. Особенности обеспечения безопасности в горном походе. Ориентирование на местности. Карты, традиционные и современные средства навигации (компас, GPS). Порядок действий в случаях, когда человек потерялся в природной среде. Сооружение убежища. Получение воды и питания. Способы защиты от перегрева и переохлаждения в разных природных условиях. Первая помощь при перегревании, переохлаждении	2	
Тема 6.2. Природные чрезвычайные ситуации	Комбинированное занятие Природные чрезвычайные ситуации. Общие правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного характера (предвидеть; избежать опасности; действовать: прекратить или минимизировать воздействие опасных факторов; дожидаться помощи). Природные пожары. Возможности прогнозирования и предупреждения. Правила безопасного поведения. Последствия природных пожаров для людей и окружающей	2	

	среды. Опасные геологические явления и процессы: землетрясения, извержение вулканов, оползни, сели, камнепады. Опасные гидрологические явления и процессы: наводнения, паводки, половодья, цунами, сели, лавины. Опасные метеорологические явления и процессы: бури, ливни, град, мороз, жара. Чрезвычайные ситуации экологического характера, возможности прогнозирования, предупреждение.		
Раздел 7. Основы медицинских знаний. Оказание первой помощи	Содержание учебного материала Уметь: У8 - владение основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; У9 - применять табельные и подручные средства для само- и взаимопомощи; Знать: 330 - об инфекционных и неинфекционных заболеваниях, способах профилактики; 331 - о здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам; 332 - о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого- социального и военного характера;		ОК 04; ОК 06; ОК 08
Тема 7.1. Факторы, влияющие на здоровье человека. Инфекционные заболевания	Комбинированное занятие Понятия «здоровье», «охрана здоровья», «здоровый образ жизни», «лечение», «профилактика». Биологические, социально-экономические, экологические (геофизические), психологические факторы, влияющие на здоровье человека. Составляющие здорового образа жизни: сон, питание, физическая активность, психологическое благополучие. Общие представления об инфекционных заболеваниях. Механизм распространения и способы передачи инфекционных заболеваний. Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера. Меры профилактики и защиты. Роль вакцинации. Национальный календарь профилактических прививок. Вакцинация по эпидемиологическим показаниям. Значение изобретения вакцины для человечества	2	
Тема 7.2. Неинфекционные заболевания: факторы риска и меры профилактики. Психическое здоровье и психологическое благополучие	Комбинированное занятие Неинфекционные заболевания. Самые распространённые неинфекционные заболевания. Факторы риска возникновения сердечно-сосудистых заболеваний. Факторы риска возникновения онкологических заболеваний. Факторы риска возникновения заболеваний дыхательной системы. Факторы риска возникновения эндокринных заболеваний. Меры профилактики неинфекционных заболеваний. Роль диспансеризации в профилактике неинфекционных заболеваний. Признаки угрожающих жизни и здоровью состояний, требующие вызова скорой медицинской помощи (инсульт, сердечный приступ, острая боль в животе, эпилепсия, кровотечения и др.). Состояния, при которых оказывается первая помощь. Основные правила оказания первой помощи. Психическое здоровье и психологическое благополучие.	2	

	Критерии психического здоровья и психологического благополучия. Основные факторы, влияющие на психическое здоровье и психологическое благополучие. Основные направления сохранения и укрепления психического здоровья. Меры, направленные на сохранение и укрепление психического здоровья.		
Тема 7.3 Мероприятия и алгоритм оказания первой помощи при возникновении несчастного случая на производстве	Комбинированное занятие Первая помощь, история возникновения скорой медицинской помощи и первой помощи. Состояния, при которых оказывается первая помощь. Оказания первой помощи в сложных случаях (травма глаза, «сложные кровотечения», иные несчастные случаи на производстве). Первая помощь с использованием подручных средств, первая помощь при нескольких травмах одновременно. Действия при прибытии скорой медицинской помощи	2	
Раздел 8. Безопасность в социуме	Содержание учебного материала Уметь: У1 - предупреждать опасные явления и противодействовать им У5 - владение основными способами предупреждения опасных ситуаций; Знать: З11 - знание основ безопасного, конструктивного общения, умение различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера; З14 - о нетерпимости к проявлениям насилия в социальном взаимодействии; У20 - о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); З21 - порядка действий в чрезвычайных ситуациях. З27 - основ пожарной безопасности; З28 - порядка действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде; З29 - прав и обязанностей граждан в области пожарной безопасности. З32 - о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого- социального и военного характера;		ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08
Тема 8.1. Общение в жизни человека. Межличностное общение, общение в группе.	Комбинированное занятие Что представляет собой общение, какие бывают его виды. Необходимость общения и его значение для человека. Понятие эффективного и неэффективного общения.	2	
Тема 8.2. Конфликты и способы их разрешения	Комбинированное занятие Понятие «конфликт». Стадии развития конфликта. Конфликты в межличностном общении; конфликты в малой группе. Факторы способствующие и препятствующие эскалации конфликта. Способы поведения в конфликте. Деструктивное и агрессивное поведение. Конструктивное поведение в конфликте. Роль регуляции эмоций при разрешении конфликта, виды эмоциональной регуляции. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Основные формы участия третьей стороны в процессе	2	

	урегулирования и разрешения конфликта. Ведение переговоров при разрешении конфликта. Опасные проявления конфликтов. Способы противодействия проявлению насилия		
Тема 8.3. Психологические механизмы воздействия на большие группы людей	Комбинированное занятие		
	Психологическое влияние в больших группах. Способы воздействия на человека в большой группе (заражение; убеждение; внушение; подражание). Деструктивные и псевдопсихологические технологии. Противодействие вовлечению молодёжи в противозаконную и антиобщественную деятельность	2	
Тема 8.4. Конструктивные и деструктивные способы психологического воздействия	Комбинированное занятие		
	Определение понятия «общение». особенности общения людей, принципы и показатели эффективного общения. Общие представления о понятиях «социальная группа», «большая группа», «малая группа». Способы психологического воздействия. Психологическое влияние в малой группе. Положительные и отрицательные стороны конформизма. Эмпатия и уважение к партнёру (партнёрам) по общению как основа коммуникации. Убеждающая коммуникация. Этапы убеждения. Подчинение и сопротивление влиянию. Манипуляция в общении. Цели, технологии и способы противодействия. Манипулятивное воздействие в группе. Манипулятивные приёмы. Манипуляция и мошенничество	2	
Раздел 9. Безопасность в информационном пространстве	Содержание учебного материала Уметь: У1 - предупреждать опасные явления и противодействовать им У2 - применять на практике знания о способах безопасного поведения в цифровой среде; У3 - распознавать опасности в цифровой среде (в том числе криминального характера, опасности вовлечения в деструктивную деятельность) и противодействовать им; У4 - различать приемы вовлечения в деструктивные сообщества, экстремистскую и террористическую деятельность и противодействовать им; У5 - владение основными способами предупреждения опасных ситуаций; Знать: З15 - о способах безопасного поведения в цифровой среде; У20 - о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); З30 - об инфекционных и неинфекционных заболеваниях, способах профилактики; З31 - о здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам;		ОК 02; ОК 03; ОК 06
	Комбинированное занятие		
Тема 9.1. Безопасность в цифровой среде	Понятия «цифровая среда», «цифровой след». Влияние цифровой среды на жизнь человека. Приватность, персональные данные. «Цифровая зависимость», её признаки и	2	

	последствия. Опасности и риски цифровой среды, их источники. Правила безопасного поведения в цифровой среде. Кража персональных данных, паролей. Мошенничество, правила защиты от мошенников. Правила безопасного использования устройств и программ.		
Тема 9.2. Опасности, связанные с коммуникацией в цифровой среде	Комбинированное занятие Поведенческие риски в цифровой среде и их причины. Опасные персоны, имитация близких социальных отношений. Неосмотрительное поведение и коммуникация в Сети как угроза для будущей жизни и карьеры. Травля в Сети, методы защиты от травли. Деструктивные сообщества и деструктивный контент в цифровой среде, их признаки. Механизмы вовлечения в деструктивные сообщества. Вербовка, манипуляция, воронки вовлечения. Радикализация деструктива. Профилактика и противодействие вовлечению в деструктивные сообщества. Правила коммуникации в цифровой среде	2	
Тема 9.3. Достоверность информации в цифровой среде	Комбинированное занятие Достоверность информации в цифровой среде. Источники информации. Проверка на достоверность. «Информационный пузырь», манипуляция сознанием, пропаганда. Фальшивые аккаунты, вредные советчики, манипуляторы. Понятие «фейк», цели и виды, распространение фейков. Правила и инструменты для распознавания фейковых текстов и изображений. Понятие прав человека в цифровой среде, их защита. Ответственность за действия в Интернете. Запрещённый контент. Защита прав в цифровом пространстве	2	
Раздел 10. Основы противодействия экстремизму и терроризму	Содержание учебного материала Уметь: У1 - предупреждать опасные явления и противодействовать им У2 - применять на практике знания о способах безопасного поведения в цифровой среде; У3 - распознавать опасности в цифровой среде (в том числе криминального характера, опасности вовлечения в деструктивную деятельность) и противодействовать им; У4 - различать приемы вовлечения в деструктивные сообщества, экстремистскую и террористическую деятельность и противодействовать им; У5 - владение основными способами предупреждения опасных ситуаций; У8 - владение основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; У9 - применять табельные и подручные средства для само- и взаимопомощи; Знать: 316 - об опасности и негативном влиянии на жизнь личности, общества, государства деструктивной идеологии, в том числе экстремизма, терроризма; 317 - о роли государства в противодействии терроризму; 318 - порядка действий при объявлении разного уровня террористической опасности, при		ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08

	угрозе совершения террористического акта; совершении террористического акта; проведении контртеррористической операции 321 - порядка действий в чрезвычайных ситуациях. 327 - основ пожарной безопасности; 328 - порядка действий при угрозе пожара и пожаре в бы ту, общественных местах, на транспорте, в природной среде; 329 - прав и обязанностей граждан в области пожарной безопасности. 332 - о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого- социального и военного характера;		
Тема 10.1 Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества. Противодействие экстремизму и терроризму	Комбинированное занятие Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества. Понятия «экстремизм» и «терроризм», их взаимосвязь. Варианты проявления экстремизма, возможные последствия. Преступления террористической направленности, их цель, причины, последствия. Опасность вовлечения в экстремистскую и террористическую деятельность: способы и признаки. Предупреждение и противодействие вовлечению в экстремистскую и террористическую деятельность. Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму в Российской Федерации. Основы государственной системы противодействия экстремизму и терроризму, ее цели, задачи, принципы. Права и обязанности граждан и общественных организаций в области противодействия экстремизму и терроризму.	2	
Тема 10.2 Правила безопасного поведения при угрозе и совершении террористического акта	Комбинированное занятие Формы совершения террористических актов. Уровни террористической угрозы. Правила поведения и порядок действий при угрозе или совершении террористического акта, проведении контртеррористической операции	2	
Раздел 11. Основы военной подготовки	Содержание учебного материала Уметь: У1 - предупреждать опасные явления и противодействовать им сообщества, У5 - владение основными способами предупреждения опасных ситуаций; У8 - владение основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; У9 - применять табельные и подручные средства для само- и взаимопомощи; Знать: 36 - о применении беспилотных летательных аппаратов и морских беспилотных аппаратов; 37 - о возможностях применения современных достижений научно-технического прогресса в условиях современного боя.		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08

	310 - необходимого уровня военных знаний как фактора построения профессиональной траектории, в том числе в образовательных организациях, осуществляющих подготовку кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечении законности и правопорядка. 312 - о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении защиты государства; 313 - положений Общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации. 319 - о боевых свойствах и поражающем действии оружия массового поражения, а также способах защиты от него. 332 - о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого- социального и военного характера; 333 - об элементах начальной военной подготовки (включая общевоинские уставы, основы строевой, тактической, огневой, инженерной, военно-медицинской и технической подготовки), правилах оказания первой помощи в условиях ведения боевых действий, овладение знаниями требований безопасности при обращении со стрелковым оружием.		
Тема 11.1. Оборона страны как обязательное условие благополучного развития страны	Лекции Роль Вооружённых Сил Российской Федерации и других войск, воинских формирований и органов повышения мобилизационной готовности Российской Федерации в обеспечении национальной безопасности. Воинские звания и военная форма одежды. Сущность единоначалия. Командиры (начальники) и подчинённые. Старшие и младшие. Приказ (приказание), порядок его отдачи и выполнения. Особенности прохождения службы по призыву, освоение военно-учетных специальностей. Особенности прохождения службы по контракту. Организация подготовки офицерских кадров для ВС РФ, МВД России, ФСБ России, МЧС России. Военно-учебные заведения и военно-учебные центры	2	
Тема 11.2. Виды, назначение и характеристики современного оружия	Комбинированное занятие Стрелковое оружие. Назначение и тактико-технические характеристики современных видов стрелкового оружия (АК-12, ПЯ, ПЛ). Перспективы и тенденции развития современного стрелкового оружия	2	
Тема 11.3 Виды оружия массового поражения и поражающие факторы. Средства индивидуальной и коллективной защиты	Комбинированное занятие Понятие оружия массового поражения. История его развития, примеры применения. Его роль в современном бою. Поражающие факторы ядерных взрывов. Отравляющие вещества, их назначение и классификация. Внешние признаки применения бактериологического (биологического) оружия. Основные виды средств индивидуальной и коллективной защиты. Требования безопасности при обращении с оружием и боеприпасами	2	
Тема 11.4 Современные	Комбинированное занятие		

обычные средства поражения их виды и характеристики.	Огневые и ударные средства (боеприпасы): – осколочные – бетонобойные – фугасные – зажигательные – объемного взрыва – кумулятивные – высокоточное оружие – разведывательно-ударные комплексы (РУК) – Управляемые авиационные бомбы (УАБ)	2	
Тема 11.5. Беспилотные системы и радиосвязь	Комбинированное занятие		
	История возникновения и развития беспилотных авиасистем (БАС). Виды, предназначение, тактико-технические характеристики и общее устройство беспилотных летательных аппаратов (БПЛА). Способы боевого применения БПЛА. Конструктивные особенности БПЛА квадрокоптерного типа. Морские беспилотные аппараты (автономные необитаемые подводные аппараты (АНПА), безэкипажные катеры (БЭК). История возникновения и развития радиосвязи. Радиосвязь, назначение и основные требования. Предназначение, общее устройство и тактико-технические характеристики переносных радиостанций	2	
Тема 11.6 Повседневный быт военнослужащих	Комбинированное занятие		
	Тематическая экскурсия с показом учебных классов, казармы, специальной военной техники, посещение музея части. (прим: Экскурсия в Военный комиссариат в рамках акции «Есть такая профессия - Родину защищать», «День призывника»; организация встреч с представителями воинских частей, участниками СВО)	2	
	Комбинированное занятие		
	Составление статьи-отчета об экскурсии в ВЧ (по плану); Статья-отчёт об экскурсии в музей воинской славы (по плану); Разработка моего распорядка дня на военных сборах в ВЧ.	2	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	2	
Всего часов за семестр		44	
Всего часов по дисциплине		78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета безопасности жизнедеятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплекты индивидуальных средств защиты;
- робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;
- контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- огнетушители порошковые (учебные);
- огнетушители пенные (учебные);
- огнетушители углекислотные (учебные);
- учебные автоматы АК-74;
- винтовки пневматические;
- медицинская аптечка.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор;
- экран;
- войсковой прибор химической разведки (ВПХР);
- рентгенметр ДП-5В;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Зачет

Дополнительные источники:

1. Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография : учебник / В.Ю. Микрюков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-623-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1203931>
2. Основы безопасности жизнедеятельности. Государственная система обеспечения безопасности населения : учебное пособие для СПО / А. Н. Приешкина, М. А. Огородников, Е. Ю. Голубь, А. В. Седымов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-4488-0743-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92323.html>
3. Приешкина, А. Н. Основы безопасности жизнедеятельности. Обеспечение здорового образа жизни и основы медицинских знаний : учебное пособие для СПО / А. Н. Приешкина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-4488-0740-4. —

Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92324.html>

4. Журнал Вестник РУДН серия «Экология и безопасность жизнедеятельности». - ЭБС IPR BOOKS

Интернет-ресурсы:

1. Культура безопасности жизнедеятельности. [Электронный ресурс] / Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий: сайт // Режим доступа: <http://www.culture.mchs.gov.ru/testing/?SID=4&ID=5951>.
2. Портал МЧС России [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru/>.
3. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. — URL: <http://bzhde.ru>.
4. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.mchs.gov.ru>.
5. Безопасность в техносфере [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.magbvt.ru>.
6. База данных информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>.
7. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.рф/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Знать: 31 - задач и основных принципов организации единой системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, прав и обязанностей гражданина в этой области; 32 - прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; 33 - о действиях по сигналам гражданской обороны. 34 - о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства. 35 - знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении. 36 - о применении беспилотных летательных аппаратов и морских беспилотных аппаратов; 37 - о возможностях применения современных достижений научно-технического прогресса в условиях современного боя. 38 - основ законодательства Российской Федерации, обеспечивающие национальную безопасность и защиту населения от внешних и внутренних угроз; 39 - о государственной политике в области обеспечения государственной и общественной безопасности, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций различного характера. 310 - необходимого уровня военных знаний как фактора построения профессиональной траектории, в том числе в образовательных организациях, осуществляющих подготовку кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечении законности и правопорядка. 311 - знание основ безопасного, конструктивного общения, умение различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера; 312 - о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении защиты государства; 313 - положений Общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Текущий контроль: – устный / письменный опрос; Промежуточная аттестация: – зачет с оценкой

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
314 - о нетерпимости к проявлениям насилия в социальном взаимодействии; 315 - о способах безопасного поведения в цифровой среде; 316 - об опасности и негативном влиянии на жизнь личности, общества, государства деструктивной идеологии, в том числе экстремизма, терроризма; 317 - о роли государства в противодействии терроризму; 318 - порядка действий при объявлении разного уровня террористической опасности, при угрозе совершения террористического акта; совершении террористического акта; проведении контртеррористической операции 319 - о боевых свойствах и поражающем действии оружия массового поражения, а также способах защиты от него. 320 - о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); 321 - порядка действий в чрезвычайных ситуациях. 322 - о важности соблюдения правил дорожного движения всеми участниками движения. 323 - основ и правил безопасного поведения на транспорте, умение применять их на практике, знание о порядке действий в опасных и чрезвычайных ситуациях на транспорте. 324 - о способах безопасного поведения в природной среде; 325 - порядка действий при чрезвычайных ситуациях природного характера; 326 - об экологической безопасности, ценности бережного отношения к природе, разумного природопользования. 327 - основ пожарной безопасности; 328 - порядка действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде; 329 - прав и обязанностей граждан в области пожарной безопасности. 330 - об инфекционных и неинфекционных заболеваниях, способах профилактики; 331 - о здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам; 332 - о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого-социального и военного характера; 333 - об элементах начальной военной		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
подготовки (включая общевоинские уставы, основы строевой, тактической, огневой, инженерной, военно-медицинской и технической подготовки), правила оказания первой помощи в условиях ведения боевых действий, овладение знаниями требований безопасности при обращении со стрелковым оружием.		
Уметь: У1 - предупреждать опасные явления и противодействовать им У2 - применять на практике знания о способах безопасного поведения в цифровой среде; У3 - распознавать опасности в цифровой среде (в том числе криминального характера, опасности вовлечения в деструктивную деятельность) и противодействовать им; У4 - различать приемы вовлечения в деструктивные сообщества, экстремистскую и террористическую деятельность и противодействовать им; У5 - владение основными способами предупреждения опасных ситуаций; У6 - применять на практике знания о способах безопасного поведения в природной среде; У7 - применять знания основ пожарной безопасности на практике для предупреждения пожаров; У8 - владение основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; У9 - применять табельные и подручные средства для само- и взаимопомощи;		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Государственная и общественная безопасность
2. Роль личности, общества и государства в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций
3. Современные представления о культуре безопасности
4. Источники опасности в быту.
5. Профилактика и первая помощь при отравлениях и травмах
6. Пожарная безопасность в быту
7. Безопасное поведение в местах общего пользования
8. Безопасность дорожного движения
9. Порядок действий при дорожно-транспортных происшествиях.
10. Правила безопасного поведения на разных видах транспорта
11. Опасности социально-психологического характера
12. Безопасность в общественных местах.
13. Опасности криминогенного характера.
14. Действия при угрозе или совершении террористического акта, пожара в общественных местах, обрушении конструкций
15. Основные правила безопасного поведения в природной среде
16. Природные чрезвычайные ситуации
17. Факторы, влияющие на здоровье человека.
18. Инфекционные заболевания
19. Неинфекционные заболевания: факторы риска и меры профилактики.
20. Психическое здоровье и психологическое благополучие
21. Общение в жизни человека.
22. Межличностное общение, общение в группе.
23. Конфликты и способы их разрешения
24. Психологические механизмы воздействия на большие группы людей
25. Конструктивные и деструктивные способы психологического воздействия
26. Безопасность в цифровой среде
27. Опасности, связанные с коммуникацией в цифровой среде
28. Достоверность информации в цифровой среде
29. Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества
30. Противодействие экстремизму и терроризму
31. Правила безопасного поведения при угрозе и совершении террористического акта
32. Оборона страны как обязательное условие благополучного развития страны
33. Виды, назначение и характеристики современного оружия
34. Виды оружия массового поражения и поражающие факторы.
35. Средства индивидуальной и коллективной защиты
36. Современные обычные средства поражения их виды и характеристики.
37. Беспилотные системы и радиосвязь

Критерии оценки промежуточной аттестации

Оценка «5» ставится, если студент:

- умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала;
- выделять главные положения;
- самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы;
- последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал;
- давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии;
- делать собственные выводы;
- формулировать точное определение и истолкование основных понятий;
- излагать материал литературным языком;
- правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы преподавателя;
- допускает не более одного недочёта, который легко исправляет по требованию преподавателя.

Оценка «4» ставится, если студент:

- даёт полный и правильный ответ на основе изученных теорий;
- незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях;
- материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя;
- в основном усвоил учебный материал;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя;
- соблюдает основные правила культуры устной речи.

Оценка «3» ставится, если студент:

- усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;
- материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно;
- показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений;
- выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки;
- допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие;
- отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская и основное), допуская одну-две грубые ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала;
- не делает выводов и обобщений;
- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;

- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя;
- не может ответить ни на один из поставленных вопросов;
- полностью не усвоил материал.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: МАТЕМАТИКА
КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01
КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.02.01
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ
ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЭКЗАМЕН

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» разработана на основе примерной образовательной программы «Математика» рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от 29 сентября 2022 г., утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от «30» ноября 2022.

ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией математических дисциплин

Председатель ПЦК _____ Волкова Е.Д.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Волкова Е.Д. – председатель ПЦК, преподаватель КМПО РАНХиГС

Трифорова М.М. – зав. методическим кабинетом КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОО.02.01 «МАТЕМАТИКА»

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина СОО.02.01 «Математика» входит в группу дисциплин общеобразовательной подготовки и относится к профильным общеобразовательным дисциплинам.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен уметь и знать:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 - ОК 07	- уметь решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов; - уметь использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; - уметь выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приемы; находить приближенные значения величин и погрешности вычислений (абсолютная и относительная); сравнивать числовые выражения; - уметь изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с двумя неизвестными; - уметь составлять и решать линейные и квадратные уравнения и неравенства. - уметь оперировать понятиями: степень числа, логарифм числа; умение выполнять вычисление значений и преобразования выражений со степенями и логарифмами, преобразования дробно-рациональных выражений; - уметь оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, уравнения и неравенства, их системы; - уметь оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, функции, обратные функции; - уметь оперировать понятиями: тождество, тождественное преобразование, уравнение, неравенство, система уравнений и неравенств, равносильность уравнений, неравенств и систем, рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, уравнения, неравенства и системы; - уметь решать иррациональные, показательные и логарифмические уравнения, неравенства и системы с помощью различных приемов; - умение строить графики степенных, показательных и логарифмических функций, использовать графики при изучении процессов и зависимостей, при решении задач из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; - уметь свободно оперировать понятиями: синус, косинус и тангенс произвольного числа, тригонометрическое тождество, применять основные формулы тригонометрии; - уметь решать тригонометрические уравнения, неравенства и системы с помощью различных приемов; - уметь строить графики тригонометрических функций, выполнять преобразования графиков функций; - уметь оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; - уметь находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; - уметь свободно оперировать понятиями: четность функции, периодичность функции, ограниченность функции, монотонность функции, экстремум функции, наибольшее и наименьшее значения функции на промежутке; уметь проводить исследование функции; - уметь оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм; исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных средств; - уметь оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; умение вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; - уметь оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях - уметь оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; умение использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира; - уметь оперировать понятиями: прямоугольная система координат, координаты точки, вектор, координаты вектора, скалярное произведение, угол между векторами, сумма векторов, произведение вектора на число; находить с помощью изученных формул координаты середины отрезка, расстояние между двумя точками; - уметь оперировать понятиями: многогранник, сечение многогранника, куб, параллелепипед, призма, пирамида, фигура и поверхность вращения, цилиндр, конус, шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды, призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; - уметь изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью чертежных инструментов и электронных средств; умение распознавать симметрию в пространстве; умение распознавать правильные многогранники; - уметь оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; - уметь вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы; - уметь свободно оперировать понятиями: движение, параллельный перенос, симметрия на плоскости и в пространстве, поворот, преобразование подобия, подобные фигуры; уметь распознавать равные и подобные фигуры, в том числе в природе, искусстве, архитектуре; уметь использовать геометрические отношения, находить геометрические величины (длина, угол, площадь, объем) при решении задач из других учебных предметов и из реальной жизни. - уметь вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы.	- знать значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе; - знать значение практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки; историю развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии; - знать универсальный характер законов логики математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности; - знать вероятностный характер различных процессов окружающего мира.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	326
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	312
в том числе:	
лекции	158
практические занятия	154
Самостоятельная работа	2
Консультации по дисциплине	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.02.01 «Математика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Повторение курса математики основной школы	Содержание учебного материала: Уметь: - уметь решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов; - уметь использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; - уметь выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приемы; находить приближенные значения величин и погрешности вычислений (абсолютная и относительная); сравнивать числовые выражения; - уметь изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с двумя неизвестными; - уметь составлять и решать линейные и квадратные уравнения и неравенства. Знать: - знать значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе; - знать универсальный характер законов логики математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности.	3	ОК 01 - ОК 07
Тема 1.1 Цель и задачи математики при освоении специальности. Числа и вычисления	Лекция Цель и задачи математики при освоении специальности.	2	
	Комбинированное занятие. Действия над положительными и отрицательными числами, с обыкновенными и десятичными дробями. Действия со степенями, формулы сокращенного умножения	4	
Тема 1.2 Процентные	Комбинированное занятие. Простые проценты, разные способы их вычисления.	2	

вычисления. Уравнения и неравенства	Комбинированное занятие. Линейные, квадратные, дробно-линейные уравнения и неравенства	2	
Тема 1.3 Процентные вычисления в профессиональных задачах	Комбинированное занятие. Простые и сложные проценты.	2	
	Комбинированное занятие. Процентные вычисления в профессиональных задачах	2	
Тема 1.4 Решение задач. Входной контроль	Комбинированное занятие. Вычисления и преобразования. Уравнения и неравенства.	4	
	Комбинированное занятие. Геометрия на плоскости	4	
	Контрольная работа	2	
Раздел 2. Степени и корни. Степенная, показательная и логарифмическая функции	Содержание учебного материала: Уметь: - уметь оперировать понятиями: степень числа, логарифм числа; умение выполнять вычисление значений и преобразования выражений со степенями и логарифмами, преобразования дробно-рациональных выражений; - уметь оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; - уметь оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, тригонометрические функции, обратные функции; - уметь оперировать понятиями: тождество, тождественное преобразование, уравнение, неравенство, система уравнений и неравенств, равносильность уравнений, неравенств и систем, рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения, неравенства и системы; уметь решать уравнения, неравенства и системы с помощью различных приемов; решать уравнения, неравенства и системы с параметром; применять уравнения, неравенства, их системы для решения математических задач и задач из различных областей науки и реальной жизни; Знать: - знать значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе; - знать универсальный характер законов логики математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности;		ОК 01 - ОК 07
Тема 2.1 Степенная	Комбинированное занятие. Понятие корня n -ой степени из действительного числа. Свойства корня n -ой степени.	2	

функция, ее свойства. Преобразование выражений с корнями n-ой степени	Комбинированное занятие. Преобразование иррациональных выражений	2
Тема 2.2 Свойства степени с рациональным и действительным показателями	Комбинированное занятие. Понятие степени с рациональным показателем.	4
	Комбинированное занятие. Степенные функции, их свойства и графики	2
Тема 2.3 Решение иррациональных уравнений	Комбинированное занятие. Равносильность иррациональных уравнений.	2
	Комбинированное занятие. Методы решения иррациональных уравнений.	2
Тема 2.4 Показательная функция, ее свойства. Показательные уравнения и неравенства	Комбинированное занятие. Степень с произвольным действительным показателем. Определение показательной функции и ее свойства. Знакомство с применением показательной функции.	2
	Комбинированное занятие. Решение показательных уравнений методом уравнивания показателей, методом введения новой переменной, функционально-графическим методом.	4
	Комбинированное занятие. Решение показательных неравенств	4
Тема 2.5 Логарифм числа. Свойства логарифмов	Комбинированное занятие. Логарифм числа. Свойства логарифмов.	2
	Комбинированное занятие. Операция логарифмирования	2
	Комбинированное занятие. Преобразование логарифмических выражений.	4
Тема 2.6 Логарифмическая функция, ее свойства. Логарифмические уравнения, неравенства	Комбинированное занятие. Логарифмическая функция и ее свойства.	2
	Комбинированное занятие. Понятие логарифмического уравнения. Операция потенцирования.	2
	Комбинированное занятие. Три основных метода решения логарифмических уравнений: функционально-графический, метод потенцирования, метод введения новой переменной.	4
	Комбинированное занятие. Логарифмические неравенства	4

Тема 2.7 Логарифмы в природе и технике	Комбинированное занятие. Применение логарифма. Логарифмическая спираль в природе. Ее математические свойства	2	ОК 01 - ОК 07
Тема 2.8 Решение задач. Степенная, показательная и логарифмическая функции	Комбинированное занятие. Степенная, показательная и логарифмическая функции. Решение уравнений	2	
	Контрольная работа	2	
Раздел 3. Основы тригонометрии. Тригонометричес кие функции	Содержание учебного материала: Уметь: - уметь свободно оперировать понятиями: синус, косинус и тангенс произвольного числа, тригонометрическое тождество, применять основные формулы тригонометрии; - уметь решать тригонометрические уравнения, неравенства и системы с помощью различных приемов; - уметь строить графики тригонометрических функций, выполнять преобразования графиков функций; Знать: - знать универсальный характер законов логики математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности; - знать значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе;		
Тема 3.1 Тригонометрическ ие функции произвольного угла, числа	Комбинированное занятие. Радианная мера угла. Поворот точки вокруг начала координат.	4	
	Комбинированное занятие. Определение синуса, косинуса, тангенса и котангенса. Знаки синуса, косинуса, тангенса и котангенса по четвертям.	4	
	Комбинированное занятие. Зависимость между синусом, косинусом, тангенсом и котангенсом одного и того же угла	2	
Тема 3.2 Основные тригонометрически е тождества	Комбинированное занятие. Тригонометрические тождества. Преобразования простейших тригонометрических выражений.	4	
	Комбинированное занятие. Синус, косинус, тангенс и котангенс углов α и $-\alpha$	2	
Тема 3.3 Тригонометрическ ие функции, их свойства и графики	Комбинированное занятие. Область определения и множество значений тригонометрических функций. Чётность, нечётность, периодичность тригонометрических функций.	4	
	Комбинированное занятие. Свойства и графики функций $y = \cos x$, $y = \sin x$, $y = \operatorname{tg} x$, $y = \operatorname{ctg} x$.	2	
	Комбинированное занятие.	2	

	Сжатие и растяжение графиков тригонометрических функций. Преобразование графиков тригонометрических функций		
Тема 3.4 Обратные тригонометрические функции	Комбинированное занятие. Обратные тригонометрические функции. Их свойства и графики.	2	
Тема 3.5 Тригонометрические уравнения и неравенства	Комбинированное занятие. Уравнение $\cos x = a$. Уравнение $\sin x = a$. Уравнение $\operatorname{tg} x = a$, $\operatorname{ctg} x = a$.	4	
	Комбинированное занятие. Решение тригонометрических уравнений основных типов: простейшие тригонометрические уравнения, сводящиеся к квадратным., решаемые разложением на множители, однородные.	4	
	Комбинированное занятие. Простейшие тригонометрические неравенства	2	
Тема 3.6 Решение задач. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции	Комбинированное занятие. Преобразование тригонометрических выражений. Решение тригонометрических уравнений и неравенств в том числе с использованием свойств функций	2	
	Контрольная работа	2	
Раздел 4. Производная и первообразная функции	Содержание учебного материала: Уметь: - уметь оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; - уметь находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; – уметь свободно оперировать понятиями: четность функции, периодичность функции, ограниченность функции, монотонность функции, экстремум функции, наибольшее и наименьшее значения функции на промежутке; уметь проводить исследование функции; Знать: - знать значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе; - знать значение практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки; историю развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии;		ОК 01 - ОК 07
Тема 4.1 Понятие	Комбинированное занятие.	2	

производной. Формулы и правила дифференцировани я	Приращение аргумента. Приращение функции.	
	Лекция Задачи, приводящие к понятию производной. Определение производной.	2
	Комбинированное занятие. Алгоритм отыскания производной. Формулы дифференцирования.	2
	Комбинированное занятие. Правила дифференцирования	2
Тема 4.2 Понятие о непрерывности функции. Метод интервалов	Комбинированное занятие. Понятие непрерывной функции.	2
	Комбинированное занятие. Свойства непрерывной функции.	2
	Комбинированное занятие. Связь между непрерывностью и дифференцируемостью функции в точке.	2
	Комбинированное занятие. Алгоритм решения неравенств методом интервалов	2
Тема 4.3 Геометрический и физический смысл производной	Комбинированное занятие. Геометрический смысл производной функции – угловой коэффициент касательной к графику функции в точке.	2
	Комбинированное занятие. Уравнение касательной к графику функции. Алгоритм составления уравнения касательной к графику функции $y=f(x)$	2
Текущий контроль за семестр	Дифференцированный зачёт	2
Итого за семестр		136
Тема 4.4 Монотонность функции. Точки экстремума	Комбинированное занятие. Возрастание и убывание функции, соответствие возрастания и убывания функции знаку производной. Задачи на максимум и минимум.	4
	Комбинированное занятие. Алгоритм исследования функции и построения ее графика с помощью производной	2
Тема 4.5 Исследование функций и построение графиков	Комбинированное занятие. Исследование функции на монотонность и построение графиков	2
	Комбинированное занятие. Решение задач по теме: «Исследование функции на монотонность и построение графиков»	2
	Комбинированное занятие. Решение задач по теме: «Исследование функции на монотонность и построение графиков»	2

Тема 4.6 Наибольшее и наименьшее значения функции	Комбинированное занятие. Нахождение наибольшего и наименьшего значений функций.	2	
	Комбинированное занятие. Построение графиков с использованием аппарата математического анализа.	2	
Тема 4.7 Нахождение оптимального результата с помощью производной в практических задачах	Комбинированное занятие. Наименьшее и наибольшее значение функции	2	
	Комбинированное занятие. Решение задач по теме: «Наименьшее и наибольшее значение функции»	2	
	Комбинированное занятие. Решение задач по теме: «Наименьшее и наибольшее значение функции»	2	
Тема 4.8 Первообразная функции. Правила нахождения первообразных	Комбинированное занятие. Ознакомление с понятием интеграла и первообразной для функции $y=f(x)$. Решение задач на связь первообразной и ее производной, вычисление первообразной для данной функции.	4	
	Комбинированное занятие. Таблица формул для нахождения первообразных. Изучение правила вычисления первообразной	4	
Тема 4.9 Площадь криволинейной трапеции. Формула Ньютона – Лейбница	Комбинированное занятие. Задачи, приводящие к понятию определенного интеграла – о вычислении площади криволинейной трапеции. Понятие определённого интеграла. Геометрический и физический смысл определенного интеграла. Формула Ньютона – Лейбница.	6	
	Комбинированное занятие. Решение задач на применение интеграла для вычисления физических величин и площадей	4	
Тема 4.10 Решение задач. Производная и первообразная функции.	Комбинированное занятие. Формулы и правила дифференцирования. Исследование функций с помощью производной. Наибольшее и наименьшее значения функции. Вычисление первообразной. Применение первообразной	4	
	Контрольная работа	2	
Раздел 5. Элементы теории вероятностей и математической статистики	Содержание учебного материала: Уметь: - уметь оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм;		ОК 01 - ОК 07

	исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных средств; - уметь оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; умение вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; - уметь оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях Знать: - знать вероятностный характер различных процессов окружающего мира.		
Тема 5.1 Событие, вероятность события. Сложение и умножение вероятностей	Комбинированное занятие. Совместные и несовместные события.	2	
	Комбинированное занятие. Теоремы о вероятности суммы событий.	2	
	Комбинированное занятие. Условная вероятность. Зависимые и независимые события.	2	
	Комбинированное занятие. Теоремы о вероятности произведения событий.	2	
Тема 5.2 Вероятность в профессиональных задачах	Комбинированное занятие. Относительная частота события, свойство ее устойчивости.	2	
	Комбинированное занятие. Статистическое определение вероятности.	2	
	Комбинированное занятие. Оценка вероятности события	2	
	Комбинированное занятие. Решение задач по теме: «Статистическое определение вероятности. Оценка вероятности события».	2	
Тема 5.3 Дискретная случайная величина, закон ее распределения	Комбинированное занятие. Виды случайных величин. Определение дискретной случайной величины.	2	
	Комбинированное занятие. Закон распределения дискретной случайной величины. Ее числовые характеристики	2	
	Комбинированное занятие. Решение задач по теме: «Дискретная случайная величина, закон ее распределения».	2	
	Комбинированное занятие. Решение задач по теме: «Дискретная случайная величина, закон ее распределения».	2	
Тема 5.4 Задачи математической статистики.	Комбинированное занятие. Первичная обработка статистических данных.	2	
	Комбинированное занятие. Числовые характеристики (среднее арифметическое, медиана, размах, дисперсия).	2	

	Комбинированное занятие. Работа с таблицами, графиками, диаграммами	2	
Тема 5.5 Элементы теории вероятностей и математической статистики	Комбинированное занятие. Виды событий, вероятность событий. Сложение и умножение вероятностей. Дискретная случайная величина, закон ее распределения. Задачи математической статистики.	2	
	Контрольная работа	2	
Раздел 6. Прямые и плоскости в пространстве. Координаты и векторы в пространстве	Содержание учебного материала: Уметь: - уметь оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; умение использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира; - уметь оперировать понятиями: прямоугольная система координат, координаты точки, вектор, координаты вектора, скалярное произведение, угол между векторами, сумма векторов, произведение вектора на число; находить с помощью изученных формул координаты середины отрезка, расстояние между двумя точками; Знать: - знать значение практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки; историю развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии; - знать универсальный характер законов логики математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности.		ОК 01 - ОК 07
Тема 6.1. Основные понятия стереометрии. Расположение прямых и плоскостей	Комбинированное занятие. Предмет стереометрии. Основные понятия (точка, прямая, плоскость, пространство). Основные аксиомы стереометрии.	2	
	Комбинированное занятие. Пересекающиеся, параллельные и скрещивающиеся прямые. Угол между прямыми в пространстве. Перпендикулярность прямых. Основные пространственные фигуры	2	
Тема 6.2. Параллельность прямых, прямой и плоскости, плоскостей	Комбинированное занятие. Параллельные прямая и плоскость. Определение. Признак. Свойства. Параллельные плоскости. Определение. Признак. Свойства.	4	
	Комбинированное занятие. Тетраэдр и его элементы. Параллелепипед и его элементы. Свойства противоположных граней и диагоналей параллелепипеда.	2	

	Комбинированное занятие. Построение основных сечений	4	
Тема 6.3. Перпендикулярность прямых, прямой и плоскости, плоскостей	Комбинированное занятие. Перпендикулярные прямые. Параллельные прямые, перпендикулярные к плоскости.	2	
	Комбинированное занятие. Признак перпендикулярности прямой и плоскости	2	
Тема 6.4. Перпендикуляр и наклонная. Теорема о трех перпендикулярах	Комбинированное занятие. Перпендикуляр и наклонная. Теорема о трех перпендикулярах. Угол между прямой и плоскостью.	4	
	Комбинированное занятие. Угол между плоскостями. Перпендикулярные плоскости. Расстояния в пространстве	2	
Тема 6.5. Координаты и векторы в пространстве	Комбинированное занятие. Декартовы координаты в пространстве. Векторы в пространстве. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на число.	6	
	Комбинированное занятие. Скалярное произведение векторов. Простейшие задачи в координатах	6	
Тема 6.6. Прямые и плоскости в практических задачах	Комбинированное занятие. Взаимное расположение прямых в пространстве. Параллельность прямой и плоскости, параллельность плоскостей, перпендикулярность плоскостей.	4	
	Комбинированное занятие. Расположение прямых и плоскостей в окружающем мире (природе, архитектуре, технике).	2	
	Комбинированное занятие. Решение практико-ориентированных задач	4	
Тема 6.7 Решение задач. Прямые и плоскости, координаты и	Комбинированное занятие. Расположение прямых и плоскостей в пространстве. Перпендикулярность и параллельность прямых и плоскостей. Декартовы координаты в пространстве. Векторы в пространстве. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на число. Координаты вектора.	6	
	Контрольная работа	2	
Раздел 7. Многогранники и тела вращения	Содержание учебного материала: Уметь: - уметь оперировать понятиями: многогранник, сечение многогранника, куб, параллелепипед, призма, пирамида, фигура и поверхность вращения, цилиндр, конус, шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды, призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; - уметь изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью		ОК 01 - ОК 07

	чертежных инструментов и электронных средств; умение распознавать симметрию в пространстве; умение распознавать правильные многогранники; уметь оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; - уметь вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы; У26 - уметь свободно оперировать понятиями: движение, параллельный перенос, симметрия на плоскости и в пространстве, поворот, преобразование подобия, подобные фигуры; уметь распознавать равные и подобные фигуры, в том числе в природе, искусстве, архитектуре; уметь использовать геометрические отношения, находить геометрические величины (длина, угол, площадь, объем) при решении задач из других учебных предметов и из реальной жизни. - уметь вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы. Знать: - знать значение практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки; историю развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии; - знать универсальный характер законов логики математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности.		
Тема 7.1 Призма, параллелепипед, куб, пирамида и их сечения	Комбинированное занятие. Призма (наклонная, прямая, правильная) и её элементы.	2	
	Комбинированное занятие. Параллелепипед. Свойства прямоугольного параллелепипеда. Куб.	2	
	Комбинированное занятие. Пирамида и её элементы. Правильная пирамида	2	
	Комбинированное занятие. Построение сечений многогранников	4	
Тема 7.2 Правильные многогранники в жизни	Комбинированное занятие. Площадь поверхности многогранников. Простейшие комбинации многогранников.	2	
	Комбинированное занятие. Вычисление элементов пространственных фигур (ребра, диагонали, углы). Правильные многогранники	4	
Тема 7.3 Цилиндр, конус, шар и их сечения	Комбинированное занятие Цилиндр, конус, сфера и шар. Основные свойства прямого кругового цилиндра, прямого кругового конуса. Изображение тел вращения на плоскости.	4	
	Комбинированное занятие Представление об усечённом конусе. Сечения конуса (параллельное основанию и проходящее через вершину), сечения цилиндра (параллельно и перпендикулярно оси), сечения шара. Развёртка цилиндра	2	

	и конуса		
Тема 7.4 Объемы и площади поверхностей тел	Комбинированное занятие Объем прямоугольного параллелепипеда. Объем куба.	4	
	Комбинированное занятие Объемы прямой призмы и цилиндра.	2	
	Комбинированное занятие Объемы пирамиды и конуса. Объем шара	2	
	Комбинированное занятие Решение задач по теме: «Объемы и площади поверхностей тел»	2	
Тема 7.5 Примеры симметрий в профессии	Комбинированное занятие Понятие о симметрии в пространстве (центральная, осевая, зеркальная).	2	
	Комбинированное занятие Обобщение представлений о правильных многогранниках (тетраэдр, куб, октаэдр, додекаэдр, икосаэдр).	2	
Тема 7.6 Решение задач. Многогранники и тела вращения	Комбинированное занятие Объемы и площади поверхности многогранников и тел вращения	4	
	Контрольная работа	2	
Самостоятельная работа		2	
Консультации		4	
Промежуточная аттестация:	Экзамен	8	
Итого за 2 семестр		190	
Всего по дисциплине		326	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета математики.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- таблица производных;
- таблица неопределенных интегралов;
- схема исследования и построения графиков функций;
- портреты выдающихся ученых и ведущих специалистов в области математики и информатики.
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания;
- материалы экзамена.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийный проектор.
- экран для проекционного аппарата

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Дадаян, А. А. Математика : учебник / А.А. Дадаян. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 544 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012592-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214598>. — Режим доступа: по подписке.
2. Башмаков, М.И. Математика : учебник / Башмаков М.И. — Москва : КноРус, 2021. — 394 с. — ISBN 978-5-406-08166-2. — URL: <https://book.ru/book/939220>. — Текст : электронный.
3. Башмаков, М.И. Математика. Практикум : учебно-практическое пособие / Башмаков М.И., Энтина С.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 294 с. — ISBN 978-5-406-05758-2. — URL: <https://book.ru/book/939104>. — Текст : электронный.
4. Баврин, И. И. Математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Баврин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 616 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13068-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449045>
5. Баврин, И. И. Математика для технических колледжей и техникумов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Баврин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 397 с. — (Профессиональное

- образование). — ISBN 978-5-534-08026-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451978>
6. Богомолов, Н. В. Алгебра и начала анализа : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09525-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449037>
7. Богомолов, Н. В. Математика : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07878-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449006>
8. Богомолов, Н. В. Математика. Задачи с решениями в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09108-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449007>
9. Богомолов, Н. В. Математика. Задачи с решениями в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09135-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449036>
10. Богомолов, Н. В. Геометрия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 108 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09528-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449038>
11. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08799-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449005>
12. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08803-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449004>
13. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Алгебра и начала математического анализа 10-11 классы (базовый и углубленный уровень): учебник /Ш.А. Алимов, М.В. Ткачева, Н.Е. Федорова и др. - М.: Просвещение, 2023
14. Атанасян Л.С., Бутузов В.Ф., Кадомцев С.Б. и другие Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия 10-11 кл. - М.: Просвещение, 2023

Дополнительные источники:

15. Высшая математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Хрипунова [и др.] ; под общей редакцией М. Б. Хрипуновой, И. И. Цыганок. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-01497-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452694>

16. Кремер, Н. Ш. Математика для колледжей : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, О. Г. Константинова, М. Н. Фридман ; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 346 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05640-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/458707>
17. Кучер, Т. П. Математика. Тесты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Кучер. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 541 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10555-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452010>
18. Математика в школе : научно-теоретический и методический журнал - База ЭБС Znanium
19. Математика для школьников : научно-практический журнал - База ЭБС Znanium
- 20 . Вестник Московского университета. Серия 01. Математика. Механика - База данных East View

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
- знать значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе; - знать значение практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки; историю развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии; - знать универсальный характер законов логики математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности; - знать вероятностный характер различных процессов окружающего мира.	Критерии оценки за математический диктант зависят от количества правильно выполненных заданий: Оценка «2» (неудовлетворительно) - менее 50% заданий, Оценка «3» (удовлетворительно) - 51-70% заданий, Оценка «4» (хорошо) - 71-90% заданий, Оценка «5» (отлично) - 91-100% заданий. Критерии оценки за математический тест зависят от количества правильно выполненных заданий: Оценка «2» (неудовлетворительно) - менее 50% заданий, Оценка «3» (удовлетворительно) - 51-70% заданий, Оценка «4» (хорошо) - 71-90% заданий, Оценка «5» (отлично) - 91-100% заданий. Критерии оценки практических работ зависят от количества правильно выполненных заданий: Оценка «2» (неудовлетворительно) - менее 50% заданий, Оценка «3» (удовлетворительно) - 51-70% заданий, Оценка «4» (хорошо) - 71-90% заданий, Оценка «5» (отлично) - 91-100% заданий. Критерии оценки контрольной работы зависят от количества правильно выполненных заданий: Оценка «2» (неудовлетворительно) - менее 50% заданий, Оценка «3» (удовлетворительно) - 51-70% заданий, Оценка «4» (хорошо) - 71-90% заданий, Оценка «5» (отлично) - 91-100% заданий.	- оценка результатов выполнения математических диктантов; - оценка результатов выполнения математических тестов; - оценка результатов практических работ; - оценка результатов выполнения контрольных работ; - экзамен.

	- 91-100% заданий. Критерии оценки письменной экзаменационной работы зависят от количества правильно выполненных заданий: Оценка «2» (неудовлетворительно)) - менее 50% заданий, Оценка «3» (удовлетворительно) - 51-70% заданий, Оценка «4» (хорошо) - 71-90% заданий, Оценка «5» (отлично) - 91-100% заданий.	
- уметь решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов; - уметь использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; - уметь выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приемы; находить приближенные значения величин и погрешности вычислений (абсолютная и относительная); сравнивать числовые выражения; - уметь изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с двумя неизвестными; У5- уметь составлять и решать линейные и квадратные уравнения и неравенства. - уметь оперировать понятиями: степень числа, логарифм числа; умение выполнять вычисление значений и преобразования выражений со степенями и логарифмами, преобразования	Критерии оценки за математический диктант зависят от количества правильно выполненных заданий: Оценка «2» (неудовлетворительно)) - менее 50% заданий, Оценка «3» (удовлетворительно) - 51-70% заданий, Оценка «4» (хорошо) - 71-90% заданий, Оценка «5» (отлично) - 91-100% заданий. Критерии оценки за математический тест зависят от количества правильно выполненных заданий: Оценка «2» (неудовлетворительно)) - менее 50% заданий, Оценка «3» (удовлетворительно) - 51-70% заданий, Оценка «4» (хорошо) - 71-90% заданий, Оценка «5» (отлично) - 91-100% заданий. Критерии оценки практической работы зависят от количества правильно выполненных заданий: Оценка «2» (неудовлетворительно)) - менее 50% заданий, Оценка «3» (удовлетворительно) - 51-70% заданий, Оценка «4» (хорошо) - 71-90% заданий, Оценка «5» (отлично) - 91-100% заданий. Критерии оценки контрольной работы зависят от количества правильно выполненных заданий: Оценка «2» (неудовлетворительно)) - менее 50% заданий, Оценка «3» (удовлетворительно)	

дробно-рациональных выражений; - уметь оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, уравнения и неравенства, их системы; - уметь оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, функции, обратные функции; - уметь оперировать понятиями: тождество, тождественное преобразование, уравнение, неравенство, система уравнений и неравенств, равносильность уравнений, неравенств и систем, рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, уравнения, неравенства и системы; - уметь решать иррациональные, показательные и логарифмические уравнения, неравенства и системы с помощью различных приемов; - умение строить графики степенных, показательных и логарифмических функций, использовать графики при изучении процессов и зависимостей, при решении задач из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; - уметь свободно оперировать понятиями: синус, косинус и тангенс произвольного числа, тригонометрическое тождество, применять основные формулы тригонометрии; - уметь решать тригонометрические уравнения, неравенства и системы с помощью различных	-51-70% заданий, Оценка «4» (хорошо) - 71-90% заданий, Оценка «5» (отлично) - 91-100% заданий. Критерии оценки письменной экзаменационной работы зависят от количества правильно выполненных заданий: Оценка «2» (неудовлетворительно) - менее 50% заданий, Оценка «3» (удовлетворительно) -51-70% заданий, Оценка «4» (хорошо) - 71-90% заданий, Оценка «5» (отлично) - 91-100% заданий.	

приемов; - уметь строить графики тригонометрических функций, выполнять преобразования графиков функций; - уметь оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; - уметь находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; – уметь свободно оперировать понятиями: четность функции, периодичность функции, ограниченность функции, монотонность функции, экстремум функции, наибольшее и наименьшее значения функции на промежутке; уметь проводить исследование функции; -- уметь оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм;		

исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных средств; - уметь оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; умение вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; - уметь оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях - уметь оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; умение использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира; - уметь оперировать понятиями: прямоугольная система координат, координаты точки, вектор, координаты вектора, скалярное произведение, угол между векторами, сумма векторов, произведение вектора на число; находить с помощью изученных формул координаты середины отрезка, расстояние		

между двумя точками; - уметь оперировать понятиями: многогранник, сечение многогранника, куб, параллелепипед, призма, пирамида, фигура и поверхность вращения, цилиндр, конус, шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды, призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; - уметь изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью чертежных инструментов и электронных средств; умение распознавать симметрию в пространстве; умение распознавать правильные многогранники; уметь оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; - уметь вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы; - уметь свободно оперировать понятиями: движение, параллельный перенос, симметрия на плоскости и в пространстве, поворот, преобразование подобия, подобные фигуры; уметь распознавать равные и подобные фигуры, в том числе в природе, искусстве, архитектуре; уметь использовать геометрические		

отношения, находить геометрические величины (длина, угол, площадь, объем) при решении задач из других учебных предметов и из реальной жизни. - уметь вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы..		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Цель и задачи математики при освоении специальности. Числа и вычисления
2. Процентные вычисления.
3. Уравнения и неравенства
4. Процентные вычисления в профессиональных задачах
5. Степенная функция, ее свойства.
6. Преобразование выражений с корнями n -ой степени
7. Свойства степени с рациональным и действительным показателями
8. Иррациональные уравнения
9. Показательная функция, ее свойства.
10. Показательные уравнения и неравенства
11. Логарифм числа.
12. Свойства логарифмов
13. Логарифмическая функция, ее свойства.
14. Логарифмические уравнения, неравенства
15. Логарифмы в природе и технике
16. Тригонометрические функции произвольного угла, числа
17. Основные тригонометрические тождества
18. Тригонометрические функции, их свойства и графики
19. Обратные тригонометрические функции
20. Тригонометрические уравнения и неравенства
21. Понятие производной.
22. Формулы и правила дифференцирования
23. Понятие о непрерывности функции.
24. Метод интервалов
25. Геометрический и физический смысл производной
26. Монотонность функции.
27. Точки экстремума
28. Исследование функций и построение графиков
29. Наибольшее и наименьшее значения функции.
30. Первообразная функции. Правила нахождения первообразных
31. Площадь криволинейной трапеции. Формула Ньютона – Лейбница

- 32. Событие, вероятность события. Сложение и умножение вероятностей
- 33. Вероятность
- 34. Дискретная случайная величина, закон ее распределения
- 35. Задачи математической статистики.
- 36. Элементы теории вероятностей и математической статистики
- 37. Основные понятия стереометрии. Расположение прямых и плоскостей
- 38. Параллельность прямых, прямой и плоскости, плоскостей
- 39. Перпендикулярность прямых, прямой и плоскости, плоскостей
- 40. Перпендикуляр и наклонная. Теорема о трех перпендикулярах
- 41. Координаты и векторы в пространстве
- 42. Прямые и плоскости в практических задачах
- 43. Призма, параллелепипед, куб, пирамида и их сечения
- 44. Правильные многогранники в жизни
- 45. Цилиндр, конус, шар и их сечения
- 46. Объемы и площади поверхностей тел
- 47. Примеры симметрий в профессии

Критерии оценки экзаменационной работы зависят от количества правильно выполненных заданий:

Оценка «2» (**неудовлетворительно**) - менее 50% заданий,

Оценка «3» (**удовлетворительно**) - 51-70% заданий,

Оценка «4» (**хорошо**) - 71-90% заданий,

Оценка «5» (**отлично**) - 91-100% заданий.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ИНФОРМАТИКА

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.02.02

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» разработана на основе примерной образовательной программы «Информатика» рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от 29 сентября 2022 г., утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от «30» ноября 2022.

Председатель ПЦК _____ Чегодаева Е.В.

« _____ » _____ 2024г.

Заместитель директора
по учебной работе _____ Гасанов С.Ф.

« _____ » _____ 2024 г.

Разработчик:
Трифорова М.М. – зав. методическим кабинетом КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОО.02.02 ИНФОРМАТИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.02.02 «Информатика» включена в профильные дисциплины общеобразовательного цикла.

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами и (или) профессиональными модулями (междисциплинарными курсами):

ОПЦ.05 Информационные и коммуникационные технологии

ОПЦ.07 Компьютерная обработка документов

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02	У1 - понимать угрозу информационной безопасности, использовать методы и средства противодействия этим угрозам, соблюдать меры безопасности, предотвращающие незаконное распространение персональных данных; У2 - соблюдать требования техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; У3 - организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; У4 - владеть представлениями о роли информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; У5 - владеть методами поиска информации в сети Интернет; У6 - критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет; У7 - характеризовать большие данные, приводить примеры источников их получения и направления использования; У8 - понимать основные принципы устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров; У9 - владеть навыками работы с операционными системами и основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации; У10 - определять информационный объем текстовых, графических и звуковых данных при заданных параметрах дискретизации; У11 - строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений (префиксные коды); У12 - использовать простейшие коды, которые позволяют обнаруживать и исправлять ошибки при передаче данных; У13 - владеть теоретическим аппаратом, позволяющим осуществлять представление заданного натурального числа в различных системах счисления; У14 - выполнять преобразования логических выражений, используя законы алгебры логики; У15 - определять кратчайший путь во взвешенном графе и количество путей между вершинами ориентированного ациклического графа; У16 - читать и понимать программы, реализующие несложные алгоритмы обработки числовых и текстовых данных (в том числе массивов и символьных строк) на выбранном для изучения универсальном языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#); У17 - анализировать алгоритмы с использованием таблиц трассировки; У18 - определять без использования компьютера результаты выполнения несложных программ, включающих циклы, ветвления и подпрограммы, при заданных исходных данных; У19 - модифицировать готовые программы для решения новых задач, использовать их в своих программах в качестве подпрограмм (процедур, функций); У20 - реализовать этапы решения задач на компьютере; У21 - реализовывать на выбранном для изучения языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#) типовые алгоритмы обработки чисел, числовых последовательностей и массивов: представление числа в виде набора простых сомножителей; У22 - находить максимальные (минимальные) цифры натурального числа, записанного в системе счисления с основанием, не превышающим 10; У23 - вычислять обобщенные характеристики элементов массива или числовой последовательности (суммы, произведения среднего арифметического, минимального и максимального элементов, количества элементов, удовлетворяющих заданному условию); У24 - сортировать элементы массива; У25 - создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; У26 - использовать табличные (реляционные) базы данных, в частности, составлять запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск записей в базе данных; У27 - наполнять разработанную базу данных; У28 - использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений); У29 - использовать компьютерно-математические модели для анализа объектов и процессов: формулировать цель моделирования, выполнять анализ результатов, полученных в ходе моделирования; У30 - оценивать адекватность модели моделируемому объекту или процессу; У31 - представлять результаты моделирования в наглядном виде	31 - правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет; 32 - возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; 33 - возможностей и ограничения технологий искусственного интеллекта в различных областях; 34 - об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах; 35 - понятий «информация», «информационный процесс», «система», «компоненты системы», «системный эффект», «информационная система», «система управления»; 36 - о компьютерных сетях и их роли в современном мире; 37 - об общих принципах разработки и функционирования интернет -приложений; 38 основных принципов дискретизации различных видов информации; 39 - тенденций развития компьютерных технологий;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	121
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	117
в том числе:	
лекции, уроки	37
лабораторные занятия	80
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Консультации по дисциплине	4
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.02.02«Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Информация и информационная деятельность человека	Содержание учебного материала Уметь: У1 - понимать угрозу информационной безопасности, использовать методы и средства противодействия этим угрозам, соблюдать меры безопасности, предотвращающие незаконное распространение персональных данных; У2 - соблюдать требования техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; У3 - организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; У4 - владеть представлениями о роли информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; У5 - владеть методами поиска информации в сети Интернет; У6 - критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет; У8 - понимать основные принципы устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров; У22 - находить максимальные (минимальные) цифры натурального числа, записанного в системе счисления с основанием, не превышающим 10; У23 - вычислять обобщенные характеристики элементов массива или числовой последовательности (суммы, произведения среднего арифметического, минимального и максимального элементов, количества элементов, удовлетворяющих заданному условию); У24 - сортировать элементы массива; Знать: 32 - возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; 33 - возможностей и ограничения технологий искусственного интеллекта в различных областях; 34 - об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах; 35 - понятий «информация», «информационный процесс», «система», «компоненты		ОК 01, ОК 02

	системы» «системный эффект», «информационная система», «система управления»; 36 - о компьютерных сетях и их роли в современном мире; 37 основных принципов дискретизации различных видов информации;		
Тема 1.1. Информация и информационные процессы	Лекции		
	Понятие «информация» как фундаментальное понятие современной науки. Представление об основных информационных процессах, о системах. Кодирование информации Информация и информационные процессы.	2	
Тема 1.2. Подходы к измерению информации	Лекции		
	Подходы к измерению информации (содержательный, алфавитный, вероятностный). Единицы измерения информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Передача и хранение информации. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации	2	
	Лабораторные занятия		
	Дискретное представление текстовой, графической, звуковой информации.	2	
	Создание архива данных.	2	
	Файл как единица хранения информации на компьютере. Атрибуты файла и его объем. Учет объемов файлов при их хранении, передаче. Запись информации на компакт-диски различных видов.	2	
Тема 1.3. Компьютер и цифровое представление информации. Устройство компьютера	Лекции		
	Принципы построения компьютеров. Принцип открытой архитектуры. Магистраль. Аппаратное устройство компьютера. Внешняя память. Устройства ввода-вывода. Поколения ЭВМ. Архитектура ЭВМ 5 поколения. Основные характеристики компьютеров. Программное обеспечение: классификация и его назначение, сетевое программное обеспечение	2	
	Лабораторные занятия		
	Операционная система.	2	
Тема 1.4. Кодирование информации. Системы счисления. Элементы комбинаторики, теории множеств и	Графический интерфейс пользователя	2	
	Лекции Представление о различных системах счисления, представление вещественного числа в системе счисления с любым основанием, перевод числа из недесятичной позиционной системы счисления в десятичную, перевод вещественного числа из 10 СС в другую СС, арифметические действия в разных СС. Основные понятия алгебры логики: высказывание, логические операции, построение	4	

математической логики	таблицы истинности логического выражения. Графический метод алгебры логики. Понятие множества. Мощность множества. Операции над множествами. Решение логических задач графическим способом		
	Лабораторные занятия		
	Представление числовых данных: общие принципы представления данных, форматы представления чисел.	2	
	Представление текстовых данных: кодовые таблицы символов, объем текстовых данных.	2	
	Представление графических данных.	2	
	Представление звуковых данных.	2	
	Представление видеоданных.	2	
	Кодирование данных произвольного вида	2	
	Выполнение математических расчетов с помощью ПК.	2	
Тема 1.5. Компьютерные сети: локальные сети, сеть Интернет. Службы Интернета	Лекции		
	Компьютерные сети их классификация. Работа в локальной сети. Топологии локальных сетей. Обмен данными. Глобальная сеть Интернет. IP-адресация. Правовые основы работы в сети Интернет. Службы и сервисы Интернета (электронная почта, видеоконференции, форумы, мессенджеры, социальные сети). Поисковые системы. Поиск информации профессионального содержания. Электронная коммерция. Цифровые сервисы государственных услуг. Достоверность информации в Интернете	4	
	Лабораторные занятия		
	Разграничение прав доступа в сети	2	
	Лицензионное программное обеспечение.	2	
	Защита информации, антивирусная защита	2	
	Поиск информации в сети интернет. Браузер.	1	
	Создание ящика электронной почты.	1	
	Поиск информации на государственных образовательных порталах.	1	
Тема 1.6. Сетевое хранение данных и цифрового контента Информационная безопасность	Лекции		
	Организация личного информационного пространства. Облачные сервисы. Разделение прав доступа в облачных хранилищах. Соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных. Информационная безопасность и тренды в развитии цифровых технологий; риски и прогнозы использования цифровых технологий при решении профессиональных задач. Вредоносные программы. Антивирусные программы. Безопасность в Интернете	2	

	(сетевые угрозы, мошенничество).		
Текущий контроль за семестр	Контрольная работа	1	
Всего часов за семестр		51	
Раздел 2. Использование программных систем и сервисов	Содержание учебного материала Уметь: У9 - владеть навыками работы с операционными системами и основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации; У10 - определять информационный объем текстовых, графических и звуковых данных при заданных параметрах дискретизации; У25 - создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; У28 - использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений); Знать: 36 - об общих принципах разработки и функционирования интернет -приложений;		ОК 02
Тема 2.1. Обработка информации в текстовых процессорах, технологии создания структурированных текстовых документов	Лекции		
	Текстовые документы. Виды программного обеспечения для обработки текстовой информации. Создание текстовых документов на компьютере (операции ввода, редактирования, форматирования) Многостраничные документы. Структура документа. Гипертекстовые документы. Совместная работа над документом. Шаблоны	2	
	Лабораторные занятия		
	Создание текстового документа с помощью MS WORD	6	
	Вставка и редактирование текста с помощью MS WORD	6	
Тема 2.2 Компьютерная графика и мультимедиа, технологии обработки графических объектов	Лекции		2
	Компьютерная графика и её виды. Форматы мультимедийных файлов. Графические редакторы (ПО Gimp, Inkscape). Программы по записи и редактирования звука (ПО АудиоМастер). Программы редактирования видео (ПО Movavi) Технологии обработки различных объектов компьютерной графики (растровые и векторные изображения, обработка звука, монтаж видео) Виды компьютерных презентаций. Основные этапы разработки презентации. Анимация в презентации. Шаблоны. Композиция объектов презентации Принципы мультимедиа. Интерактивное представление информации		
	Лабораторные занятия		

	Создание и демонстрация компьютерных презентаций	6	
	Создание и демонстрация видео	6	
Тема 2.3 Гипертекстовое представление информации	Лекции		
	Язык разметки гипертекста HTML. Оформление гипертекстовой страницы. Веб-сайты и веб-страницы	2	
	Лабораторные занятия		
	Представление информации на веб-сайты и веб-страницы	4	
Раздел 3. Информационное моделирование	Содержание учебного материала Уметь: У7 - характеризовать большие данные, приводить примеры источников их получения и направления использования; У11 - строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений (префиксные коды); У12 - использовать простейшие коды, которые позволяют обнаруживать и исправлять ошибки при передаче данных; У13 - владеть теоретическим аппаратом, позволяющим осуществлять представление заданного натурального числа в различных системах счисления; У14 - выполнять преобразования логических выражений, используя законы алгебры логики; У15 - определять кратчайший путь во взвешенном графе и количество путей между вершинами ориентированного ациклического графа; У16 - читать и понимать программы, реализующие несложные алгоритмы обработки числовых и текстовых данных (в том числе массивов и символьных строк) на выбранном для изучения универсальном языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#); У17 - анализировать алгоритмы с использованием таблиц трассировки; У18 - определять без использования компьютера результаты выполнения несложных программ, включающих циклы, ветвления и подпрограммы, при заданных исходных данных; У19 - модифицировать готовые программы для решения новых задач, использовать их в своих программах в качестве подпрограмм (процедур, функций); У20 - реализовать этапы решения задач на компьютере; У21 - реализовывать на выбранном для изучения языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#) типовые алгоритмы обработки чисел, числовых последовательностей и массивов: представление числа в виде набора простых сомножителей; У26 - использовать табличные (реляционные) базы данных, в частности, составлять		ОК 02

	запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск записей в базе данных; У27 - наполнять разработанную базу данных; У29 - использовать компьютерно-математические модели для анализа объектов и процессов: формулировать цель моделирования, выполнять анализ результатов, полученных в ходе моделирования; У30 - оценивать адекватность модели моделируемому объекту или процессу; У31 - представлять результаты моделирования в наглядном виде Знать: 31 - правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет; 38 - тенденций развития компьютерных технологий;		
Тема 3.1. Модели и моделирование. Этапы моделирования	Лекции		
	Представление о компьютерных моделях. Виды моделей. Адекватность модели. Основные этапы компьютерного моделирования Списки, графы, деревья: Структура информации. Списки, графы, деревья. Алгоритм построения дерева решений Алгоритмы моделирования кратчайших путей между вершинами (Алгоритм Дейкстры, Метод динамического программирования). Элементы теории игр (выигрышная стратегия)	2	
Тема 3.3 Понятие алгоритма и основные алгоритмические структуры	Лекции		
	Понятие алгоритма. Свойства алгоритма. Способы записи алгоритма. Основные алгоритмические структуры. Запись алгоритмов на языке программирования (Pascal Python, Java, C++, C#). Анализ алгоритмов с помощью трассировочных таблиц Структурированные типы данных. Массивы. Вспомогательные алгоритмы. Задачи поиска элемента с заданными свойствами. Анализ типовых алгоритмов обработки чисел, числовых последовательностей и массивов	4	
	Лабораторные занятия		
	Примеры компьютерных моделей различных процессов.	4	
Тема 3.4. Базы данных как модель предметной области	Лекции		
	Базы данных как модель предметной области. Структура данных и система запросов на примерах баз данных различного назначения: юридических, библиотечных, налоговых, социальных, кадровых и др Таблицы и реляционные базы данных. Использование системы управления базами данных для выполнения учебных заданий из различных предметных областей.	2	
	Лабораторные занятия		
	Организация баз данных. Заполнение полей баз данных.	4	

	Формирование запросов и сортировки информации в базе данных.	2	
Тема 3.5 Технологии обработки информации в электронных таблицах	Лекции		
	Табличный процессор. Приемы ввода, редактирования, форматирования в табличном процессоре. Адресация. Сортировка, фильтрация, условное форматирование Формулы и функции в электронных таблицах. Встроенные функции и их использование. Математические и статистические функции. Логические функции. Финансовые функции. Текстовые функции. Реализация математических моделей в электронных таблицах Визуализация данных в электронных таблицах Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)	4	
	Лабораторные занятия		
	Статистическая обработка социальных исследований	2	
	Средства графического представления статистических данных	2	
	Расчет задач в MS EXEL	4	
Консультация		4	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	2	
Всего часов за семестр		70	
Всего часов по дисциплине		121	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
- аудиторная доска для письма;
- компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- проекционный экран;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Ляхович, В.Ф. Основы информатики : учебник / Ляхович В.Ф., Молодцов В.А., Рыжикова Н.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 347 с. — ISBN 978-5-406-08260-7. — URL: <https://book.ru/book/939291>. — Текст : электронный.
2. Угринович, Н.Д. Информатика : учебник / Угринович Н.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 377 с. — ISBN 978-5-406-08167-9. — URL: <https://book.ru/book/939221>. — Текст : электронный.
3. Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учебное пособие / Н. Г. Плотникова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 124 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01308-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1229451>. – Режим доступа: по подписке.
4. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472793>
5. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11854-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472822>
6. Информатика и математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев ; под редакцией

- А. М. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08207-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469437> (дата обращения: 01.02.2021).
7. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471120>
 8. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471122>
 9. Поляков К.Ю., Еремин Е.А. Информатика (в 2-х частях): Учебник для 10 кл.: Углубленное обучение – М.: ООО «БИНОМ. Лаборатория знаний»; АО «Издательство Просвещение», 2023
 10. Поляков К.Ю., Еремин Е.А. Информатика (в 2-х частях): Учебник для 11 кл.: Углубленное обучение – М.: ООО «БИНОМ. Лаборатория знаний»; АО «Издательство Просвещение», 2023

Дополнительные источники:

1. Угринович, Н.Д. Информатика. Практикум : учебное пособие / Угринович Н.Д. — Москва : КноРус, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-406-07320-9. — URL: <https://book.ru/book/932058>. — Текст : электронный.
2. Сергеева, И. И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0775-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1083063>. – Режим доступа: по подписке.
3. Журнал «Прикладная информатика». - ЭБС IPR BOOKS
4. IT-Expert - ЭБС ibooks.ru
5. IT-Manager - ЭБС ibooks.ru
6. IT-News- ЭБС ibooks.ru
7. Ural Mathematical Journal - ЭБС PROОбразование
8. Журнал "Информационные технологии и вычислительные системы 2020"

Интернет ресурсы:

1. ЭБС издательства "Лань" ссылка на ресурс: <http://e.lanbook.com/>
2. ЭБС IPRbooks ссылка на ресурс: <http://iprbookshop.ru/>
3. ЭБС издательства "Юрайт" ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/>
4. ЭБС «ZNANIUM.com» ссылка на ресурс: <http://znanium.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Знать: 31 - правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет; 32 - возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; 33 - возможностей и ограничения технологий искусственного интеллекта в различных областях; 34 - об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах; 35 - понятий «информация», «информационный процесс», «система», «компоненты системы» «системный эффект», «информационная система», «система управления»; 36 - о компьютерных сетях и их роли в современном мире; 36 - об общих принципах разработки и функционирования интернет -приложений; 37 основных принципов дискретизации различных видов информации; 38 - тенденций развития компьютерных технологий;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Текущий контроль: – устный / письменный опрос; – отчеты по лабораторным работам. Промежуточная аттестация: – контрольная работа; зачет с оценкой.
Уметь: У1 - понимать угрозу информационной безопасности, использовать методы и средства противодействия этим угрозам, соблюдать меры безопасности, предотвращающие незаконное распространение персональных данных; У2 - соблюдать требования техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; У3 - организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; У4 - владеть представлениями о роли информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; У5 - владеть методами поиска информации в сети Интернет; У6 - критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет; У7 - характеризовать большие данные,		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
приводить примеры источников их получения и направления использования; У8 - понимать основные принципы устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров; У9 - владеть навыками работы с операционными системами и основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации; У10 - определять информационный объем текстовых, графических и звуковых данных при заданных параметрах дискретизации; У11 - строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений (префиксные коды); У12 - использовать простейшие коды, которые позволяют обнаруживать и исправлять ошибки при передаче данных; У13 - владеть теоретическим аппаратом, позволяющим осуществлять представление заданного натурального числа в различных системах счисления; У14 - выполнять преобразования логических выражений, используя законы алгебры логики; У15 - определять кратчайший путь во взвешенном графе и количество путей между вершинами ориентированного ациклического графа; У16 - читать и понимать программы, реализующие несложные алгоритмы обработки числовых и текстовых данных (в том числе массивов и символьных строк) на выбранном для изучения универсальном языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#); У17 - анализировать алгоритмы с использованием таблиц трассировки; У18 - определять без использования компьютера результаты выполнения несложных программ, включающих циклы, ветвления и подпрограммы, при заданных исходных данных; У19 - модифицировать готовые программы для решения новых задач, использовать их в своих программах в качестве подпрограмм (процедур, функций); У20 - реализовать этапы решения задач на компьютере; У21 - реализовывать на выбранном для изучения языке программирования		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#) типовые алгоритмы обработки чисел, числовых последовательностей и массивов: представление числа в виде набора простых сомножителей; У22 - находить максимальные (минимальные) цифры натурального числа, записанного в системе счисления с основанием, не превышающим 10; У23 - вычислять обобщенные характеристики элементов массива или числовой последовательности (суммы, произведения среднего арифметического, минимального и максимального элементов, количества элементов, удовлетворяющих заданному условию); У24 - сортировать элементы массива; У25 - создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; У26 - использовать табличные (реляционные) базы данных, в частности, составлять запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск записей в базе данных; У27 - наполнять разработанную базу данных; У28 - использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений); У29 - использовать компьютерно-математические модели для анализа объектов и процессов: формулировать цель моделирования, выполнять анализ результатов, полученных в ходе моделирования; У30 - оценивать адекватность модели моделируемому объекту или процессу; У31 - представлять результаты моделирования в наглядном виде		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Информация и информационные процессы в природе, обществе, технике. Информационная деятельность человека.
2. Язык и информация. Естественные и формальные языки.
3. Алгоритмическое программирование. Основные способы организации действий в алгоритмах.
4. Двоичная система счисления. Запись чисел в двоичной системе счисления.
5. Кодирование информации. Способы кодирования.
6. Качественные и количественные характеристики информации. Свойства информации (новизна, актуальность, достоверность и др.). Единицы измерения количества информации.
7. Программное управление работой компьютера. Программное обеспечение компьютера.
8. Основные типы и способы организации данных (переменные и массивы).
9. Папки и файлы (тип файла, имя файла). Файловая система. Основные операции с файлами в операционной системе.
10. Логическое сложение. Таблица истинности.
11. Основные логические устройства компьютера.
12. Массивы и алгоритмы их обработки.
13. Задача на перевод числа, записанного в десятичной системе счисления, в двоичную, восьмеричную и шестнадцатеричную системы.
14. Алгоритм. Свойства алгоритма. Возможность автоматизации интеллектуальной деятельности человека.
15. Алгоритмическая структура ветвление. Команды ветвления. Привести пример.
16. Представление и кодирование информации с помощью знаковых систем. Алфавитный подход к определению количества информации.
17. Алгоритмическая структура цикл. Команды повторения.
18. Выполнение арифметических операций в двоичной системе счисления.
19. Основы языка программирования (алфавит, операторы, типы данных и т. д.).
20. Текстовый редактор. Назначение и основные функции.
21. Логическое умножение. Таблица истинности.
22. Электронные таблицы. Назначение и основные функции.
23. Адресация в Интернете: доменная система имен и IP-адреса.
24. Базы данных. Назначение и основные функции.
25. Компьютерные вирусы: способы распространения, защита от вирусов.
26. Информация. Вероятностный подход к измерению количества информации.
27. Гипертекст. Технология WWW (World Wide Web - Всемирная паутина).
28. Локальные и глобальные компьютерные сети. Назначение сетей.

Критерии оценки промежуточной аттестации

Оценка «5» ставится, если студент:

- умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала;
- выделять главные положения;
- самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы;
- последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал;
- давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии;
- делать собственные выводы;
- формулировать точное определение и истолкование основных понятий;
- излагать материал литературным языком;
- правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы преподавателя;
- допускает не более одного недочёта, который легко исправляет по требованию преподавателя.

Оценка «4» ставится, если студент:

- даёт полный и правильный ответ на основе изученных теорий;
- незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях;
- материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя;
- в основном усвоил учебный материал;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя;
- соблюдает основные правила культуры устной речи.

Оценка «3» ставится, если студент:

- усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;
- материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно;
- показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений;
- выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки;
- допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие;
- отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская и основное), допуская одну-две грубые ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала;
- не делает выводов и обобщений;
- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;

- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя;
- не может ответить ни на один из поставленных вопросов;
- полностью не усвоил материал.

Критерии оценки текущего контроля: устный опрос

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал

Критерии оценки текущего контроля: лабораторное занятие

«5» (отлично) – обучающийся демонстрирует глубокие знания теоретического и практического материала по теме практической работы, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы;

«4» (хорошо) – обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, смог ответить почти полно на все уточняющие и дополнительные вопросы;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

Критерии оценки текущего контроля: контрольная работа

«5» (отлично) – обучающийся выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета;

«4» (хорошо) – обучающийся выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся правильно выполнил менее половины работы или допустил число ошибок превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно».

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.02.03

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЭКЗАМЕН

Москва, 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Обществознание» разработана на основе примерной образовательной программы «Обществознание» рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от 29 сентября 2022 г., утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от «30» ноября 2022.

Председатель ПЦК _____ Пяткина М.А.

« ____ » _____ 2024г.

Заместитель директора
по учебной работе _____ Гасанов С.Ф.

« ____ » _____ 2024 г.

Разработчик:

Трифорова М.М. – зав. методическим кабинетом КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОО.02.03 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.02.03 «Обществознание» включена в базовые дисциплины общеобразовательного цикла.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09	У1 - владеть базовым понятийным аппаратом социальных наук, различать существенные и несущественные признаки понятий, определять различные смыслы многозначных понятий, классифицировать используемые в социальных науках понятия и термины; использовать понятийный аппарат при анализе и оценке социальных явлений, для ориентации в социальных науках и при изложении собственных суждений и построении устных и письменных высказываний; У2 - формулировать на основе приобретенных социально-гуманитарных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам точки зрения социальных ценностей и использовать ключевые понятия, теоретические положения социальных наук для объяснения явлений социальной действительности; конкретизировать теоретические положения фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта и фактами социальной действительности, в том числе по соблюдению правил здорового образа жизни; создавать типологии социальных процессов и явлений на основе предложенных критериев; У3 - применять полученные знания при анализе социальной информации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на Интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации; осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах, извлекать информацию из неадаптированных источников, вести целенаправленный поиск необходимых сведений, для восполнения недостающих звеньев, делать обоснованные выводы, различать отдельные компоненты в информационном сообщении, выделять факты, выводы, оценочные суждения, мнения; У4 - оценивания социальной информации, в том числе поступающей по каналам сетевых коммуникаций, определять степень достоверности информации; соотносить различные оценки социальных явлений, содержащиеся в источниках информации, давать на	31 - об (о) обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и институтов; социальной динамики; глобальных проблемах и социальной вызовах современности; перспективах развития современного общества, в том числе тенденций развития Российской Федерации; 32 - об (о) человеке как субъекте общественных отношений и сознательной деятельности; особенностях социализации в современных условиях, сознании, познании и действиями: самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; 33 - об (о) экономике как науке и хозяйстве, роли государства в том числе государственной политики сравнения, особенностях рыночных отношений в современной экономике; 34 - об (о) системе права и законодательства Российской Федерации; 35 - об (о) особенностях процесса цифровизации и влиянии массовых коммуникаций на все сферы жизни общества; 36 - об (о) особенностях социализации личности в современных условиях, сознании, познании и самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки,

основе полученных знаний правовую оценку действиям людей в модельных ситуациях; У5 - уметь определять связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем; У6 - формировать представления о методах изучения социальных явлений и процессов, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический метод, социальное прогнозирование У7 - проводить с опорой на полученные знания учебно-исследовательскую и проектную деятельность, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по социальной проблематике, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты на социальную тематику; У8 - готовность применять знания о финансах и бюджетном регулировании при пользовании финансовыми услугами и инструментами; использовать финансовую информацию для достижения личных финансовых целей, обеспечивать финансовую безопасность с учетом рисков и способов их снижения; сформированность гражданской ответственности в части уплаты налогов для развития общества и государства. У9 - использовать обществоведческие знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, реализации прав и осознанного выполнения обязанностей гражданина Российской Федерации, в том числе правомерного налогового поведения; ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознание значимости здорового образа жизни; роли непрерывного образования; использовать средства информационно - коммуникационных технологий в решении различных задач; У10 - характеризовать российские духовно - нравственные ценности, в том числе ценности человеческой жизни, патриотизма и служения Отечеству, семьи, созидательного труда, норм морали и нравственности, прав и свобод человека, гуманизма, милосердия, справедливости, коллективизма, исторического единства народов России, преемственности истории нашей Родины, осознания ценности культуры России и традиций народов России, общественной стабильности и целостности государства; У11 - устанавливать, выявлять, объяснять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов,	культуры, экономической и финансовой сферах; 37 - об (о) отношениях, направлениях социальной политики в Российской Федерации, в том числе поддержки семьи, государственной политики в сфере межнациональных отношений; структуре и функциях политической системы общества, направлениях государственной политики Российской Федерации; 38 - об (о) обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и институтов; основах социальной динамики; 39 - об (о) глобальных проблемах и вызовах современности; 310 - об (о) перспективах развития современного общества, в том числе тенденций развития Российской Федерации; человеке как субъекте общественных отношений и сознательной деятельности; 311 - об (о) значении духовной культуры общества и разнообразии ее видов и форм; 312 - об (о) роли государственного бюджета в реализации полномочий органов государственной власти, этапах бюджетного процесса, механизмах принятия бюджетных решений; социальных отношениях, направлениях социальной политики в Российской Федерации, в том числе поддержки семьи, государственной политики в сфере межнациональных отношений; 313 - об (о) конституционном статусе и полномочиях органов государственной власти; 314 - об (о) системе прав человека и гражданина в Российской Федерации, правах ребенка и механизмах защиты прав в Российской Федерации; 315 - об (о) правовом

	включая умения характеризовать взаимовлияние природы и общества, приводить примеры взаимосвязи всех сфер жизни общества; выявлять причины и последствия преобразований в различных сферах жизни российского общества; характеризовать функции социальных институтов; обосновывать иерархию нормативных правовых актов в системе российского законодательства; У12 - оценивать и принимать решения, выявлять с помощью полученных знаний наиболее эффективные способы противодействия коррупции; определять стратегии разрешения социальных и межличностных конфликтов; оценивать поведение людей и собственное поведение с точки зрения социальных норм, ценностей, экономической рациональности и финансовой грамотности; осознавать неприемлемость антиобщественного поведения, осознавать опасность алкоголизма и наркомании, необходимость мер юридической ответственности, в том числе для несовершеннолетних граждан	регулирования гражданских, семейных, трудовых, налоговых, образовательных, административных, уголовных общественных отношений; 316 - связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем; сформированность представлений о методах изучения социальных явлений и процессов, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический метод, социальное прогнозирование;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	151
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	117
в том числе:	
лекции, уроки	97
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
в том числе:	
индивидуальный проект	20
Консультации по дисциплине	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.02.03 «Обществознание»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Человек в обществе	Содержание теоретического материала Уметь: У1 - владеть базовым понятийным аппаратом социальных наук, различать существенные и несущественные признаки понятий, определять различные смыслы многозначных понятий, классифицировать используемые в социальных науках понятия и термины; использовать понятийный аппарат при анализе и оценке социальных явлений, для ориентации в социальных науках и при изложении собственных суждений и построении устных и письменных высказываний; У11 - устанавливать, выявлять, объяснять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов, включая умения характеризовать взаимовлияние природы и общества, приводить примеры взаимосвязи всех сфер жизни общества; выявлять причины и последствия преобразований в различных сферах жизни российского общества; характеризовать функции социальных институтов; обосновывать иерархию нормативных правовых актов в системе российского законодательства; Знать: З1 - об (о) обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и институтов; социальной динамики; глобальных проблемах и социальной вызовах современности; перспективах развития современного общества, в том числе тенденций развития Российской Федерации; З2 - об (о) человеке как субъекте общественных отношений и сознательной деятельности; особенностях социализации в современных условиях, сознании, познании и действиями: самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; З5 - об (о) особенностях процесса цифровизации и влиянии массовых коммуникаций на все сферы жизни общества; З8 - об (о) обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и институтов; основах социальной динамики; З9 - об (о) глобальных проблемах и вызовах современности; З10 - об (о) перспективах развития современного общества, в том числе тенденций		

	развития Российской Федерации; человеке как субъекте общественных отношений и сознательной деятельности;		
Тема 1.1. Общество и общественные отношения. Развитие общества.	Лекции		ОК 01 ОК 05
	Общество как система. Общественные отношения. Связи между подсистемами и элементами общества. Общественные потребности и социальные институты. Признаки и функции социальных институтов. Типы обществ. Постиндустриальное (информационное) общество и его особенности. Роль массовой коммуникации в современном обществе. Многообразие путей и форм общественного развития. Эволюция, социальная революция. Реформа. Общественный прогресс, его критерии. Противоречивый характер прогресса. Глобализация и ее противоречивые последствия Перспективы развития специальности в информационном обществе. Направления цифровизации в профессиональной деятельности Социальные и гуманитарные аспекты глобальных проблем. Роль науки в решении глобальных проблем. Воздействие глобальных проблем на профессиональную деятельность.	5	
	Практические занятия		
	Семинар на тему: Российское общество и человек перед лицом угроз и вызовов XXI в.	1	
Тема 1.2. Биосоциальная природа человека и его деятельность	Лекции		ОК 02 ОК 04 ОК 05
	Человек как результат биологической и социокультурной эволюции. Влияние социокультурных факторов на формирование личности. Личность в современном обществе. Коммуникативные качества личности. Мировоззрение, его роль в жизнедеятельности человека. Мировоззрение, его структура и типы мировоззрения. Социализация личности и ее этапы. Агенты (институты) социализации. Общественное и индивидуальное сознание. Самосознание и социальное поведение. Деятельность и ее структура. Мотивация деятельности. Потребности и интересы. Многообразие видов деятельности. Свобода и необходимость в деятельности человека	3	
	Практические занятия		
	Семинар на тему: Профессиональное самоопределение. Учет особенностей характера в профессиональной деятельности. Межличностное общение и взаимодействие в профессиональном сообществе, его особенности в профессиональной сфере	1	
Тема 1.3. Познавательная деятельность человека. Научное познание	Лекции		ОК 02 ОК 04 ОК 05
	Познание мира. Чувственное и рациональное познание. Мышление, его формы и методы. Знание как результат познавательной деятельности, его виды. Понятие истины, ее критерии. Абсолютная, относительная истина. Естественные, технические, точные и социально- гуманитарные науки. Особенности, уровни и методы научного познания.	4	

	Особенности научного познания в социально-гуманитарных науках. Российское общество и человек перед лицом угроз и вызовов XXI в. Естественные, технические, точные и социально-гуманитарные науки в профессиональной деятельности.		
Раздел 2. Духовная культура	Содержание теоретического материала Уметь: У9 - использовать обществоведческие знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, реализации прав и осознанного выполнения обязанностей гражданина Российской Федерации, в том числе правомерного налогового поведения; ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознание значимости здорового образа жизни; роли непрерывного образования; использовать средства информационно - коммуникационных технологий в решении различных задач; У10 - характеризовать российские духовно - нравственные ценности, в том числе ценности человеческой жизни, патриотизма и служения Отечеству, семьи, созидательного труда, норм морали и нравственности, прав и свобод человека, гуманизма, милосердия, справедливости, коллективизма, исторического единства народов России, преемственности истории нашей Родины, осознания ценности культуры России и традиций народов России, общественной стабильности и целостности государства; Знать: 311 - об (о) значении духовной культуры общества и разнообразии ее видов и форм;		
Тема 2.1. Духовная культура личности и общества	Лекции		ОК 03 ОК 05 ОК 06
	Духовная деятельность человека. Духовные ценности российского общества. Материальная и духовная культура. Формы культуры. Народная, массовая и элитарная культура. Молодежная субкультура. Контркультура. Функции культуры. Культурное многообразие современного общества. Диалог культур. Вклад российской культуры в формирование ценностей современного общества. Мораль как общечеловеческая ценность и социальный регулятор. Категории морали. Гражданственность. Патриотизм	3	
	Практические занятия		
	Семинар на тему: Культура общения, труда, учебы, поведения в обществе. Этикет в профессиональной деятельности.	1	
Тема 2.2. Наука и образование в современном мире	Лекции		ОК 02 ОК 03
	Наука. Функции науки. Возрастание роли науки в современном обществе. Направления научно-	2	

	Образование в современном обществе. Российская система образования. Основные направления развития образования в Российской Федерации. Непрерывность образования в информационном обществе. Значение самообразования. Цифровые образовательные ресурсы. Профессиональное образование. Роль и значение непрерывности образования.		
Тема 2.3. Религия	Лекции		ОК 05 ОК 06
	Религия, её роль в жизни общества и человека. Мировые и национальные религии. Значение поддержания межконфессионального мира в Российской Федерации. Свобода совести.	2	
Тема 2.4. Искусство	Лекции		ОК 01 ОК 05
	Искусство, его основные функции. Особенности искусства как формы духовной культуры. Достижения современного российского искусства	1	
	Практические занятия		
	Семинар: Образ специальности в искусстве	1	
Раздел 3 Экономическая жизнь	Содержание теоретического материала Уметь: У8 - готовность применять знания о финансах и бюджетном регулировании при пользовании финансовыми услугами и инструментами; использовать финансовую информацию для достижения личных финансовых целей, обеспечивать финансовую безопасность с учетом рисков и способов их снижения; сформированность гражданской ответственности в части уплаты налогов для развития общества и государства. У12 - оценивать и принимать решения, выявлять с помощью полученных знаний наиболее эффективные способы противодействия коррупции; определять стратегии разрешения социальных и межличностных конфликтов; оценивать поведение людей и собственное поведение с точки зрения социальных норм, ценностей, экономической рациональности и финансовой грамотности; осознавать неприемлемость антиобщественного поведения, осознавать опасность алкоголизма и наркомании, необходимость мер юридической ответственности, в том числе для несовершеннолетних граждан Знать: З3 - об (о) экономике как науке и хозяйстве, роли государства в том числе государственной политики сравнения, особенностях рыночных отношений в современной экономике;		
Тема 3.1. Экономика - основа жизнедеятельности общества	Лекции		ОК 02 ОК 07
	Роль экономики в жизни общества. Макроэкономические показатели и качество жизни. Предмет и методы экономической науки. Ограниченность ресурсов. Кривая производственных возможностей. Типы экономических систем. Экономический рост и	1	

	пути его достижения. Факторы долгосрочного экономического роста. Понятие экономического цикла. Фазы экономического цикла. Причины экономических циклов		
	Практические занятия		
	Семинар на тему: Особенности разделения труда и специализации в профессиональной сфере	1	
Тема 3.2. Рыночные отношения в экономике. Финансовые институты	Лекции		ОК 01 ОК 03 ОК 09
	Рыночный спрос. Закон спроса. Эластичность спроса. Рыночное предложение. Закон предложения. Эластичность предложения. Функционирование рынков. Рынки труда, капитала, земли, информации. Государственное регулирование рынков. Конкуренция и монополия. Государственная политика по развитию конкуренции. Антимонопольное регулирование в Российской Федерации	4	
	Финансовый рынок. Финансовые институты. Банки. Банковская система. Центральный банк Российской Федерации: задачи и функции. Монетарная политика Банка России. Инфляция: причины, виды, последствия. Финансовые технологии и финансовая безопасность. Денежные агрегаты. Цифровые финансовые услуги.	4	
	Практические занятия		
	Решение задач по теме	2	
Тема 3.3. Рынок труда и безработица. Рациональное поведение потребителя	Лекции		ОК 01 ОК 02
	Рынок труда. Заработная плата и стимулирование труда. Занятость и безработица. Причины и виды безработицы. Государственная политика Российской Федерации в области занятости. Особенности труда молодежи. Деятельность профсоюзов. Рациональное экономическое поведение. Экономическая свобода и социальная ответственность. Экономическая деятельность и проблемы устойчивого развития общества	3	
	Практические занятия		
	Семинар на тему: Особенности профессиональной деятельности в экономической и финансовой сферах. Спрос на труд и его факторы в профессиональной сфере Стратегия поведения при поиске работы. Возможности профессиональной переподготовки.	1	
Тема 3.4. Предприятие в экономике	Лекции		ОК 01 ОК 03
	Предприятие в экономике. Цели предприятия. Факторы производства. Альтернативная стоимость, способы и источники финансирования предприятий. Издержки, их виды. Выручка, прибыль. Поддержка малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации. Государственная политика импортозамещения в Российской Федерации Основы менеджмента и маркетинга в профессиональной сфере	3	
	Практические занятия		
	Семинар на тему: Предпринимательская деятельность в профессиональной сфере.	1	

Тема 3.5. Экономика и государство. Основные тенденции развития экономики России и международная экономика	Лекции		ОК 01 ОК 09
	Экономика и государство. Экономические функции государства. Общественные блага. Внешние эффекты. Государственный бюджет. Дефицит и профицит государственного бюджета. Принцип сбалансированности государственного бюджета. Государственный долг. Налоговая система Российской Федерации. Функции налогов. Система налогов и сборов в Российской Федерации. Налоговые льготы и вычеты. Фискальная политика государства. Цифровизация экономики в Российской Федерации. Мировая экономика. Международная экономика. Международное разделение труда. Экспорт и импорт товаров и услуг. Выгоды и убытки от участия в международной торговле. Государственное регулирование внешней торговли. Направления импортозамещения в условиях современной экономической ситуации в профессиональной сфере. Собственное производство как средство устойчивого развития государства.	5	
	Практические занятия		
	Семинар на тему: Региональная экономика и её особенности в профессиональной сфере. Основные направления развития региональной экономики (по выбору)	1	
Текущий контроль за семестр	Дифференцированный зачет	1	
Всего часов за семестр		51	
Раздел 4. Социальная сфера	Содержание теоретического материала Уметь: У2 - формулировать на основе приобретенных социально-гуманитарных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам точки зрения социальных ценностей и использовать ключевые понятия, теоретические положения социальных наук для объяснения явлений социальной действительности; конкретизировать теоретические положения фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта и фактами социальной действительности, в том числе по соблюдению правил здорового образа жизни; создавать типологии социальных процессов и явлений на основе предложенных критериев; У4 - оценивания социальной информации, в том числе поступающей по каналам сетевых коммуникаций, определять степень достоверности информации; соотносить различные оценки социальных явлений, содержащиеся в источниках информации, давать на основе полученных знаний правовую оценку действиям людей в модельных ситуациях; У5 - уметь определять связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем;		

	У6 - формировать представления о методах изучения социальных явлений и процессов, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический метод, социальное прогнозирование У7 - проводить с опорой на полученные знания учебно-исследовательскую и проектную деятельность, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по социальной проблематике, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты на социальную тематику; Знать: 36 - об (о) особенностях социализации личности в современных условиях, сознании, познании и самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; 37 - об (о) отношениях, направлениях социальной политики в Российской Федерации, в том числе поддержки семьи, государственной политики в сфере межнациональных отношений; структуре и функциях политической системы общества, направлениях государственной политики Российской Федерации; 312 - об (о) роли государственного бюджета в реализации полномочий органов государственной власти, этапах бюджетного процесса, механизмах принятия бюджетных решений; социальных отношениях, направлениях социальной политики в Российской Федерации, в том числе поддержки семьи, государственной политики в сфере межнациональных отношений; 316 - связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем; сформированность представлений о методах изучения социальных явлений и процессов, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический метод, социальное прогнозирование;		
Тема 4.1. Социальная структура общества. Положение личности в обществе	Лекции		ОК 01 ОК 05
	Социальные общности, группы, их типы. Социальная стратификация, ее критерии. Социальное неравенство. Социальная структура российского общества. Государственная поддержка социально незащищенных слоев общества в Российской Федерации.	5	
	Положение индивида в обществе. Социальные статусы и роли. Социальная мобильность, ее формы и каналы в современном российском обществе		
	Практические занятия		
	Семинар на тему: Престиж профессиональной деятельности. Социальные роли человека	1	

	в трудовом коллективе. Возможности профессионального роста.		
Тема 4.2. Семья в современном мире	Лекции Семья и брак. Функции и типы семьи. Семья как важнейший социальный институт. Тенденции развития семьи в современном мире. Меры социальной поддержки семьи в Российской Федерации. Помощь государства многодетным семьям	2	ОК 05 ОК 06
Тема 4.3. Этнические общности и нации	Лекции Миграционные процессы в современном мире. Этнические общности. Нации и межнациональные отношения. Этносоциальные конфликты, способы их предотвращения и пути разрешения. Конституционные принципы национальной политики в Российской Федерации Миграционные процессы в современном мире. Этнические общности. Нации и межнациональные отношения. Этносоциальные конфликты, способы их предотвращения и пути разрешения. Конституционные принципы национальной политики в Российской Федерации	4	ОК 05 ОК 06
Тема 4.4. Социальные нормы и социальный контроль. Социальный конфликт и способы его разрешения	Лекции Социальные нормы и отклоняющееся (девиантное) поведение. Формы социальных девиаций. Конформизм. Социальный контроль и самоконтроль. Социальный конфликт. Виды социальных конфликтов, их причины. Способы разрешения социальных конфликтов. Особенности профессиональной деятельности социолога, социального психолога. Практические занятия Семинар на тему: Конфликты в трудовых коллективах и пути их преодоления. Стратегии поведения в конфликтной ситуации	3 1	ОК 04 ОК 05
Раздел 5. Политическая сфера	Содержание теоретического материала Уметь: У3 - применять полученные знания при анализе социальной информации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на Интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации; осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах, извлекать информацию из неадаптированных источников, вести целенаправленный поиск необходимых сведений, для восполнения недостающих звеньев, делать обоснованные выводы, различать отдельные компоненты в информационном сообщении, выделять факты, выводы, оценочные суждения, мнения; Знать: 313 - об (о) конституционном статусе и полномочиях органов государственной власти;		
Тема 5.1.	Лекции		ОК 05

Политика и власть. Политическая система	Политическая власть и субъекты политики в современном обществе. Политические институты. Политическая деятельность. Политическая система общества, ее структура и функции. Политическая система Российской Федерации на современном этапе. Функции государства. Форма государства: форма правления, форма государственного (территориального) устройства, политический режим Типология форм государства. Федеративное устройство Российской Федерации. Субъекты государственной власти в Российской Федерации. Государственное управление в Российской Федерации. Государственная служба и статус государственного служащего. Опасность коррупции, антикоррупционная политика государства, механизмы противодействия коррупции. Обеспечение национальной безопасности в Российской Федерации. Государственная политика Российской Федерации по противодействию экстремизму	5	ОК 06
	Практические занятия		
	Семинар на тему: Политическая система Российской Федерации.	1	
Тема 5.2. Политическая культура общества и личности. Политический процесс и его участники	Лекции		ОК 03 ОК 04
	Политическая культура общества и личности. Политическое поведение. Политическое участие. Причины абсентизма. Политическая идеология, ее роль в обществе. Политический процесс и участие в нем субъектов политики. Формы участия граждан в политике. Политические партии как субъекты политики, их функции, виды. Типы партийных систем. Избирательная система. Типы избирательных систем: мажоритарная, пропорциональная, смешанная. Избирательная кампания. Избирательная система в Российской Федерации Политическая элита и политическое лидерство. Типология лидерства	4	
	Практические занятия		
	Семинар на тему: Роль средств массовой информации в политической жизни общества. Интернет в современной политической коммуникации	2	
	Семинар на тему: Роль профсоюзов в формировании основ гражданского общества. Профсоюзная деятельность в области защиты прав работника	2	
Раздел 6 Право	Содержание теоретического материала Уметь: У3 - применять полученные знания при анализе социальной информации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на Интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации; осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых		

	системах, извлекать информацию из неадаптированных источников, вести целенаправленный поиск необходимых сведений, для восполнения недостающих звеньев, делать обоснованные выводы, различать отдельные компоненты в информационном сообщении, выделять факты, выводы, оценочные суждения, мнения; Знать: 34 - об (о) системе права и законодательства Российской Федерации; 314 - об (о) системе прав человека и гражданина в Российской Федерации, правах ребенка и механизмах защиты прав в Российской Федерации; 315 - об (о) правовом регулировании гражданских, семейных, трудовых, налоговых, образовательных, административных, уголовных общественных отношений;		
Тема 6.1. Право в системе социальных норм	Лекции		ОК 01 ОК 05 ОК 09
	Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации. Право в системе социальных норм. Источники права. Нормативные правовые акты, их виды. Законы и законодательный процесс в Российской Федерации. Система российского права. Правоотношения, их субъекты. Особенности правового статуса несовершеннолетних. Правонарушение и юридическая ответственность. Функции правоохранительных органов Российской Федерации	5	
	Практические занятия		
	Семинар на тему: Соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности	1	
Тема 6.2. Основы конституционного права Российской Федерации	Лекции		ОК 02 ОК 06 ОК 07
	Конституция Российской Федерации. Основы конституционного строя Российской Федерации. Гражданство Российской Федерации. Личные (гражданские), политические, социально-экономические и культурные права и свободы человека и гражданина Российской Федерации. Конституционные обязанности гражданина Российской Федерации. Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени	5	
	Практические занятия		
	Семинар на тему: Профессиональные обязанности гражданина Российской Федерации в организации мероприятий ГО и защиты от ЧС в условиях мирного и военного времени	1	
Тема 6.3. Правовое регулирование гражданских, семейных, трудовых, образовательных правоотношений	Лекции		ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Гражданское право. Гражданские правоотношения. Субъекты гражданского права. Организационно-правовые формы юридических лиц. Гражданская дееспособность несовершеннолетних. Семейное право. Порядок и условия заключения и расторжения брака. Правовое регулирование отношений супругов. Права и обязанности родителей и детей Трудовое право. Трудовые правоотношения. Порядок приема на работу, заключения и	7	

	расторжения трудового договора. Права и обязанности работников и работодателей. Дисциплинарная ответственность. Защита трудовых прав работников. Особенности трудовых правоотношений несовершеннолетних работников Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». Порядок приема на обучение в образовательные организации среднего профессионального и высшего образования. Порядок оказания платных образовательных услуг		
	Практические занятия		
	Семинар на тему: Коллективный договор. Трудовые споры и порядок их разрешения. Особенность регулирования трудовых отношений в профессиональной сфере.	1	
Тема 6.4. Правовое регулирование налоговых, административных, уголовных правоотношений. Экологическое законодательство	Лекции		OK 02 OK 06 OK 09
	Административное право и его субъекты. Административное правонарушение и административная ответственность Экологическое законодательство. Экологические правонарушения. Способы защиты права на благоприятную окружающую среду Уголовное право. Основные принципы уголовного права. Понятие преступления и виды преступлений. Уголовная ответственность, ее цели, виды наказаний в уголовном праве. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах. Права и обязанности налогоплательщиков. Ответственность за налоговые правонарушения	10	
Тема 6.5. Основы процессуального права	Лекции		OK 02 OK 05 OK 09
	Конституционное судопроизводство Административный процесс. Судебное производство по делам об административных правонарушениях Уголовный процесс, его принципы и стадии. Субъекты уголовного процесса. Гражданские споры, порядок их рассмотрения. Основные принципы гражданского процесса. Участники гражданского процесса. Арбитражное судопроизводство	6	
Индивидуальный проект		20	
Самостоятельная работа		2	
Консультации		4	
Промежуточная аттестация	экзамен	8	
Всего часов за семестр		100	
Всего часов по дисциплине		151	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических и управленческих дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, с выходом в Интернет;
- аудиторная доска для письма;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, исторических карт, плакатов);
- информационно-коммуникационные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд кабинета. (учебники, учебно-методические комплекты (УМК)

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- проекционный экран;
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Мушинский, В. О. Обществознание : учебник / В.О. Мушинский. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014830-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150852>. – Режим доступа: по подписке.
2. Обществознание в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Агафонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Агафоновой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 321 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14015-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467472>
3. Обществознание в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Агафонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Агафоновой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 280 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03247-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467572>
4. Боголюбов Л.Н., Лазебниковой А.Ю., Матвеев А.И. и др. Обществознание: Учебник для 10 кл. / под редакцией Боголюбова Л.Н., Лазебниковой А.Ю. – М.: АО «Издательство Просвещение», 2023
5. Боголюбов Л.Н., Городецкая Н.И., Лазебниковой А.Ю. и др. Обществознание: Учебник для 11 кл. / под редакцией Боголюбова Л.Н., Лазебниковой А.Ю. – М.: АО «Издательство Просвещение», 2023

Дополнительные источники:

1. Сычев, А.А. Обществознание : учебное пособие / Сычев А.А. — Москва : КноРус, 2020. — 380 с. — ISBN 978-5-406-07384-1. — URL: <https://book.ru/book/932116>. — Текст : электронный.
2. Губин, В.Д. Обществознание : учебник / Губин В.Д., Буланова М.Б., Филатов В.П. — Москва : КноРус, 2020. — 208 с. — ISBN 978-5-406-07532-6. — URL: <https://book.ru/book/932600>. — Текст : электронный.
3. Шиповская, Л.П. Обществознание : учебное пособие / Шиповская Л.П. — Москва : КноРус, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-406-01189-8. — URL: <https://book.ru/book/934291>. — Текст : электронный.
4. Косаренко, Н.Н. Обществознание. +Приложение: Дополнительные материалы : учебник / Косаренко Н.Н., Пеньковский Д.Д. — Москва : КноРус, 2020. — 375 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07403-9. — URL: <https://book.ru/book/932601>. — Текст : электронный.
5. Ковригин, В. В. Обществознание : учебник / В.В. Ковригин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 303 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012362-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088221>. — Режим доступа: по подписке.
6. Васильев, М. В. Обществознание : учебник для СПО / М. В. Васильев. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 375 с. — ISBN 978-5-4488-0901-9, 978-5-4497-0739-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98514.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
7. Обществознание : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Купцов [и др.] ; под редакцией В. И. Купцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05353-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454441>
8. История и обществознание для школьников : научно-практический журнал - База ЭБС Znanium
9. Преподавание истории и обществознания в школе : научно-методический журнал - База ЭБС Znanium

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Знать: 31 - об (о) обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и институтов; социальной динамики; глобальных проблемах и социальной вызовах современности; перспективах развития современного общества, в том числе тенденций развития Российской Федерации; 32 - об (о) человеке как субъекте общественных отношений и сознательной деятельности; особенностях социализации в современных условиях, сознании, познании и действиями: самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; 33 - об (о) экономике как науке и хозяйстве, роли государства в том числе государственной политики сравнения, особенностях рыночных отношений в современной экономике; 34 - об (о) системе права и законодательства Российской Федерации; 35 - об (о) особенностях процесса цифровизации и влиянии массовых коммуникаций на все сферы жизни общества; 36 - об (о) особенностях социализации личности в современных условиях, сознании, познании и самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; 37 - об (о) отношениях, направлениях социальной политики в Российской Федерации, в том числе поддержки семьи, государственной политики в сфере межнациональных отношений; структуре и функциях политической системы общества, направлениях государственной политики Российской Федерации; 38 - об (о) обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и институтов; основах социальной	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Текущий контроль: – устный / - письменный опрос; – отчеты по практическим занятиям. Промежуточная аттестация: – зачет с оценкой.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
динамики; 39 - об (о) глобальных проблемах и вызовах современности; 310 - об (о) перспективах развития современного общества, в том числе тенденций развития Российской Федерации; человеке как субъекте общественных отношений и сознательной деятельности; 311 - об (о) значении духовной культуры общества и разнообразии ее видов и форм; 312 - об (о) роли государственного бюджета в реализации полномочий органов государственной власти, этапах бюджетного процесса, механизмах принятия бюджетных решений; социальных отношениях, направлениях социальной политики в Российской Федерации, в том числе поддержки семьи, государственной политики в сфере межнациональных отношений; 313 - об (о) конституционном статусе и полномочиях органов государственной власти; 314 - об (о) системе прав человека и гражданина в Российской Федерации, правах ребенка и механизмах защиты прав в Российской Федерации; 315 - об (о) правовом регулировании гражданских, семейных, трудовых, налоговых, образовательных, административных, уголовных общественных отношений; 316 - связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем; сформированность представлений о методах изучения социальных явлений и процессов, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический метод, социальное прогнозирование;		
Уметь: У1 - владеть базовым понятийным аппаратом социальных наук, различать существенные и несущественные признаки понятий, определять различные смыслы многозначных понятий, классифицировать используемые в социальных науках понятия и термины; использовать понятийный аппарат при анализе и оценке социальных явлений, для ориентации в социальных науках и при изложении собственных суждений и		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
построении устных и письменных высказываний; У2 - формулировать на основе приобретенных социально-гуманитарных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам точки зрения социальных ценностей и использовать ключевые понятия, теоретические положения социальных наук для объяснения явлений социальной действительности; конкретизировать теоретические положения фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта и фактами социальной действительности, в том числе по соблюдению правил здорового образа жизни; создавать типологии социальных процессов и явлений на основе предложенных критериев; У3 - применять полученные знания при анализе социальной информации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на Интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации; осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах, извлекать информацию из неадаптированных источников, вести целенаправленный поиск необходимых сведений, для восполнения недостающих звеньев, делать обоснованные выводы, различать отдельные компоненты в информационном сообщении, выделять факты, выводы, оценочные суждения, мнения; У4 - оценивания социальной информации, в том числе поступающей по каналам сетевых коммуникаций, определять степень достоверности информации; соотносить различные оценки социальных явлений, содержащиеся в источниках информации, давать на основе полученных знаний правовую оценку действиям людей в модельных ситуациях; У5 - уметь определять связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем; У6 - формировать представления о методах изучения социальных явлений и		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
процессов, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический метод, социальное прогнозирование У7 - проводить с опорой на полученные знания учебно-исследовательскую и проектную деятельность, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по социальной проблематике, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты на социальную тематику; У8 - готовность применять знания о финансах и бюджетном регулировании при пользовании финансовыми услугами и инструментами; использовать финансовую информацию для достижения личных финансовых целей, обеспечивать финансовую безопасность с учетом рисков и способов их снижения; сформированность гражданской ответственности в части уплаты налогов для развития общества и государства. У9 - использовать обществоведческие знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, реализации прав и осознанного выполнения обязанностей гражданина Российской Федерации, в том числе правомерного налогового поведения; ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознание значимости здорового образа жизни; роли непрерывного образования; использовать средства информационно - коммуникационных технологий в решении различных задач; У10 - характеризовать российские духовно - нравственные ценности, в том числе ценности человеческой жизни, патриотизма и служения Отечеству, семьи, созидательного труда, норм морали и нравственности, прав и свобод человека, гуманизма, милосердия, справедливости, коллективизма, исторического единства народов России, преемственности истории нашей Родины,		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
осознания ценности культуры России и традиций народов России, общественной стабильности и целостности государства; У11 - устанавливать, выявлять, объяснять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов, включая умения характеризовать взаимовлияние природы и общества, приводить примеры взаимосвязи всех сфер жизни общества; выявлять причины и последствия преобразований в различных сферах жизни российского общества; характеризовать функции социальных институтов; обосновывать иерархию нормативных правовых актов в системе российского законодательства; У12 - оценивать и принимать решения, выявлять с помощью полученных знаний наиболее эффективные способы противодействия коррупции; определять стратегии разрешения социальных и межличностных конфликтов; оценивать поведение людей и собственное поведение с точки зрения социальных норм, ценностей, экономической рациональности и финансовой грамотности; осознавать неприемлемость антиобщественного поведения, осознавать опасность алкоголизма и наркомании, необходимость мер юридической ответственности, в том числе для несовершеннолетних граждан		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Человек как продукт биологической и социальной эволюции.
2. Человек, индивид, личность.
3. Деятельность и ее виды.
4. Цель и смысл человеческой жизни. Ценности и нормы.
5. Познание. Виды познания.
6. Методы научного познания.
7. Истина и её критерии.
8. Мировоззрение и типы мировоззрения.
9. Многообразие мира общения.
10. Общество-сложная динамическая система.
11. Подсистемы и элементы общества.
12. Основные институты общества, их функции.
13. Общество и природа.
14. Прогресс и регресс. Критерии прогресса.
15. Традиционное, индустриальное и постиндустриальное общество.
16. Многообразие путей и форм общественного развития. Революция и эволюция.
17. Особенности современного мира. Процессы глобализации.
18. Социальные и гуманитарные аспекты глобальных проблем.
19. Духовная жизнь общества.
20. Понятие культуры, её функции и формы.
21. Наука. Естественные и социально-гуманитарные науки.
22. Роль образование в современном обществе.
23. Мораль, основные принципы и нормы морали.
24. Искусство и его виды.
25. Религия как феномен культуры, мировые религии.
26. Экономика как наука. Главные вопросы экономики.
27. Типы экономических систем.
28. Факторы производства и факторы дохода.
29. Понятие собственности. Виды собственности.
30. Спрос и предложение, факторы спроса и предложения.
31. Роль фирм в экономике. Издержки, выручка, прибыль.
32. Рынок: признаки, функции, задачи, типология рынка.
33. Основные экономические функции государства.
34. Инфляция, Виды, причины и последствия инфляции.
35. Рынок труда. Безработица.
36. Социальные отношения. Социальные общности и группы.
37. Социальная структура общества.
38. Социальный контроль. Виды социальных норм и санкций.
39. Социальный конфликт.
40. Этнические общности.
41. Семья и брак как социальные институты.
42. Молодежь в современном обществе.
43. Политическая система общества. Государство.
44. Государственные органы власти.
45. Формы государства.
46. Демократия, ее основные ценности и признаки.
47. Гражданское общество и правовое государство.
48. Политическая идеология. Политические партии и движения.

49. Человек в политической жизни. Политическая элита.
50. Понятие права. Система права.
51. Источники права.
52. Правонарушения и юридическая ответственность.
53. Права и свободы человека и гражданина.
54. Государственное, гражданское право.
55. Трудовое право. Трудовой договор.
56. Административное, уголовное право.

Критерии оценки промежуточной аттестации.

Оценка "5" ставится, если студент:

1. Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объёма программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей;
2. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; при ответе не повторять дословно текст учебника; излагать материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов
3. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочёта, который легко исправляет по требованию учителя; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям

Оценка "4" ставится, если студент

1. Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.
2. Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи. Применять полученные знания на практике в видоизменённой ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной, использовать научные термины
3. В основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины
4. Ответ самостоятельный;

- 5.Наличие неточностей в изложении исторического материала;
- 6.Определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях;
- 7.Связное и последовательное изложение; при помощи наводящих вопросов учителя восполняются сделанные пропуски;
- 8.Наличие конкретных представлений и элементарных реальных понятий изучаемых обществоведческих явлений;
- 9.Понимание основных обществоведческих взаимосвязей;

Оценка "3" ставится, если студент:

- 1.Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;
 2. Материал излагает несистематизированное, фрагментарно, не всегда последовательно;
 - 3.Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.
 - 4.Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие;
 - 5.Не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допустил ошибки при их изложении;
 - 6.Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий;
 - 7.Отвечает неполно на вопросы (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте;
 - 8.Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская одну-две грубые ошибки.
 - 9.Слабое знание обществоведческой номенклатуры, отсутствие практических навыков работы в области обществознания.
 - 10.Скудны обществоведческие представления, преобладают формалистические знания;;
 11. Только при помощи наводящих вопросов ученик улавливает обществоведческие связи.
- Оценка "2"** ставится, если студент:

- 1.Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала
- 2.Не делает выводов и обобщений.
- 3.Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;
- 4.Имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу;
- 5.При ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.
- 6.Имеются грубые ошибки в использовании карты.
7. Не может ответить ни на один из поставленных вопросов;
8. Полностью не усвоил материал.

Примечание. По окончании устного ответа учащегося педагогом даётся краткий анализ ответа, объявляется мотивированная оценка. Возможно привлечение других учащихся для анализа ответа, самоанализ, предложение оценки.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СО.03.01

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от «26» августа 2022 г № 778.

Председатель ПЦК _____ Виноградова Е.С.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Трифорова М.М. – зав. методическим кабинетом КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОО.03.01 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.03.01 «Введение в специальность» является дисциплиной предлагаемой образовательной организацией и входит в общеобразовательную подготовку.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	Знания
У1- определять виды деятельности, относящиеся к профессиональной сфере;	З1 - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; З2 -типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
лекции, уроки	41
практические занятия, семинары	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.03.01 «Ведение в специальность»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Нормативно-правовое обеспечение специальности	Содержание учебного материала: Уметь: У1- определять виды деятельности, относящиеся к профессиональной сфере; Знать: 31 - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; 32 -типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией)		ОК 03
	Лекция Цели и задачи учебной дисциплины, ее основные понятия. Общие представления о специальности. Основное нормативно-правовое обеспечение специальности.	2	
	Лекция ФГОС СПО специальности. Виды деятельности. Квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и служащих. Тарифно-квалификационные характеристики по должностям специалистов, служащих и рабочих профессий по данной специальности. Документационное подтверждение классификаций специалиста.	4	
	Практическое занятие: Ознакомление с кодами и квалификационными требованиями к специалисту в соответствии с Общероссийским классификатором профессией и другими нормативными документами	2	
	Лекция Профессиональные стандарты, соответствующие получаемой квалификации., Обобщенные трудовые функции, трудовые функции, соответствие трудовых функций уровню квалификации, соответствующие трудовым функциям знания, умения и трудовые действия. Соответствие обобщенных трудовых функций должностям (профессиям, специальностям).	2	
	Практическое занятие: Работа с профессиональным стандартом: поиск профессиональных стандартов соответствующих получаемой специальности, определение возможных должностей и соответствующих им трудовых функций, знаний, умений, трудовых действий.	2	
Тема 2. Сущность и социальная	Содержание учебного материала: Уметь:		ОК 03

значимость специальности	У1- определять виды деятельности, относящиеся к профессиональной сфере; Знать: 31 - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; 32 -типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией)		
	Лекция Понятие «рынок труда». Понятия «трудовые ресурсы», «трудоспособное население». Стадии движения рабочей силы. Спрос и предложение на рынке труда. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Понятие «вакансия на рынке труда». Конкуренция на рынке труда. Законы и правила конкурентной борьбы. Престижность специальности. Востребованность специалистов на рынке труда.	10	
	Практическое занятие: Анализ текущего спроса и предложений региональных рынков труда на специалистов с получаемой специальностью (профессией, должностью).	2	
Тема 3. Профессиональная деятельность	Содержание учебного материала: Уметь: У1- определять виды деятельности, относящиеся к профессиональной сфере; Знать: 31 - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; 32 -типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией)		ОК 03
	Лекция Понятие «профессиональная и непрофессиональная деятельность», «профессиограмма», «профессиональная карьера». Основа выбора профессии, построение профессиональной карьеры. Возможные варианты трудоустройства по специальности, осваиваемой в образовательном учреждении. Профессиональные цели и ценности будущего специалиста.	8	
	Практическое занятие Составление, используя различные источники, функциональных обязанностей специалиста.	2	
	Лекция Формы и методы профессиональной переподготовки, депрофессионализации и модернизации профессиональных знаний и навыков с учетом конъюнктуры регионального рынка труда и требований рабочего места.	2	
	Лекция Служебная переписка как форма деловой коммуникации. Виды и типы деловой коммуникации. Структура и композиция деловых писем. Автобиография, профессиональное резюме, служебная записка, письменная благодарность, правила их составления. Другие виды деловых бумаг. Новые	6	

	информационные технологии в деловой коммуникации (электронная почта, интернет, телеконференция). Презентация.		
	Практическое занятие Составление продуктов письменной коммуникации простой структуры (объявление, заявление, сообщение).	2	
	Лекция Работа в команде (группе). Лидерские навыки в структуре социальной компетентности. Виды лидерства. Организаторские способности как основа развития лидерских качеств. Способы влияния на других.	6	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	1	
Всего по дисциплине		51	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
- аудиторная доска для письма;
- компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- проекционный экран;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям.
2. Профессиональные стандарты по профессиям (специальностям)
3. Квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и служащих
4. Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 275 с. — ISBN 978-5-406-02602-1. — URL: <https://book.ru/book/936258> (дата обращения: 26.02.2021). — Текст : электронный.
5. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491094>
6. Карпова, С. В. Основы маркетинга : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Карпова ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08748-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487560>

7. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489860>

Дополнительные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185615> (дата обращения: 26.02.2021). — Режим доступа: по подписке.
2. Реброва, Н. П. Основы маркетинга : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Реброва. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 277 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03462-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469559>
3. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469678>
4. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А. М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141800>. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины 31 - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; 32 -типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией)	«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры; «4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет; «3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; «2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал	Текущий контроль: - устный / письменный опрос; - отчеты по практическим работам Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины У1- определять виды деятельности, относящиеся к профессиональной сфере;		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. ФГОС СПО специальности.
2. Квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и служащих.
3. Профессиональные стандарты
4. Понятия «рынок труда», «трудовые ресурсы», «трудоспособное население».
5. Стадии движения рабочей силы.
6. Спрос и предложение на рынке труда.
7. Занятость населения.
8. Понятие «вакансия на рынке труда». Конкуренция на рынке труда.
9. Понятия «Престижность» и «Востребованность» специальности.

10. Понятия «профессиональная и непрофессиональная деятельность», «профессиограмма», «профессиональная карьера».
11. Построение профессиональной карьеры.
12. Самообразование
13. Служебная переписка как форма деловой коммуникации.
14. Правила составления делового письма.
15. Правила составления автобиографии
16. Правила составления профессионального резюме
17. Правила составления служебной записки
18. Новые информационные технологии в деловой коммуникации (электронная почта, интернет).
19. Виды лидерства.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.ДВ.01.01

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» разработана на основе примерной образовательной программы «Физическая культура» рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от 29 сентября 2022 г., утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от «30» ноября 2022.

Председатель ПЦК _____ Бутов Д.А.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебной работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г

Разработчики:

Трифорова М.М. - зав. методическим отделом КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОО.ДВ.01.01 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина СОО.ДВ.01.01 «Физическая культура» является базовой дисциплиной общеобразовательного цикла.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ОК 08	У1 - использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ПО); У2 - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; У3 - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; У4 - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; У5 – владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; У6 – иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости)	31 - основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта. 32 - классификации профессий, задачи профессиональной двигательной подготовки, средства и методы, управления самостоятельными занятиями, предупреждение травматизма на занятиях физической культуры. 33 - о здоровье человека. физической культуре и ЗОЖ. Правилах гигиены, закаливании. Полноценном рациональном питании. Предупреждение травматизма на занятиях физической культуры.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
лекции, уроки	-
практические занятия	78
консультации по дисциплине	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.ДВ.01.01 «Физическая культура»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Физическая культура, как часть культуры общества и человека	Содержание учебного материала Уметь: У1 - использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ПО); У2 - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; У3 - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; У4 - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; У5 – владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; У6 – иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости) Знать: З1 - основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта. З2 - классификации профессий, задачи профессиональной двигательной подготовки, средства и методы, управления самостоятельными занятиями, предупреждение травматизма на занятиях физической культуры. З3 - о здоровье человека, физической культуре и ЗОЖ. Правилах гигиены, закаливания. Полноценном рациональном питании. Предупреждение травматизма на занятиях физической культуры.		ОК 01, ОК 04, ОК 08
Тема 1.1 Современное	Практические занятия		

состояние физической культуры и спорта	Физическая культура как часть культуры общества и человека. Роль физической культуры в обще культурном, профессиональном и социальном развитии человека. Современное представление о физической культуре: основные понятия; основные направления развития физической культуры в обществе и их формы организации	1	
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений утренней зарядки, физкультминуток, физкультпауз, комплексов упражнений для коррекции осанки и телосложения	1	
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений различной функциональной направленности	1	
	Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО) — программная и нормативная основа системы физического воспитания населения. Характеристика нормативных требований для обучающихся СПО	1	
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для подготовки к выполнению тестовых упражнений. Освоение методики составления планов-конспектов и выполнения самостоятельных заданий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»	2	
Тема 1.2 Здоровье и здоровый образ жизни	Практические занятия		
	Понятие «здоровье» (физическое, психическое, социальное). Факторы, определяющие здоровье. Психосоматические заболевания Понятие «здоровый образ жизни» и его составляющие: режим труда и отдыха, профилактика и устранение вредных привычек, оптимальный двигательный режим, личная гигиена, закаливание, рациональное питание. Формы организации самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой и их особенности; безопасность и гигиенические нормы и правила во время занятий физической культурой	2	
	Организация занятий физическими упражнениями различной направленности: подготовка к занятиям физической культурой (выбор мест занятий, инвентаря и одежды, планирование занятий с разной функциональной направленностью). Нагрузка и факторы регуляции нагрузки при проведении самостоятельных занятий физическими упражнениями	2	
	Самоконтроль за индивидуальными показателями физического развития, умственной и физической работоспособностью, индивидуальными показателями физической подготовленности. Дневник самоконтроля.	2	
	Физические качества, средства их совершенствования Влияние двигательной активности на здоровье. Оздоровительное воздействие физических упражнений на организм занимающихся. Двигательная рекреация и ее роль в организации здорового образа жизни современного человека	2	

	Применение методов самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности. Освоение упражнений современных оздоровительных систем физического воспитания ориентированных на повышение функциональных основных физических качеств.	2	
Раздел 2 Современные системы и технологии укрепления и сохранения здоровья	Содержание учебного материала Уметь: У1 - использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ПО); У2 - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; У3 - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; У4 - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; У5 – владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; У6 – иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости) Знать: 31 - основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта. 32 - классификации профессий, задачи профессиональной двигательной подготовки, средства и методы, управления самостоятельными занятиями, предупреждение травматизма на занятиях физической культуры. 33 - о здоровье человека, физической культуре и ЗОЖ. Правилах гигиены, закаливания. Полноценном рациональном питании. Предупреждение травматизма на занятиях физической культуры.		ОК 01, ОК 04, ОК 08

Тема 2.1 Основная гимнастика	Практические занятия		
	Современное представление о современных системах и технологиях укрепления и сохранения здоровья Особенности организации и проведения занятий в разных системах оздоровительной физической культуры и их функциональная направленность Техника безопасности на занятиях гимнастикой. Выполнение строевых упражнений, строевых приёмов: перестроений, передвижений, размыканий и смыканий, поворотов на месте.	2	
	Выполнение общеразвивающих упражнений без предмета и с предметом; в парах, в группах, на снарядах и тренажерах. Выполнение прикладных упражнений: ходьбы и бега, упражнений в равновесии, лазанье и перелазание, метание и ловля, поднимание и переноска груза, прыжки	2	
Тема 2.2 Акробатика	Практические занятия		
	Освоение акробатических элементов: длинный кувырок, кувырок через плечо, стойка на лопатках, мост, стойка на руках, стойка на голове и руках, переворот боком «колесо», равновесие «ласточка».	2	
	Совершенствование акробатических элементов	2	
	Освоение и совершенствование акробатической комбинации (последовательность выполнения элементов в акробатической комбинации может изменяться): Девушки: И.П. - О.С.: Равновесие на левой (правой) - Шагом правой кувырок вперед ноги скрестно и поворот кругом - Кувырок назад - Перекатом назад стойка на лопатках - Кувырок назад через плечо в упор, стоя на левом (правом) колене, правую (левую) назад. Встать - Переворот боком «колесо». Приставляя правую (левую) прыжок прогнувшись, И.П. Юноши: И.П. - О.С.: Стойка на руках махом одной и толчком другой (0) - Кувырок вперед - Кувырок вперед в упор присев - Силой, стойка на голове с опорой руками (Д)-Силой опускание в упор лёжа. Толчком ног упор присев. Встать - Мах левой (правой) и переворот боком «колесо» приставляя правую (левую) полуприсед и прыжок прогнувшись, И.П.	2	
Тема 2.3 Атлетическая гимнастика	Практические занятия		
	Выполнение упражнений и комплексов упражнений атлетической гимнастики для рук и плечевого пояса, мышц спины и живота, мышц ног с использованием собственного веса. Выполнение упражнений со свободными весами	2	
	Выполнение упражнений и комплексов упражнений с использованием новых видов фитнес оборудования.	2	
	Выполнение упражнений и комплексов упражнений на силовых тренажерах и кардиотренажерах.	2	

Текущий контроль за семестр	Зачет	2	
Всего часов за семестр		34	
Тема 2.4 Физическая культура в режиме трудового дня	Практические занятия		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Зоны риска физического здоровья в профессиональной деятельности. Рациональная организация труда, факторы сохранения и укрепления здоровья, профилактика переутомления. Составление профессиограммы. Определение принадлежности выбранной профессии/специальности к группе труда. Подбор физических упражнений для проведения производственной гимнастики. Понятие «профессионально-прикладная физическая подготовка», задачи профессионально-прикладной физической подготовки, средства профессионально-прикладной физической подготовки.	2	
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для производственной гимнастики, комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Освоение комплексов упражнений для производственной гимнастики различных групп профессий (первая, вторая, третья, четвертая группы профессий)	2	
	Определение значимых физических и личностных качеств с учётом специфики получаемой профессии/специальности; определение видов физкультурно-спортивной деятельности для развития профессионально- значимых физических и психических качеств. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально-прикладной физической подготовки с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Характеристика профессиональной деятельности: группа труда, рабочее положение, рабочие движения, функциональные системы, обеспечивающие трудовой процесс, внешние условия или производственные факторы, профессиональные заболевания	2	

Раздел 3. Спортивные игры	Содержание учебного материала Уметь: У1 - использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ПО); У2 - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; У3 - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; У4 - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; У5 – владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; У6 – иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости) Знать: 31 - основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта. 32 - классификации профессий, задачи профессиональной двигательной подготовки, средства и методы, управления самостоятельными занятиями, предупреждение травматизма на занятиях физической культуры. 33 - о здоровье человека, физической культуре и ЗОЖ. Правилах гигиены, закаливании. Полноценном рациональном питании. Предупреждение травматизма на занятиях физической культуры.		ОК 01, ОК 04, ОК 08
Тема 3.1 Футбол	Практические занятия Техника безопасности на занятиях футболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: удар по мячу носком, серединой подъема, внутренней, внешней частью подъема; остановки мяча внутренней стороной стопы; остановки мяча внутренней стороной стопы в прыжке, остановки мяча подошвой. Правила игры и методика судейства. Техника нападения. Действия игрока без мяча: освобождение от опеки противника Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения	2 2	

	Выполнение технико-тактических приемов в игровой деятельности (учебная игра)	2	
Тема 3.2 Баскетбол	Практические занятия		
	Техника безопасности на занятиях баскетболом. Освоение и отработка: перемещения, остановки, стойки игрока, повороты; ловля и передача мяча двумя и одной рукой, на месте и в движении, с отскоком от пола; ведение мяча на месте, в движении, по прямой с изменением скорости, высоты отскока и направления, по зрительному и слуховому сигналу; броски одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча; бросок после ловли и после ведения мяча, бросок мяча.	4	
	Освоение и совершенствование приёмов тактики защиты и нападения	2	
	Выполнение технико-тактических приемов в игровой деятельности	2	
Тема 3.3 Волейбол	Практические занятия		
	Техника безопасности на занятиях волейболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: стойки игрока, перемещения, передача мяча, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении	4	
	Освоение/ совершенствование приёмов тактики защиты и нападения	2	
	Выполнение технико-тактических приемов в игровой деятельности	2	
Тема 3.4 Лёгкая атлетика	Практические занятия		
	Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника бега высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования;	2	
	Совершенствование техники спринтерского бега	2	
	Совершенствование техники (кроссового бега9 дистанции (2 000 м (девушки) и 3 000 м (юноши))	4	
	Совершенствование техники эстафетного бега (4 *100 м, 4*400 м; бега по прямой с различной скоростью)	4	
	Совершенствование техники прыжка в длину с разбега	2	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
Всего часов за семестр		44	
Всего часов по дисциплине		78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование спортивного зала: баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, корзины, сетки, стойки, антенны; сетки для игры в бадминтон, ракетки для игры в бадминтон, оборудование для силовых упражнений; шведская стенка, секундомеры. Технические средства обучения: музыкальный центр.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491233>
2. Барчуков, И.С. Теория и методика физического воспитания и спорта : учебник / Барчуков И.С. — Москва : КноРус, 2021. — 366 с. — ISBN 978-5-406-02452-2. — URL: <https://book.ru/book/936107>. — Текст : электронный
3. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под научной редакцией С. В. Новаковского. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 125 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10154-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497734>
4. Виленский, М.Я. Физическая культура : учебник / Виленский М.Я., Горшков А.Г. — Москва : КноРус, 2021. — 214 с. — ISBN 978-5-406-08169-3. — URL: <https://book.ru/book/939387>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681>
2. Глазина, Т. А. Лечебная физическая культура : практикум для СПО / Т. А. Глазина, М. И. Кабышева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 124 с. — ISBN 978-5-4488-0539-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91886.html>
3. Кузнецов, В.С. Физическая культура. : учебник / Кузнецов В.С., Колодницкий Г.А. — Москва : КноРус, 2020. — 256 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07522-7. — URL: <https://book.ru/book/932718> – (ЭБС BOOK.ru)
4. Журнал "Вестник спортивной науки". - ЭБС IPRbooks
5. Газета "Спорт-экспресс"- База данных East View

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Знать: 31 - основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта. 32 - классификации профессий, задачи профессиональной двигательной подготовки, средства и методы, управления самостоятельными занятиями, предупреждение травматизма на занятиях физической культуры. 33 - о здоровье человека, физической культуре и ЗОЖ. Правилах гигиены, закаливания. Полноценном рациональном питании. Предупреждение травматизма на занятиях физической культуры.	– «Отлично» - умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Лёгкая атлетика. Оценка техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе занятий): бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину; Спортивные игры. Оценка техники базовых элементов техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование) Оценка технико-тактических действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм Оценка выполнения студентом функций судьи.
Уметь: У1 - использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ПО); У2 - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; У3 - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; У4 - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; У5 – владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; У6 – иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости)	«Удовлетворительно» - необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Оценка уровня развития физических качеств занимающихся наиболее целесообразно проводить по приросту к исходным показателям. – Для этого организуется тестирование в контрольных точках: На входе – начало учебного года, семестра; На выходе – в конце учебного года, семестра, изучения темы программы.

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (накопительная аттестация (несколько этапов проверки, разделенных по времени)).

Алгоритм проведения аттестации:

Аттестация проводится в несколько этапов, по итогам работы студента на протяжении семестра. На последнем часе дисциплины, ставится оценка/зачёт.

Все обучающиеся сдают зачёт с учётом медицинской группы.

Основная группа здоровья:

Допуск к зачету: Допускаются студенты, не имеющие задолженности.

Студенты основной медицинской группы сдают контрольные тесты и контрольные упражнения по каждому разделу, в течение семестра (приложения №1, №2, №3).

Подготовительная группа

Допуск к зачету: Допускаются студенты, которые посетили не менее 80% занятий.

Студенты, отнесённые по состоянию здоровья к подготовительной группе, оцениваются на общих основаниях, за исключением тех видов двигательных действий и нормативов, которые им противопоказаны по состоянию здоровья (приложения №1, № 2, № 3).

Для студентов, пропустивших занятия по уважительным причинам (по состоянию здоровья, участие в соревнованиях, олимпиадах и прочее) преподаватель даёт задания в конце каждого раздела, в виде организации занятия физическими упражнениями различной направленности, используя учебные (ресурсные) карты (приложение № 4) или презентации, на тему, данную преподавателем, а также студент должен выполнить контрольные тесты и нормативы по пропущенному разделу.

Специальная группа

Допуск к зачету: Допускаются студенты, которые посетили не менее 80% занятий.

Студенты, отнесённые по состоянию здоровья к специальной группе, обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, а также освобожденные от занятий сдают зачёт по пройденным разделам, в виде организации занятия физическими упражнениями различной направленности, используя учебные (ресурсные) карты (приложение № 4) или в виде презентации (приложение № 5), реферата, на тему, данную преподавателем (приложение № 6).

Студенты, не явившиеся на зачёт по уважительной причине, должны будут выполнить его в другое время, согласованное с учебной частью колледжа. Неотъемлемой частью является посещаемость и практическая работа на занятиях. Если студент не посещал занятия и соответственно не выполнял самостоятельные и практические занятия, то он не допускается до сдачи зачёта.

Приложение 1

Таблица критериев оценивания уровня физической подготовленности студентов основной медицинской группы

N п/п	Виды испытаний (тесты)	Нормативы					
		Юноши			Девушки		
		Бронзов ый знак «3»	Серебряны й знак «4»	Золотой знак «5»	Бронзовы й знак «3»	Серебряны й знак «4»	Золотой знак «5»
Обязательные испытания (тесты)							
1.	Бег на 100 м (с)	14,6	14,3	13,8	18,0	17,6	16,3
2.	Подтягивание из виса на высокой перекладине (количество раз)	5	9	13	-	-	-
	или рывок гири 16 кг (количество раз)	15	25	35	-	-	-
	или сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	27	31	42	9	11	16
3.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи - см)	6	8	13	7	9	16

Испытания (тесты) по выбору							
4.	или прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	200	210	230	160	170	185
5.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз в 1 мин)	36	40	50	33	36	44
6.	Бег на лыжах на 3 км (мин, с)	-	-	-	19.15	18.45	17.30
	или на 5 км (мин, с)	25.40	25.00	23.40	-	-	-

Критерии оценивания выполнения функции судейства.

Юноши и девушки			
Баскетбол	5	4	3
1.Штафные броски (5 бросков)	3	2	1
2.Два шага бросок мяча в кольцо (5 бросков)	3	2	1
3. 5 бросков с различных точек	3	2	1

Юноши и девушки			
Волейбол	5	4	3
1.Передача мяча над собой.	20	15	12
2.Передача мяча снизу.	20	15	12
3.Подача мяча(на точность из 6 попыток)	5-6	3-4	2-3

Оценка 5	Оценка 4	Оценка 3
Уверенно организывает матч. Отлично знает правила, грамотно применяет жесты, дает своевременные сигналы. Умеет решать спорные моменты, вести протокол.	Без грубых ошибок организывает матч, знает правила игры, частично применяет жесты. Умеет решать спорные моменты, вести протокол.	Имеются ошибки в организации матча, в решении спорных моментов, в применении жестов. Знает правила игры.

Критерии оценивания техники владения двигательными умениями и навыками студентов основной медицинской группы

Девушки			
Юноши			
Тренажерный зал	5	4	3
1. Подтягивание на перекладине	13	10	8
2. Подъем туловища из положения лежа (кол-во раз 1 мин.)	50	40	36
Тренажерный зал	5	4	3
1. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа	16	13	10
2. Подъем туловища из положения лежа (кол-во раз 1 мин.)	44	36	33

Оценка 5	Оценка 4	Оценка 3
Упражнение выполнено без грубых ошибок с установкой на максимальный результат в вариативных условиях соревнований	Без грубых ошибок выполнено упражнение в целом, с правильным ритмом, на уровне близком к максимальным индивидуальным физическим и техническим возможностям в стандартных условиях	Выполнено упражнение в целом, без грубых ошибок выполнена главная часть упражнения (отталкивание в прыжках, финальное усилие в метаниях)

Критерии оценивания организации занятия физическими упражнениями различной направленности, используя учебные (ресурсные) карты

Критерии	Оценка 5	Оценка 4	Оценка 3
Кратко, доступно сообщает цель (задачи). Своевременно подготавливает оборудование и инвентарь. Умеет организовать выполнение заданий. Умеет активизировать обучающихся, поддерживать дисциплину. Умеет правильно выбирать тон общения, варьировать силой голоса в зависимости от ситуации. Организовывает деятельность в соответствии с правилами техники безопасности. Умеет своевременно выявлять и исправлять ошибки. Умеет анализировать собственную деятельность и деятельность других.	75-100% выполненных критериев	50-74% выполненных критериев	40-50% выполненных критериев

Комплект тем для подготовки презентации для студентов основной медицинской группы, пропустивших занятия, специальной группы, а также для студентов с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Темы презентаций:

1. Лёгкая атлетика (какие виды спорта включает в себя легкая атлетика?).
2. Высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование.
3. Разновидности ходьбы и бега.
4. Прыжок в длину с места, с разбега.
5. Прыжок в высоту.
6. Виды легкоатлетических метаний.
7. Многоборье (что в себя включает?)
- 8.Общеразвивающие упражнения. Направленность общеразвивающих упражнений. Схема ОРУ.
9. Комплексы утренней гигиенической гимнастики, производственной гимнастики.
10. Правила игры в баскетбол, волейбол, футбол.

Критерии оценки заданий

Критерии	Баллы
Наличие сданной презентации (за исключением скачанной с интернета)	50
Наличие всех структурных частей: титульного листа, содержания, цели и задач, основной части, выводов (отсутствие одной из частей, минус 5 баллов)	25
Соблюдение технических требований	15
Оригинальность и креативность выполненной работы	10

Шкала оценивания презентации

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
75-100	5	отлично
50-75	4	хорошо
50	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

Темы рефератов для студентов, освобожденных от занятий физической культуры, отнесённых по состоянию здоровья к специальной группе, а также, обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

1. Физическая культура и спорт, как социальные явления общества. Современное состояние физической культуры и спорта.
2. Организм человека, как единая биологическая система. Воздействие средств физической культуры и спорта, природных, социальных и экологических факторов на организм.
3. Понятие о питании. Требования к организации правильного питания, принципы и содержание.
4. Понятия о гигиене. Значение гигиенических требований и норм для организма.
5. Закаливание организма. Средства, принципы и методы закаливания.
6. Причины, следствие и профилактика заболеваний опорно-двигательного аппарата (нарушение осанки, плоскостопие, мышечная атрофия). Понятие гиподинамии, гипердинамии.
7. Вредные привычки. Пагубность их воздействие на организм. Меры профилактики, способы борьбы.
8. Массаж, виды массажа. Влияние массажа на функциональное состояние организма.
9. Меры безопасности на занятиях физической культурой и спортом. Гигиенические требования и нормы.
10. Здоровье человека и факторы, его определяющие требования к организации Здорового Образа Жизни (ЗОЖ).
11. Особенности ЛФК (лечебная физкультура), корректирующей гимнастики и т.п. Методика составления программ по физической культуре с оздоровительной, рекреационной направленностью.
12. Особенности, содержание и структура спортивной подготовки.
13. Учет половых и возрастных особенностей при занятиях физической культурой и спортом.
14. Физические качества. Методы воспитания физических качеств на занятиях физической культурой и спортом.
15. Возможности и условия коррекции физического развития, телосложения, функциональных возможностей организма средствами физической культуры и спорта.
16. Самоконтроль на занятиях физической культурой и спортом.
17. Врачебный и педагогический контроль на занятиях физической культурой и спортом. Их цели, задачи, содержание.
18. Понятие об утомлении и переутомлении. Средства восстановления (Струкова В.).
19. Изменение показателей функционального состояния организма под воздействием регулярных занятий физической культурой и спортом.
20. Понятие профессионально-Прикладной Физической Подготовки, её цели, задачи и содержание.
21. Олимпийские игры Древней Греции.
22. История развития, техника и правила игры мини-футбол.
23. История развития, техника и правила игры в бадминтон.
24. История развития, техника и правила игры в волейбол.
25. История развития, техника и правила игры в настольный теннис.
26. Комплексы упражнений с гантелями.
27. Упражнения для развития мышц брюшного пресса.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.ДВ.01.02

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» разработана на основе примерной образовательной программы «Физическая культура» рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от 29 сентября 2022 г., утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от «30» ноября 2022.

Председатель ПЦК _____ Бутов Д.А.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебной работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчики:

Трифорова М.М. - зав. методическим отделом КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОО.ДВ.01.02 «АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина СОО.ДВ.01.02 «Адаптивная физическая культура» является базовой дисциплиной общеобразовательного цикла.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 04, ОК 08	У1 - использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ПО); У2 - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; У3 - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; У4 - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; У5 – владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; У6 – иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости)	31 - основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта. 32 - классификации профессий, задачи профессиональной двигательной подготовки, средства и методы, управления самостоятельными занятиями, предупреждение травматизма на занятиях физической культуры. 33 - о здоровье человека. физической культуре и ЗОЖ. Правилах гигиены, закаливании. Полноценном рациональном питании. Предупреждение травматизма на занятиях физической культуры.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
лекции, уроки	-
практические занятия	78
консультации по дисциплине	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.ДВ.01.02 «Адаптивная физическая культура»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Физическая культура, как часть культуры общества и человека	Содержание учебного материала Уметь: У1 - использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ПО); У2 - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; У3 - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; У4 - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; У5 – владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; У6 – иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости) Знать: З1 - основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта. З2 - классификации профессий, задачи профессиональной двигательной подготовки, средства и методы, управления самостоятельными занятиями, предупреждение травматизма на занятиях физической культуры. З3 - о здоровье человека, физической культуре и ЗОЖ. Правилах гигиены, закаливания. Полноценном рациональном питании. Предупреждение травматизма на занятиях физической культуры.		ОК 01, ОК 04, ОК 08
Тема 1.1 Современное	Практические занятия		

состояние физической культуры и спорта	Физическая культура как часть культуры общества и человека. Роль физической культуры в обще культурном, профессиональном и социальном развитии человека. Современное представление о физической культуре: основные понятия; основные направления развития физической культуры в обществе и их формы организации	1	
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений утренней зарядки, физкультминуток, физкультпауз, комплексов упражнений для коррекции осанки и телосложения	1	
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений различной функциональной направленности	1	
	Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО) — программная и нормативная основа системы физического воспитания населения. Характеристика нормативных требований для обучающихся СПО	1	
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для подготовки к выполнению тестовых упражнений. Освоение методики составления планов-конспектов и выполнения самостоятельных заданий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»	2	
Тема 1.2 Здоровье и здоровый образ жизни	Практические занятия		
	Понятие «здоровье» (физическое, психическое, социальное). Факторы, определяющие здоровье. Психосоматические заболевания Понятие «здоровый образ жизни» и его составляющие: режим труда и отдыха, профилактика и устранение вредных привычек, оптимальный двигательный режим, личная гигиена, закаливание, рациональное питание. Формы организации самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой и их особенности; безопасность и гигиенические нормы и правила во время занятий физической культурой	2	
	Организация занятий физическими упражнениями различной направленности: подготовка к занятиям физической культурой (выбор мест занятий, инвентаря и одежды, планирование занятий с разной функциональной направленностью). Нагрузка и факторы регуляции нагрузки при проведении самостоятельных занятий физическими упражнениями	2	
	Самоконтроль за индивидуальными показателями физического развития, умственной и физической работоспособностью, индивидуальными показателями физической подготовленности. Дневник самоконтроля.	2	
	Физические качества, средства их совершенствования Влияние двигательной активности на здоровье. Оздоровительное воздействие физических упражнений на организм занимающихся. Двигательная рекреация и ее роль в организации здорового образа жизни современного человека	2	

	Применение методов самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности. Освоение упражнений современных оздоровительных систем физического воспитания ориентированных на повышение функциональных основных физических качеств.	2	
Раздел 2 Современные системы и технологии укрепления и сохранения здоровья	Содержание учебного материала Уметь: У1 - использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ПО); У2 - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; У3 - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; У4 - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; У5 – владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; У6 – иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости) Знать: 31 - основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта. 32 - классификации профессий, задачи профессиональной двигательной подготовки, средства и методы, управления самостоятельными занятиями, предупреждение травматизма на занятиях физической культуры. 33 - о здоровье человека, физической культуре и ЗОЖ. Правилах гигиены, закаливания. Полноценном рациональном питании. Предупреждение травматизма на занятиях физической культуры.		ОК 01, ОК 04, ОК 08

Тема 2.1 Основная гимнастика	Практические занятия		
	Современное представление о современных системах и технологиях укрепления и сохранения здоровья Особенности организации и проведения занятий в разных системах оздоровительной физической культуры и их функциональная направленность Техника безопасности на занятиях гимнастикой. Выполнение строевых упражнений, строевых приёмов: перестроений, передвижений, размыканий и смыканий, поворотов на месте.	2	
	Выполнение общеразвивающих упражнений без предмета и с предметом; в парах, в группах, на снарядах и тренажерах. Выполнение прикладных упражнений: ходьбы и бега, упражнений в равновесии, лазанье и перелазание, метание и ловля, поднимание и переноска груза, прыжки	2	
Тема 2.2 Акробатика	Практические занятия		
	Освоение акробатических элементов: длинный кувырок, кувырок через плечо, стойка на лопатках, мост, стойка на руках, стойка на голове и руках, переворот боком «колесо», равновесие «ласточка».	2	
	Совершенствование акробатических элементов	2	
	Освоение и совершенствование акробатической комбинации (последовательность выполнения элементов в акробатической комбинации может изменяться): Девушки: И.П. - О.С.: Равновесие на левой (правой) - Шагом правой кувырок вперед ноги скрестно и поворот кругом - Кувырок назад - Перекатом назад стойка на лопатках - Кувырок назад через плечо в упор, стоя на левом (правом) колене, правую (левую) назад. Встать - Переворот боком «колесо». Приставляя правую (левую) прыжок прогнувшись, И.П. Юноши: И.П. - О.С.: Стойка на руках махом одной и толчком другой (0) - Кувырок вперед - Кувырок вперед в упор присев - Силой, стойка на голове с опорой руками (Д)-Силой опускание в упор лёжа. Толчком ног упор присев. Встать - Мах левой (правой) и переворот боком «колесо» приставляя правую (левую) полуприсев и прыжок прогнувшись, И.П.	2	
Тема 2.3 Атлетическая гимнастика	Практические занятия		
	Выполнение упражнений и комплексов упражнений атлетической гимнастики для рук и плечевого пояса, мышц спины и живота, мышц ног с использованием собственного веса. Выполнение упражнений со свободными весами	2	
	Выполнение упражнений и комплексов упражнений с использованием новых видов фитнес оборудования.	2	
	Выполнение упражнений и комплексов упражнений на силовых тренажерах и кардиотренажерах.	2	

Текущий контроль за семестр	Зачет	2	
Всего часов за семестр		34	
Тема 2.4 Физическая культура в режиме трудового дня	Практические занятия		ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Зоны риска физического здоровья в профессиональной деятельности. Рациональная организация труда, факторы сохранения и укрепления здоровья, профилактика переутомления. Составление профессиограммы. Определение принадлежности выбранной профессии/специальности к группе труда. Подбор физических упражнений для проведения производственной гимнастики. Понятие «профессионально-прикладная физическая подготовка», задачи профессионально-прикладной физической подготовки, средства профессионально-прикладной физической подготовки.	2	
	Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для производственной гимнастики, комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Освоение комплексов упражнений для производственной гимнастики различных групп профессий (первая, вторая, третья, четвертая группы профессий)	2	
	Определение значимых физических и личностных качеств с учётом специфики получаемой профессии/специальности; определение видов физкультурно-спортивной деятельности для развития профессионально- значимых физических и психических качеств. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально-прикладной физической подготовки с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Характеристика профессиональной деятельности: группа труда, рабочее положение, рабочие движения, функциональные системы, обеспечивающие трудовой процесс, внешние условия или производственные факторы, профессиональные заболевания	2	

Раздел 3. Спортивные игры	Содержание учебного материала Уметь: У1 - использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ПО); У2 - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; У3 - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; У4 - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; У5 – владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; У6 – иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости) Знать: 31 - основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта. 32 - классификации профессий, задачи профессиональной двигательной подготовки, средства и методы, управления самостоятельными занятиями, предупреждение травматизма на занятиях физической культуры. 33 - о здоровье человека, физической культуре и ЗОЖ. Правилах гигиены, закаливании. Полноценном рациональном питании. Предупреждение травматизма на занятиях физической культуры.		ОК 01, ОК 04, ОК 08
Тема 3.1 Футбол	Практические занятия Техника безопасности на занятиях футболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: удар по мячу носком, серединой подъема, внутренней, внешней частью подъема; остановки мяча внутренней стороной стопы; остановки мяча внутренней стороной стопы в прыжке, остановки мяча подошвой. Правила игры и методика судейства. Техника нападения. Действия игрока без мяча: освобождение от опеки противника Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения	2 2	

	Выполнение технико-тактических приемов в игровой деятельности (учебная игра)	2	
Тема 3.2 Баскетбол	Практические занятия		
	Техника безопасности на занятиях баскетболом. Освоение и отработка: перемещения, остановки, стойки игрока, повороты; ловля и передача мяча двумя и одной рукой, на месте и в движении, с отскоком от пола; ведение мяча на месте, в движении, по прямой с изменением скорости, высоты отскока и направления, по зрительному и слуховому сигналу; броски одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча; бросок после ловли и после ведения мяча, бросок мяча.	4	
	Освоение и совершенствование приёмов тактики защиты и нападения	2	
	Выполнение технико-тактических приемов в игровой деятельности	2	
Тема 3.3 Волейбол	Практические занятия		
	Техника безопасности на занятиях волейболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: стойки игрока, перемещения, передача мяча, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении	4	
	Освоение/ совершенствование приёмов тактики защиты и нападения	2	
	Выполнение технико-тактических приемов в игровой деятельности	2	
Тема 3.4 Лёгкая атлетика	Практические занятия		
	Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника бега высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования;	2	
	Совершенствование техники спринтерского бега	2	
	Совершенствование техники (кроссового бега9 дистанции (2 000 м (девушки) и 3 000 м (юноши))	4	
	Совершенствование техники эстафетного бега (4 *100 м, 4*400 м; бега по прямой с различной скоростью)	4	
	Совершенствование техники прыжка в длину с разбега	2	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
Всего часов за семестр		44	
Всего часов по дисциплине		78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование спортивного зала: баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, корзины, сетки, стойки, антенны; сетки для игры в бадминтон, ракетки для игры в бадминтон, оборудование для силовых упражнений; шведская стенка, секундомеры. Технические средства обучения: музыкальный центр.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491233>
2. Барчуков, И.С. Теория и методика физического воспитания и спорта : учебник / Барчуков И.С. — Москва : КноРус, 2021. — 366 с. — ISBN 978-5-406-02452-2. — URL: <https://book.ru/book/936107>. — Текст : электронный
3. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под научной редакцией С. В. Новаковского. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 125 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10154-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497734>
4. Виленский, М.Я. Физическая культура : учебник / Виленский М.Я., Горшков А.Г. — Москва : КноРус, 2021. — 214 с. — ISBN 978-5-406-08169-3. — URL: <https://book.ru/book/939387>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681>
2. Глазина, Т. А. Лечебная физическая культура : практикум для СПО / Т. А. Глазина, М. И. Кабышева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 124 с. — ISBN 978-5-4488-0539-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91886.html>
3. Кузнецов, В.С. Физическая культура. : учебник / Кузнецов В.С., Колодницкий Г.А. — Москва : КноРус, 2020. — 256 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07522-7. — URL: <https://book.ru/book/932718> – (ЭБС BOOK.ru)
4. Журнал "Вестник спортивной науки". - ЭБС IPRbooks
5. Газета "Спорт-экспресс"- База данных East View

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Знать: 31 - основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта. 32 - классификации профессий, задачи профессиональной двигательной подготовки, средства и методы, управления самостоятельными занятиями, предупреждение травматизма на занятиях физической культуры. 33 - о здоровье человека, физической культуре и ЗОЖ. Правилах гигиены, закаливания. Полноценном рациональном питании. Предупреждение травматизма на занятиях физической культуры.	– «Отлично» - умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Лёгкая атлетика. Оценка техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе занятий): бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину; Спортивные игры. Оценка техники базовых элементов техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование) Оценка технико-тактических действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм Оценка выполнения студентом функций судьи. Оценка уровня развития физических качеств занимающихся наиболее целесообразно проводить по приросту к исходным показателям. – Для этого организуется тестирование в контрольных точках: На входе – начало учебного года, семестра; На выходе – в конце учебного года, семестра, изучения темы программы.
Уметь: У1 - использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ПОО); У2 - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; У3 - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; У4 - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; У5 – владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; У6 – иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости)		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (накопительная аттестация (несколько этапов проверки, разделенных по времени)).

Алгоритм проведения аттестации:

Аттестация проводится в несколько этапов, по итогам работы студента на протяжении семестра. На последнем часе дисциплины, ставится оценка/зачёт.

Все обучающиеся сдают зачёт с учётом медицинской группы.

Специальная группа

Допуск к зачету: Допускаются студенты, которые посетили не менее 80% занятий.

Студенты, отнесённые по состоянию здоровья к специальной группе, обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, а также освобожденные от занятий сдают зачёт по пройденным разделам, в виде организации занятия физическими упражнениями различной направленности, используя учебные (ресурсные) карты (приложение № 1), сдача нормативов (приложение 2) или в виде презентации (приложение № 3), реферата, на тему, данную преподавателем (приложение № 4).

Студенты, не явившиеся на зачёт по уважительной причине, должны будут выполнить его в другое время, согласованное с учебной частью колледжа. Неотъемлемой частью является посещаемость и практическая работа на занятиях. Если студент не посещал занятия и соответственно не выполнял самостоятельные и практические занятия, то он не допускается до сдачи зачёта.

Критерии оценивания организации занятия физическими упражнениями различной направленности, используя учебные (ресурсные) карты

Критерии	Оценка 5	Оценка 4	Оценка 3
Кратко, доступно сообщает цель (задачи). Своевременно подготавливает оборудование и инвентарь. Умеет организовать выполнение заданий. Умеет активизировать обучающихся, поддерживать дисциплину. Умеет правильно выбирать тон общения, варьировать силой голоса в зависимости от ситуации. Организовывает деятельность в соответствии с правилами техники безопасности. Умеет своевременно выявлять и исправлять ошибки. Умеет анализировать собственную деятельность и деятельность других.	75-100% выполненных критериев	50-74% выполненных критериев	40-50% выполненных критериев

Контрольные упражнения (тесты) физической подготовленности

№ п/п	Испытания (тесты) по выбору	Нормативы (оценка)									
		Юноши					Девушки				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Основные										
1.	6-минутный бег в чередовании с ходьбой (м)	1100	1200	1300	1350	1400	900	1000	1100	1150	1200
2.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (в упоре лежа на коленях) (кол-во раз)	17	19	21	23	25	7	10	12	17	20
3.	Наклон вперед из положения сидя с прямыми ногами (см)	+2	+4	+6	+8	+12	+4	+6	+8	+10	+15
4.	Приседания (кол-во раз)	2	4	6	8	12	1	3	5	7	10
5.	Метание теннисного мяча в цель с 6 м (кол-во попаданий)	3	5	7	9	10	2	4	6	8	10
	Дополнительные										
6.	Непрерывная оздоровительная ходьба (мин)	4	6	8	10	12	2	4	6	8	10
7.	Поочередное поднятие разноименной руки и ноги из положения лежа на животе (кол-во раз)	14	18	22	26	30	12	16	20	24	28
8.	Подтягивание из виса на перекладине (кол-во раз)	2	5	7	9	11	-	-	-	-	-
9.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	180	190	200	210	220	150	160	170	175	180
10.	Поднимание туловища из положения лежа на спине	4	7	9	12	15	4	7	9	12	15

	(кол-во раз)										
Контрольные функциональные пробы											
11.	Проба Штанге (с)	> 10	> 20	> 30	> 40	> 50	< 10	>10	> 20	>30	> 40
12.	Одномоментная функциональная проба (%)	>75	< 60	< 50	< 40	< 20	> 70	< 55	< 45	< 35	< 25
13.	Проба Ромберга (с)	< 10	< 15	15	> 15	> 20	< 10	< 15	15	> 15	> 20

Примечание: Практические тесты-задания (доступные формы и виды) выполняют только обучающиеся, не имеющие противопоказаний к выполнению движений и упражнений данного вида. Количество тестов в каждом семестре - 5 (пять), включая функциональные пробы и тесты. По решению методической комиссии содержание контрольных тестов может быть изменено и/или дополнено, в зависимости от контингента обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

- 1) 6-минутный бег в чередовании с ходьбой (м).** Тестирование проводится на спортивной площадке или беговой дорожке. Испытуемый бежит (возможно чередование бега с ходьбой), стремясь преодолеть как можно больше расстояния за 6 минут. В забеге одновременно участвует 6-8 человек. По истечении шести минут бегуны останавливаются, контролеры подсчитывают результаты в метрах для каждого из них.
- 2) Сгибание и разгибание рук в упоре лежа.** Сгибание и разгибание рук в упоре лежа выполняется из и. п.: упор лежа на полу, руки на ширине плеч, кисти вперед, туловище и ноги составляют прямую линию. Сгибая руки, необходимо согнуть их до уровня прямого угла между плечевой части руки и предплечья (плечевая часть параллельна опоре), разгибая руки, вернуться в и. п. и, зафиксировав его на 0,5 сек., продолжить выполнение упражнения. Засчитывается количество правильно выполненных сгибаний и разгибаний рук.
Ошибки при выполнении:
 - ✓ нарушение прямой линии "плечи - туловище - ноги";
 - ✓ отсутствие фиксации на 0,5 сек. и. п.;
 - ✓ разновременное разгибание рук;
 - ✓ сгибание рук более чем прямой угол между плечевой частью рук и предплечий.
- 3) Наклон вперед из положения сидя.** На полу обозначить центровую и перпендикулярную линии. Сидя на полу, ступнями ног следует касаться центральной линии, ноги выпрямлены в коленях, ступни вертикальны, расстояние между ними составляет 20-30 см. Выполняется 3 наклона вперед, на четвертом регистрируется результат на перпендикулярной мерной линии по кончикам пальцев, при фиксации этого результата в течение 5 секунд, при этом не допускается сгибания ног в коленях.

Ошибки при выполнении:

- ✓ сгибание ног в коленях;
- ✓ фиксация результата пальцами одной руки;
- ✓ отсутствие фиксации результата в течение 2 секунд.

- 4) **Приседания на двух ногах.** И. п. – основная стойка. Участник выполняет максимальное количество приседаний (за 30 сек) без отрыва стоп от пола, ноги на ширине плеч, положение бедер в приседании параллельно полу. Засчитывается количество правильно выполненных приседаний.

Ошибки при выполнении:

- ✓ отрывание пяток от пола;
- ✓ положение бедер не параллельно полу;
- ✓ положение стоп шире или уже плеч;
- ✓ неполное разгибание коленей при выпрямлении.

- 5) **Метание теннисного мяча в цель** производится с расстояния 6 м в закрепленный на стене гимнастический обруч диаметром 90 см. Нижний край обруча находится на высоте 2 м от пола, используется мяч весом 57 г. Участнику предоставляется право выполнить 10 попыток. Засчитывается количество попаданий в обруч. При выполнении испытания не засчитывается попытка, если испытуемый совершил заступ за линию метания.

- 6) **Непрерывная оздоровительная ходьба (мин).** Тестирование проводится на спортивной площадке или беговой дорожке. Максимальное количество участников забега 8-10 человек. Засчитывается время (мин) участника, в течение которого сохранялся равномерная ходьба без остановок.

- 7) **Поочередное поднятие разноименной руки и ноги из положения лежа на животе (кол-во раз).** И. п. – лежа на животе, руки вверх, поочередное поднятие разноименных руки и ноги (голову не поднимать). Участник выполняет максимальное количество поочередных подниманий (за 30 сек), засчитывается количество раз.

- 8) **Подтягивание из виса на высокой перекладине (количество раз).** И. п.: вис хватом сверху, кисти рук на ширине плеч, руки, туловище и ноги выпрямлены, ноги не касаются пола, ступни вместе. Из виса на прямых руках хватом сверху необходимо подтянуться так, чтобы подбородок оказался выше перекладины, опуститься в вис до полного выпрямления рук, зафиксировать положение в течение 1 с. Испытание выполняется на большее количество раз. Засчитывается количество правильно выполненных подтягиваний.

Ошибки при выполнении:

- ✓ подбородок тестируемого оказался ниже уровня грифа перекладины;
- ✓ подтягивание осуществляется рывками или махами ног (туловища);
- ✓ широкий хват при выполнении исходного положения;
- ✓ отсутствие фиксации менее чем на 1 сек. исходного положения;
- ✓ совершение «маятниковых» движений с остановкой.

- 9) **Прыжок в длину с места.** И.п.: встать носками к стартовой черте, приготовиться к прыжку. Толчок выполняется двумя ногами с махом руками. Длина прыжка измеряется в сантиметрах от стартовой линии до ближнего к стартовой линии касания мата ногами испытуемого. Из трех попыток фиксируется лучший результат.

Ошибки при выполнении (попытка не засчитывается):

- ✓ заступ за линию отталкивания или касание ее;
- ✓ выполнение отталкивания с предварительного подскока;
- ✓ отталкивание ногами поочередно.

10) Подъем туловища из положения лежа на спине, руки за головой, локти на поверхности- до касания локтями колен, ноги на скамье.

Поднимание туловища из положения лежа выполняется из и.п. лежа на спине на гимнастическом мате, руки за головой, пальцы «в замок», лопатки касаются мата, ноги согнуты в коленях под прямым углом, ступни прижаты партнером к полу. Участник выполняет максимальное количество сгибаний (за 30 с.), пересекая локтями линию коленей, с последующим возвратом в и.п. Засчитывается количество правильно выполненных сгибаний-разгибаний туловища.

Ошибки при выполнении:

- ✓ отсутствие пересечения локтями линии коленей;
- ✓ отсутствие касания лопатками мата;
- ✓ пальцы разомкнуты "из замка";
- ✓ смещение таза.

11) Проба Ромберга В простой позе Ромберга испытуемый стоит, сомкнув ступни ног (пятки и носки вместе), глаза закрыты, руки вытянуты вперед, пальцы несколько разведены (без напряжения). При оценке пробы учитывают степень устойчивости (стоит неподвижно, покачивается), дрожание (тремор) век и пальцев и, главное, длительность сохранения равновесия.

12) Одномоментная функциональная проба (20 приседаний за 30 сек). Определяется реакция сердца на нагрузку, время восстановления ЧСС после нагрузки. Необходимо измерить ЧСС в состоянии покоя, затем выполнить функциональную пробу с дозированной физической нагрузкой: 20 глубоких приседаний (туловище прямое, руки вперед) в течение 30 секунд. После выполнения пробы фиксируется ЧСС (уд/мин), а также время восстановления ЧСС до состояния покоя (сек). При оценке определяется величина учащения ЧСС после нагрузки в процентах.

13) Проба Штанге (задержка дыхания на вдохе). После 5-7 минут отдыха в положении сидя следует сделать полный вдох и выдох, затем снова вдох (примерно 80-90 % от максимального) и задержать дыхание. Продолжительность задержки дыхания в большей степени зависит от волевых усилий человека, поэтому в задержке дыхания различают время чистой задержки и волевой компонент. Начало последнего фиксируется по первому сокращению диафрагмы (колебанию брюшной стенки).

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с односторонней или двухсторонней ампутацией или другими поражениями верхних конечностей

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 30 м (с)	6,2	6,5	6,7
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	33	30	28
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	30	28	25
4.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами (см)	7	6	5
5.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами при двухсторонней ампутации (см)	13	11	9
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	130	125	120
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 30 м (с)	6,0	6,3	6,5
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	35	33	30
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	33	30	28
4.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами (см)	5	4	3
5.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами при двухсторонней ампутации (см)	10	12	14
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	165	155	150
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с односторонней или двухсторонней ампутацией или другими поражениями нижних конечностей

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	160	140	120
2.	Передвижение на протезе (протезах) (без учета времени, м)	200	170	140
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	13	10	8
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 15 с)	8	7	6
5.	Метание теннисного мяча из положения сидя в коляске (м)	12	10	9
6.	Метание теннисного мяча из положения стоя на протезе (протезах) (м)	17	15	13
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	200	180	160
2.	Передвижение на протезе (протезах) (без учета времени, м)	250	220	200
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	25	20	15
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 15 с)	9	8	7
5.	Метание теннисного мяча из положения сидя в коляске (м)	18	16	14
6.	Метание теннисного мяча из положения стоя на протезе (протезах) (м)	24	21	19
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с травмами позвоночника и поражением спинного мозга

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Удержание волейбольного мяча обеими руками при травме шейного отдела позвоночника (с)	24	19	14
2.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	100	80	60
3.	Передвижение в коляске при травме шейного отдела позвоночника (без учета времени, м)	16	14	12
4.	Вис на согнутых руках на перекладине (ноги над коляской, с)	14	12	10
5.	Сгибание и разгибание рук из положения сидя в коляске при травме шейного отдела позвоночника (количество раз)	11	9	7
6.	Выкрут в плечевых суставах (расстояние между кистями, см)	95	100	103
7.	Бросок теннисного мяча (количество бросков за 30 с)	8	7	6

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Удержание волейбольного мяча обеими руками при травме шейного отдела позвоночника (с)	26	23	17
2.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	120	100	70
3.	Передвижение в коляске при травме шейного отдела позвоночника (без учета времени, м)	18	16	14
4.	Вис на согнутых руках на перекладине (ноги над коляской, с)	16	14	12
5.	Сгибание и разгибание рук из положения сидя в коляске при травме шейного отдела позвоночника (количество раз)	15	12	10
6.	Выкрут в плечевых суставах (расстояние между кистями, см)	98	102	105
7.	Бросок теннисного мяча (количество бросков за 30 с)	9	8	7

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с церебральным параличом

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	14	11	9
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	20	18	16
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	22	20	18
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	9	8	7
5.	Удар по футбольному мячу на дальность (м)	15	13	11
6.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	140	120	100
7.	Плавание без учета времени (м)	25	20	15

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	15	13
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	22	20	18
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	24	22	20
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	10	9	8
5.	Удар по футбольному мячу на дальность (м)	20	18	15
6.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	160	140	120
7.	Плавание без учета времени (м)	25	20	15

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с низким ростом

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 60 м (с)	13,4	14,6	16,0
2.	Бег на 100 м (с)	25,8	26,8	27,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (количество раз)	14	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	17	14	12
5.	Плавание без учета времени (м)	35	30	25
6.	Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м (количество попаданий из 10 бросков)	10	9	8
7.	Приседание на двух ногах (количество раз)	33	30	28

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 60 м (с)	13,2	13,8	14,0
2.	Бег на 100 м (с)	21,0	21,7	22,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (количество раз)	25	20	18
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	18	16	14
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м (количество попаданий из 10 бросков)	10	9	8
7.	Приседание на двух ногах (количество раз)	35	33	30

Двигательные тесты Всероссийского комплекса ГТО
(для лиц с нарушением слуха)
Нормативы (тесты) по выбору для лиц с нарушением слуха

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 60 м (с)	9,9	10,5	10,9
2.	Бег на 100 м (с)	17,0	17,8	18,0
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	42	34	30
5.	Плавание без учета времени (м)	75	50	40
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	300	270	250
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	190	172	160

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 60 м (с)	8,4	8,9	9,0
2.	Бег на 100 м (с)	13,9	14,4	14,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	35	27	22
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	48	37	33
5.	Плавание без учета времени (м)	75	50	40
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	410	350	340
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	220	210	200

Двигательные тесты Всероссийского комплекса ГТО
(для лиц с нарушением зрения)
Нормативы (тесты) по выбору для лиц с остаточным зрением

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 30 м (с)	5,5	6,0	6,3
2.	Бег на 60 м (с)	10,0	10,4	10,9
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	36	30	25
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	365	345	315
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	170	160	145

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 30 м (с)	5,0	5,3	5,4
2.	Бег на 60 м (с)	9,0	9,6	9,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	32	27	22
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	42	36	30
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	400	380	340
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	205	190	175

Нормативы (тесты) по выбору для лиц тотально слепых

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 30 м (с)	6,7	7,2	7,7
2.	Бег на 60 м (с)	10,6	11,4	11,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	16	11	9
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	27	23	18
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	320	300	290
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	120	110	100

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 30 м (с)	5,7	6,1	6,8
2.	Бег на 60 м (с)	9,9	10,3	10,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	30	25	20
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	32	27	24
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	360	350	320
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	130	120	110

Комплект тем для подготовки презентации для студентов основной медицинской группы, пропустивших занятия, специальной группы, а также для студентов с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Темы презентаций:

1. Лёгкая атлетика (какие виды спорта включает в себя легкая атлетика?).
2. Высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование.
3. Разновидности ходьбы и бега.
4. Прыжок в длину с места, с разбега.
5. Прыжок в высоту.
6. Виды легкоатлетических метаний.
7. Многоборье (что в себя включает?)
- 8.Общеразвивающие упражнения. Направленность общеразвивающих упражнений. Схема ОРУ.
9. Комплексы утренней гигиенической гимнастики, производственной гимнастики.
10. Правила игры в баскетбол, волейбол, футбол.

Критерии оценки заданий

Критерии	Баллы
Наличие сданной презентации (за исключением скачанной с интернета)	50
Наличие всех структурных частей: титульного листа, содержания, цели и задач, основной части, выводов (отсутствие одной из частей, минус 5 баллов)	25
Соблюдение технических требований	15
Оригинальность и креативность выполненной работы	10

Шкала оценивания презентации

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
75-100	5	отлично
50-75	4	хорошо
50	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

Темы рефератов для студентов, освобожденных от занятий физической культуры, отнесённых по состоянию здоровья к специальной группе, а также, обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

1. Физическая культура и спорт, как социальные явления общества. Современное состояние физической культуры и спорта.
2. Организм человека, как единая биологическая система. Воздействие средств физической культуры и спорта, природных, социальных и экологических факторов на организм.
3. Понятие о питании. Требования к организации правильного питания, принципы и содержание.
4. Понятия о гигиене. Значение гигиенических требований и норм для организма.
5. Закаливание организма. Средства, принципы и методы закаливания.
6. Причины, следствие и профилактика заболеваний опорно-двигательного аппарата (нарушение осанки, плоскостопие, мышечная атрофия). Понятие гиподинамии, гипердинамии.
7. Вредные привычки. Пагубность их воздействие на организм. Меры профилактики, способы борьбы.
8. Массаж, виды массажа. Влияние массажа на функциональное состояние организма.
9. Меры безопасности на занятиях физической культурой и спортом. Гигиенические требования и нормы.
10. Здоровье человека и факторы, его определяющие требования к организации Здорового Образа Жизни (ЗОЖ).
11. Особенности ЛФК (лечебная физкультура), корректирующей гимнастики и т.п. Методика составления программ по физической культуре с оздоровительной, рекреационной направленностью.
12. Особенности, содержание и структура спортивной подготовки.
13. Учет половых и возрастных особенностей при занятиях физической культурой и спортом.
14. Физические качества. Методы воспитания физических качеств на занятиях физической культурой и спортом.
15. Возможности и условия коррекции физического развития, телосложения, функциональных возможностей организма средствами физической культуры и спорта.
16. Самоконтроль на занятиях физической культурой и спортом.
17. Врачебный и педагогический контроль на занятиях физической культурой и спортом. Их цели, задачи, содержание.
18. Понятие об утомлении и переутомлении. Средства восстановления (Струкова В.).
19. Изменение показателей функционального состояния организма под воздействием регулярных занятий физической культурой и спортом.
20. Понятие профессионально-Прикладной Физической Подготовки, её цели, задачи и содержание.
21. Олимпийские игры Древней Греции.
22. История развития, техника и правила игры мини-футбол.
23. История развития, техника и правила игры в бадминтон.
24. История развития, техника и правила игры в волейбол.
25. История развития, техника и правила игры в настольный теннис.
26. Комплексы упражнений с гантелями.
27. Упражнения для развития мышц брюшного пресса.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ИСТОРИЯ РОССИИ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СГЦ.01

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2022 N 778 и примерной образовательной программой СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной протоколом ФУМО в системе СПО по УГПС 46.00.00 от 06.10.2022 г. № 4 (зарегистрирована в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО №-162 от 07.04.2023, регистрационный номер 70)

Председатель ПЦК _____ Пяткина М.А.
«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.
«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Золотова И.А. - преподаватель КМПО РАНХиГС

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ.01 «История России» входит в социально-гуманитарный цикл профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
1	2	3
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	У1 - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; У2 - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; У3 - противодействовать попыткам фальсификации исторических фактов.	31 - основные направления развития России (СССР) во второй половине XX и первой четверти XXI вв.; 32 - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов во второй половине XX – первой четверти XXI в., оценивать роль страны в их разрешении; 33 - основные процессы политического и экономического развития страны и её регионов; 34 - основные направления отечественной внешней политики с ведущими мировыми державами, ООН, НАТО, ЕС и другими международными организациями; 35 - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении отечественных национальных и государственных традиций; 36 - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции, уроки	40
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.01 «История России»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Великая Отечественная война 1941 – 1945 гг.	Уметь: У3 - противодействовать попыткам фальсификации исторических фактов. Знать: З6 - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов.		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 1.1. Начало Великой Отечественной войны. Первый этап войны.	Содержание учебного материала 1. Международная обстановка в конце 30-х годов. Внутренняя и внешняя политика европейских стран. «Пакт Молотова – Риббентропа» Начало Второй мировой войны. Советско-финская война. Вхождение республик Прибалтики, Северной Буковины и Бессарабии в состав СССР. 2. Экономическое развитие СССР накануне войны: развитие промышленности, транспорта, энергетики и сельского хозяйства. Вооруженные силы страны в конце 30-х начале 40-х годов. 3. Нападение Германии на Советский Союз. Управление страной в период войны. Перестройка экономики на военный лад. Советский тыл и партизанское движение в годы войны. 4. Битва за Москву, блокада Ленинграда, неудачи 1942 года. Создание и укрепление антигитлеровской коалиции.	2	
Тема 1.2. Коренной перелом в Великой Отечественной войне и освобождение стран Европы.	Содержание учебного материала 1. Сталинградская битва – начало коренного перелома в войне. Курская битва, форсирование Днепра, освобождение территории страны. Советская экономика и наука в годы войны. Идеология патриотизма. Русская Православная церковь в годы войны. Тегеранская конференция 1943 г. 2. Освобождение стран Европы от немецко-фашистских захватчиков (Румыния, Болгария, Югославия, Венгрия, Австрия, Чехословакия). Битва за Берлин. Капитуляция Германии. Победа в Великой Отечественной войне.	2	
Тема 1.3. Итоги Второй мировой и Великой Отечественной войн. Послевоенное	Содержание учебного материала 1. Ялтинская (Крымская) и Потсдамская (Берлинская) конференции. Оккупация Германии. Послевоенное устройство мира. 2. Разгром милитаристской Японии. Американская атака на Хиросиму и Нагасаки. Капитуляция Японии. Окончание Второй мировой войны.	2	

устройство мира	3. Итоги и последствия Великой Отечественной войны. Потери советской армии и гражданского населения. Территориальные приобретения Советского Союза. Последствия войны для советской экономики (промышленность, сельское хозяйство, транспорт). Репатриация советских граждан на Родину, борьба с вооруженными антисоветскими националистическими организациями. Мужество и героизм советского народа в годы войны.	2	
	4. Нюрнбергский процесс. Суд над нацистскими военными преступниками и решения Нюрнбергского трибунала.	2	
	5. Сан-Францисская конференция. Создание ООН. Основные структуры и руководящие органы ООН. Предпосылки к началу «Холодной войны».		
Раздел 2. СССР в конце 40-х – начале 80-х гг. XX века.	Уметь: У2 - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; У3 - противодействовать попыткам фальсификации исторических фактов. Знать: 33 - основные процессы политического и экономического развития страны и её регионов; 34 - основные направления отечественной внешней политики с ведущими мировыми державами, ООН, НАТО, ЕС и другими международными организациями; 36 - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов.		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 2.1. Внутренняя и внешняя политика СССР 1945-1953 гг.	Содержание учебного материала		
	1. Советская политическая система после войны. Репрессии конца 40-х – начала 50-х гг. «Ленинградское дело», «Дело Еврейского антифашистского комитета» и «Дело врачей». Дискуссия о патриотизме и космополитизме.	2	
	2. Восстановление и развитие народного хозяйства после войны. Отмена карточной системы. Развитие энергетики. Советская оборонная промышленность – создание ядерного оружия (И.В. Курчатов и А.Д. Сахаров). Восстановление городов и сел. Денежная реформа 1947 г.		
	3. Внешняя политика СССР после войны. Доктрина Трумэна. «Холодная война» и возникновение биполярного мира. Создание блока НАТО. Берлинский кризис 1948 г. Провозглашение ФРГ и ГДР. Возникновение СЭВ. Раскол в советско-югославских отношениях (И. Броз Тито). Отношения с КНР, визит Мао Цзэдуна в СССР.	2	
Тема 2.2. Внутренняя и внешняя политика СССР 1953-1964 гг.	Содержание учебного материала		2
	1. Смерть И.В. Сталина. Борьба за власть в руководстве. Устранение Л.П. Берии. «Новый курс» Г.М. Маленкова. Приход к власти Н.С. Хрущева. XX съезд КПСС, развенчание «культа личности» Сталина, начало политики реабилитации. «Антипартийная группа» Молотов, Маленков, Каганович. Усиление личной власти Н.С. Хрущева		
	2. Преобразования в общественно-политической сфере. Создание совнархозов. Новая программа партии, тезис о построении коммунизма к 1980-му г. Национально-государственное развитие страны, реабилитация репрессированных народов. Антирелигиозная кампания.		

	3. Развитие советского народного хозяйства: аграрная политика (кукурузная кампания), денежная реформа 1961 г., массовое жилищное строительство.		
	4. Культурная жизнь страны. «Оттепель». Повышение роли общественных творческих организаций. Новые тенденции в литературе, искусстве и архитектуре. Достижения советской науки: космонавтика (С.П. Королев), авиастроение, судостроение. Советские лауреаты Нобелевской премии.	2	
	5. Внешняя политика: мирные инициативы советского руководства на международной арене. Визит Н.С. Хрущева в США. Организация Варшавского договора (1955 г.). Подавление восстания в Венгрии (1956 г.). Берлинский кризис 1961 г. и строительство Берлинской стены. Карибский кризис 1962 г., отношения с Кубой (Ф. Кастро). Взаимоотношения с социалистическими и развивающимися странами.		
Тема 2.3. Внутренняя и внешняя политика СССР в кон. 60-х нач. 80-х гг.	Содержание учебного материала		
	1. Отставка Н.С. Хрущева и изменения в советском руководстве. Приход к власти Л.И. Брежнева.	2	
	2. А.Н. Косыгин и реформирование народного хозяйства. Трудности в развитии советской экономики и попытки их преодоления.		
	3. Социально-политическое развитие страны. «Развитой социализм». Конституция СССР 1977 г. Социальная политика советского государства. Диссидентское движение (А. Сахаров, А. Солженицын и др.)		
	4. Культурное развитие страны. Развитие советской науки. Успехи в области космонавтики. Развитие литературы, кинематографа, балета. Альтернативная культура. Развитие системы образования. Московская Олимпиада 1980 г.	2	
	5. Внешняя политика: «разрядка международной напряженности». Отношения со странами Запада. Договор о нераспространении ядерного оружия. Военно-стратегический паритет. Договоры ОСВ – 1 и ОСВ – 2. Хельсинкское совещание по безопасности в Европе. Отношения с социалистическими странами – «Доктрина Брежнева». Ухудшение отношений с КНР. «Пражская весна» и ввод советских войск в Чехословакию. Отношения с развивающимися странами, ввод советских войск в Афганистан и окончание политики «разрядки».		
	6. Смерть Л.И. Брежнева. Ю.В. Андропов и К.У. Черненко во главе Советского Союза.		
	Практические занятия		
	Подготовка сообщений по изучаемой теме.	2	
Раздел 3. СССР в 1985 – 1991 гг.	Уметь: У2 - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; У3 - противодействовать попыткам фальсификации исторических фактов. Знать: З3 - основные процессы политического и экономического развития страны и её регионов;		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09

	35 - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении отечественных национальных и государственных традиций; 36 - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов.		
Тема 3.1. СССР в 1985 – 1991 гг. Перестройка.	Содержание учебного материала 1. Избрание М.С. Горбачева Генеральным секретарем ЦК. Апрельский пленум ЦК КПСС. «Ускорение», «Гласность» и «Перестройка». Кадровые изменения в руководстве страны. 2. Новые черты в экономической политике. Закон «Об индивидуальной трудовой деятельности». Антиалкогольная кампания: плюсы и минусы. Авария на Чернобыльской АЭС. 3. «Новое мышление» во внешней политике. Вывод советских войск из Афганистана. Советско-американские отношения. Договор о РСМД.	2	
Тема 3.2. СССР в 1985 – 1991 гг. Распад СССР.	Содержание учебного материала 1. Начало перестройки общественных отношений в СССР. Политические реформы. Первый съезд народных депутатов. Межрегиональная депутатская группа. Учреждение поста Президента СССР. 2. Национальные проблемы в СССР. Начало межнациональных конфликтов. Б.Н. Ельцин и борьба за российский суверенитет. Избрание Б.Н. Ельцина Президентом РСФСР. 3. Вопрос о сохранении Союза. Референдум 17 марта 1991 г. и его итоги. «Ново- Огаревский» процесс, подготовка нового союзного договора. «Августовский путч» - политический кризис 19 – 22 августа 1991 г. Упразднение союзной государственности. Беловежские соглашения и создание СНГ. Отставка М.С. Горбачева 25 декабря 1991 г.	2	
Раздел 4. Внутренняя внешняя политика Российской Федерации в конце XX – первой четверти XXI века	Уметь: У1 - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; У2 - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; У3 - противодействовать попыткам фальсификации исторических фактов. Знать: 31 - основные направления развития России (СССР) во второй половине XX и первой четверти XXI вв.; 32 - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов во второй половине XX – первой четверти XXI в., оценивать роль страны в их разрешении; 35 - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении отечественных национальных и государственных традиций; 36 - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов.		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 4.1. Российская Федерация в конце XX в.	Содержание учебного материала 1. Становления нового конституционного строя в России. Экономические реформы Е. Гайдара. Антикризисные меры и рыночные преобразования. Приватизация государственной	2	

	собственности (А.Б. Чубайс). Правительство В.С. Черномырдина. Борьба с инфляцией 1992-1998гг. Криминализация экономической жизни.		
	2. Конституционный кризис 1993г. Принятие новой Конституции, ее историческое значение (1993 г.). Развитие политической системы. Российские политические партии. Общественно-политическое развитие России в 1994-1996 гг. Второе президентство Б.Н. Ельцина. Экономический кризис 1998 г. Правительство Е.М. Примакова.		
	3. Межнациональные отношения в России. Федеративный договор. Военные действия на территории Чеченской республики. Хасавюртовские соглашения.		
	Практические занятия		
	Подготовка сообщений по изучаемой теме.	2	
Тема 4.2. Российская Федерация в первой четверти XXI в.	Содержание учебного материала	2	
	1. Отставка Б.Н. Ельцина. В.В. Путин – Президент Российской Федерации. Укрепление государственности. Обеспечение гражданского согласия в обществе. Контртеррористическая операция в Чечне. Экономическая политика. Национальные проекты. Рост российского ВВП. Президент Д.А. Медведев и продолжение реформ. Внесение поправок в Конституцию (2008 г.)		
	2. Президентские выборы 2012 и 2018 гг. Воссоединение Крыма с Россией. Пенсионная реформа 2019 г. Реализация национальных проектов до 2024 г. Поправки в Конституцию (2020 г.). Современные российские политические партии.		
	3. Современная российская культура: наука, литература, искусство. Олимпиада 2014 в Сочи. Чемпионат мира по футболу в 2018 г.		
	Практические занятия		
	Подготовка сообщений по изучаемой теме.	2	
Тема 4.3. Внешняя политика Российской Федерации в конце XX – первой четверти XXI века	Содержание учебного материала		
	1. Российско-американские отношения. Договоры о сокращении вооружений (СНВ I, II, III). Отношения с блоком НАТО, движение НАТО на Восток. Участие России в международных организациях (ОБСЕ, Совет Европы). Отношения с Европейским Союзом.	2	
	2. Россия на постсоветском пространстве. Отношения со странами СНГ. Создание ОДКБ. Союзное государство России и Белоруссии. Евразийское экономическое сообщество.	2	
	3. Отношения со странами Азии (Китай, Индия, Вьетнам и др.) Шанхайская организация сотрудничества. БРИКС. Военная операция в Сирийской Арабской республике.		
	Практические занятия		
Самостоятельная работа	Подготовка сообщений по изучаемой теме.	2	
		2	
		2	
		2	
		2	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	2	
Всего по дисциплине		50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических и управленческих дисциплин, оснащенный оборудованием:

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу студентов, (30)
- рабочее место преподавателя, (1)
- учебная доска, (1)
- комплект наглядных пособий по предмету
- «История» (учебная литература, словари, таблицы, схемы, презентации, образцы работ и др.), настенные карты
- дидактические средства обучения (методические разработки к урокам, комплекты контрольных и проверочных работ).

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор,
- персональный компьютер,
- экран,
- аудиосистема,

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Семин, В.П. История России : учебник / Семин В.П. — Москва : КноРус, 2021. — 438 с. — ISBN 978-5-406-03521-4. — URL: <https://book.ru/book/936594>. — Текст : электронный.
2. Самыгин, С.И. История : учебник / Самыгин С.И., Самыгин П.С., Шевелев В.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 306 с. — ISBN 978-5-406-08163-1. — URL: <https://book.ru/book/939388>
3. Оришев, А. Б. История : учебник / А.Б. Оришев, В.Н. Тарасенко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 276 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01828-6>. - ISBN 978-5-369-01833-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247109>
4. Оришев, А. Б. История: от древних цивилизаций до конца XX века : учебник / А.Б. Оришев, В.Н. Тарасенко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 276 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01828-6>. - ISBN 978-5-369-01828-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1208469>
5. Зуев, М. Н. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2021. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01293-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469480>

6. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01245-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471486>
7. 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, 2021. — 565 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08560-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470181>
8. Пленков, О. Ю. Новейшая история : учебник для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00824-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471295>

Дополнительные источники:

1. Трифонова, Г. А. История : учебное пособие / Трифонова Г.А., Супрунова Е.П., Пай С.С., Салионов А.Е.. - Москва : НИЦ Инфра-М, 2020. - 649 с. - (среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014652-2. - текст : электронный. - url: <https://znanium.com/catalog/product/995930>
2. Касьянов, В. В. История : учебное пособие / В. В. Касьянов, П. С. Самыгин, С. И. Самыгин. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : НИЦ Инфра-М, 2020. - 528 с. - (среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016200-3. - текст : электронный. - url: <https://znanium.com/catalog/product/1086532>
3. Вестник московского университета. Серия 08. История - база данных east view
4. "журнал исторических исследований"- база эбс znanium
5. Журнал "вопросы истории"- база данных east view
6. Журнал "дилетант"- база данных east view
7. Журнал "родина"- база данных east view
8. Журнал "российская история"- база данных east view
9. Журнал "история и историки" - база данных east view
10. Журнал "русская история"- база данных east view

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
31 - основные направления развития России (СССР) во второй половине XX и первой четверти XXI вв.; 32 - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов во второй половине XX – первой четверти XXI в., оценивать роль страны в их разрешении; 33 - основные процессы политического и экономического развития страны и её регионов; 34 - основные направления отечественной внешней политики с ведущими мировыми державами, ООН, НАТО, ЕС и другими международными организациями; 35 - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении отечественных национальных и государственных традиций; 36 - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов.	Критерии оценки устного ответа Оценка "5" ставится, если студент: 1.Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объёма программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей; 2.Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; при ответе не повторять дословно текст учебника; излагать материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов; 3.Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочёта, который легко исправляет по требованию учителя; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям 4.Хорошее знание исторических фактов и использование их, верное решение исторических задач Оценка "4" ставится, если студент: 1.Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и	Текущий контроль: - устный опрос - тест Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет
Умения: У1 - ориентироваться в современной экономической, политической и	Дает полный и	

культурной ситуации в России и мире; У2 - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; У3 - противодействовать попыткам фальсификации исторических фактов.	правильный ответ на основе изученных теорий; незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя. 2. Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи. Применять полученные знания на практике в видоизменённой ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной, использовать научные термины; 3. В основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; 4. Ответ самостоятельный; 5. Наличие неточностей в изложении исторического материала; 6. Определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях; 7. Связное и последовательное изложение; при помощи наводящих вопросов учителя восполняются сделанные пропуски; 8. Наличие конкретных представлений и элементарных реальных понятий изучаемых исторических событий; 9. Понимание основных исторических взаимосвязей; 10. Знание карты и умение ей пользоваться; Оценка "3" ставится, если студент: 1. Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; 2. Материал излагает несистематизированное, фрагментарно, не всегда последовательно; 3. Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки. 4. Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие; 5. Не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов,	

	опытов или допустил ошибки при их изложении; 6. Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий; 7. Отвечает неполно на вопросы (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте; 8. Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская одну-две грубые ошибки. 9. Слабое знание исторической номенклатуры, отсутствие практических навыков работы в области истории (неумение пользоваться картами, документами и т.д.); 10. Скучны исторические представления, преобладают формалистические знания; 11. Знание карты недостаточное, показ на ней сбивчивый; 12. Только при помощи наводящих вопросов ученик улавливает исторические связи. Оценка "2" ставится, если студент: 1. Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; 2. Не делает выводов и обобщений. 3. Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов; 4. Имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу; 5. При ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя. 6. Имеются грубые ошибки в использовании карты. 7. Не может ответить ни на один из поставленных вопросов; 8. Полностью не усвоил материал. Примечание. По окончании устного ответа учащегося педагогом даётся краткий анализ ответа, объявляется мотивированная оценка. Возможно привлечение других учащихся для анализа ответа, самоанализ, предложение оценки. Критерии выставления оценок за письменные опросы: Критерии выставления оценок за тест, состоящий из 10 вопросов. Время выполнения работы: 10-15 мин. Оценка «5» - 10 правильных ответов, Оценка «4» - 7-9 правильных ответов, Оценка «3» - 5-6 правильных ответов,	

	Оценка «2» - менее 5 правильных ответов. Критерии выставления оценок за тест, состоящий из 15 вопросов. Время выполнения работы: 20-25 мин. Оценка «5» - 15 правильных ответов, Оценка «4» - 11-14 правильных ответов, Оценка «3» - 7-10 правильных ответов, Оценка «2» - менее 7 правильных ответов. Критерии выставления оценок за тест, состоящий из 20 вопросов. Время выполнения работы: 30-40 мин. Оценка «5» - 18-20 правильных ответов, Оценка «4» - 14-17 правильных ответов, Оценка «3» - 10-13 правильных ответов, Оценка «2» - менее 10 правильных ответов. Критерии выставления оценок за контрольную работу и другие виды письменных работ: Оценка «5» - 85-100% правильных ответов, Оценка «4» - 65-84% правильных ответов, Оценка «3» - 50-64% правильных ответов, Оценка «2» - менее 50% правильных ответов	Тест

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Международная обстановка в конце 30-х годов. Внутренняя и внешняя политика европейских стран. «Пакт Молотова – Риббентропа»
2. Начало Второй мировой войны.
3. Советско-финская война. Вхождение республик Прибалтики, Северной Буковины и Бессарабии в состав СССР.
4. Экономическое развитие СССР накануне войны. Вооруженные силы страны в конце 30-х начале 40-х годов.
5. Нападение Германии на Советский Союз.
6. Управление страной в период войны. Перестройка экономики на военный лад.
7. Советский тыл и партизанское движение в годы войны.
8. Битва за Москву
9. Блокада Ленинграда, неудачи 1942 года.
10. Создание и укрепление антигитлеровской коалиции.
11. Сталинградская битва
12. Курская битва,
13. Форсирование Днепра и освобождение территории страны.
14. Советская экономика и наука в годы войны. Идеология патриотизма.
15. Русская Православная церковь в годы войны
16. Тегеранская конференция 1943 г.
17. Освобождение стран Европы от немецко-фашистских захватчиков
18. Битва за Берлин. Капитуляция Германии. Победа в Великой Отечественной войне.
19. Ялтинская (Крымская) и Потсдамская (Берлинская) конференции. Оккупация Германии.

20. Послевоенное устройство мира.
21. Разгром милитаристской Японии.
22. Итоги и последствия Великой Отечественной войны.
23. Нюрнбергский процесс.
24. Сан-Францисская конференция. Создание ООН.
25. Советская политическая система после войны.
26. Восстановление и развитие народного хозяйства после войны.
27. Внешняя политика СССР после войны.
28. Приход к власти Н.С. Хрущева. XX съезд КПСС Национально-государственное развитие страны
29. Культурная жизнь страны. «Оттепель».
30. Внешняя политика: мирные инициативы советского руководства на международной арене.
31. Приход к власти Л.И. Брежнева.
32. А.Н. Косыгин и реформирование народного хозяйства.
33. Социальная политика советского государства. Диссидентское движение
34. Внешняя политика: «разрядка международной напряженности».
35. Избрание М.С. Горбачева Апрельский пленум ЦК КПСС. «Ускорение», «Гласность» и «Перестройка». Кадровые изменения в руководстве страны
36. Новые черты в экономической политике. Закон «Об индивидуальной трудовой деятельности». Антиалкогольная кампания: плюсы и минусы. Авария на Чернобыльской АЭС.
37. «Новое мышление» во внешней политике. Вывод советских войск из Афганистана.
38. Советско-американские отношения. Договор о РСМД.
39. Начало перестройки общественных отношений в СССР. Политические реформы.
40. Национальные проблемы в СССР. Начало межнациональных конфликтов.
41. Б.Н. Ельцин и борьба за российский суверенитет. Избрание Б.Н. Ельцина Президентом РСФСР.
42. Вопрос о сохранении Союза. Референдум 17 марта 1991 г. и его итоги.
43. Становления нового конституционного строя в России. Экономические реформы Е. Гайдара.
44. Конституционный кризис 1993г. Принятие новой Конституции, ее историческое значение (1993 г.).
45. Межнациональные отношения в России. Федеративный договор. Военные действия на территории
46. Чеченской республики. Хасавюртовские соглашения.
47. В.В. Путин – Президент Российской Федерации. Укрепление государственности.
48. Контртеррористическая операция в Чечне.
49. Экономическая политика. Национальные проекты.
50. Президент Д.А. Медведев и продолжение реформ.
51. Воссоединение Крыма с Россией.
52. Российско-американские отношения.
53. Участие России в международных организациях (ОБСЕ, Совет Европы).
54. Отношения с Европейским Союзом.
55. Россия на постсоветском пространстве. Отношения со странами СНГ.

56. Отношения со странами Азии

57. Военная операция в Сирийской Арабской республике.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СГЦ.02

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЭКЗАМЕН

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2022 N 778 и примерной образовательной программой СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной протоколом ФУМО в системе СПО по УГПС 46.00.00 от 06.10.2022 г. № 4 (зарегистрирована в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО №-162 от 07.04.2023, регистрационный номер 70)

Председатель ПЦК _____ Белявская И.Н.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.4 ПК.1.7	У1 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; У2 - понимать тексты на базовые и профессиональные темы; У3 - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У4 - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; У5 - кратко обосновывать и объяснять свои действия; У6 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У7 - вести беседу (включая телефонные переговоры) на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы; У8 - встречать посетителей; У9 - осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; У10 - вести переписку на иностранном языке.	31 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 32 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 33 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 34 - особенности произношения слов; 35 - правила чтения текстов профессиональной направленности; 36 - фразы-клише для ведения беседы и переписки на иностранном языке; 37 - особенности перевода документов с иностранного языка; 38 - правила организации приема посетителей; 39 - порядок подготовки деловой поездки.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	165
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	141
в том числе:	
теоретическое обучение	1
практические занятия, семинары	136
консультации по дисциплине	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	16

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основной курс	Уметь: У1 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; У2 - понимать тексты на базовые и профессиональные темы; У3 - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У4 - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; У5 - кратко обосновывать и объяснять свои действия; У6 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы; У7 - вести беседу (включая телефонные переговоры) на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы; У8 - встречать посетителей; У9 - осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; У10 - вести переписку на иностранном языке. Знать: З1 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; З2 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); З3 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; З4 - особенности произношения слов; З5 - правила чтения текстов профессиональной направленности; З6 - фразы-клише для ведения беседы и переписки на иностранном языке; З7 - особенности перевода документов с иностранного языка; З8 - правила организации приема посетителей; З9 - порядок подготовки деловой поездки.		
Тема 1.1. Английский язык в современном обществе.	Содержание учебного материала Значение английского языка в современном обществе. Социальный английский. Английский язык для делового общения. Знакомство с партнерами по бизнесу. Внешний вид и личные качества секретаря. Грамматический материал: Глаголы to be, to have (got), there is/are. Местоимения. Артикли.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2

	Практические занятия		
	Значение английского языка в современном обществе. Социальный английский.	2	
	Английский язык для делового общения.	2	
	Знакомство с партнерами по бизнесу. Местоимения.	2	
	Глаголы to be, to have (got), there is/are.	2	
	Внешний вид секретаря. Артикли.	2	
	Личные качества секретаря.	2	
Тема 1.2. Страны и большие города.	Содержание учебного материала Англоязычные страны и их столицы. Политический строй Великобритании. Достопримечательности Лондона. Политический строй России. Достопримечательности Москвы. Мой родной город. Грамматический материал: Притяжательный падеж существительных. Множественное число существительных. Артикли с географическими названиями. Простое настоящее, прошедшее и будущее время.		ОК 01, ОК02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.4
	Практические занятия		
	Страны мира. Англоязычные страны и их столицы.	2	
	Артикли с географическими названиями.	2	
	Политический строй Великобритании.	2	
	Притяжательный падеж существительных.	2	
	Достопримечательности Лондона. Множественное число существительных	2	
	Политический строй России.	2	
	Простое настоящее, прошедшее и будущее время.	2	
	Достопримечательности Москвы.	2	
	Мой родной город.	2	
		2	
Самостоятельная работа		2	
Промежуточная аттестация за 3 семестр	Зачет с оценкой	2	
Всего часов за семестр		34	
Тема 1.3. Моя будущая профессия.	Содержание учебного материала Профессии и карьерный рост. Должностные обязанности секретаря. Устройство на работу. Написание резюме и сопроводительного письма. Подготовка и прохождение собеседования. Грамматический материал: Местоимения some, any, no, much, little, many, few. Простое прошедшее время.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.7
	Практические занятия		

	Профессии и карьерный рост.	2	
	Должностные обязанности секретаря-администратора.	2	
	Должностные обязанности секретаря-делопроизводителя.	2	
	Должностные обязанности секретаря руководителя.	2	
	Организация рабочего места секретаря.	2	
	Офисное оборудование. Офисные принадлежности.	2	
	Устройство на работу.	2	
	Написание резюме и сопроводительного письма.	2	
	Подготовка и прохождение собеседования.	2	
Тема 1.4. В отеле.	Содержание учебного материала Типы отелей и услуги, которые они предлагают. Типы номеров. Бронирование номера в отеле. В ресторане. Традиционная еда в США, Великобритании и России. Грамматический материал: Придаточные условия и времени. Прилагательные и наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	Практические занятия		
	Типы отелей и услуги, которые они предлагают.	2	
	Типы номеров. Бронирование номера в отеле.	2	
	Бронирование номера в отеле.	2	
	В ресторане.	2	
	Традиционная еда в США и Великобритании.	2	
	Традиционная еда в России.	2	
Тема 1.5. Путешествия.	Содержание учебного материала Путешествия. Виды транспорта. Путешествие на самолете. Бронирование билетов на самолет. В аэропорту. Путешествие на поезде. Мое путешествие. Организация деловой поездки. Грамматический материал: Настоящее, прошедшее, будущее продолженное время. Выражение to be going to do. Предлоги.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.7
	Практические занятия		
	Путешествия. Виды транспорта.	2	
	Путешествие на поезде.	2	
	Путешествие на самолете.	2	
	В аэропорту. Предлоги.	2	
	Бронирование билетов на самолет.	2	
	Мое путешествие.	2	
	Организация деловой поездки. Выражение to be going to do.	2	
	Развитие лексико-грамматических навыков.	2	

Самостоятельная работа		2	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация	Экзамен	8	
Всего часов за 4 семестр		58	
Тема 1.6. Компании и их структура.	Содержание учебного материала Коммерческие организации. История компании. Структура компании. Презентация компании. Грамматический материал: Модальные глаголы. Настоящее, прошедшее, будущее завершённое время. Настоящее завершённое продолжённое время.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.2
	Практические занятия		
	Коммерческие организации.	2	
	История компании.	2	
	Структура компании.	2	
	Презентация компании.	2	
	Модальные глаголы.	2	
	Настоящее, прошедшее, будущее завершённое время. Настоящее завершённое продолжённое время.	2	
Самостоятельная работа обучающихся	Подготовить презентацию конкретной компании – история, продукция, структура.	1	
Раздел 2. Английский для делового общения.	Уметь: У1 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; У2 - понимать тексты на базовые и профессиональные темы; У3 - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У4 - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; У5 - кратко обосновывать и объяснять свои действия; У6 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы; У7 - вести беседу (включая телефонные переговоры) на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы; У8 - встречать посетителей; У9 - осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; У10 - вести переписку на иностранном языке. Знать:		

	31 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 32 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 33 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 34 - особенности произношения слов; 35 - правила чтения текстов профессиональной направленности; 36 - фразы-клише для ведения беседы и переписки на иностранном языке; 37 - особенности перевода документов с иностранного языка; 38 - правила организации приема посетителей; 39 - порядок подготовки деловой поездки.		
Тема 2.1. Деловая переписка.	Содержание учебного материала Понятие «деловая переписка». Стили и виды писем. Фразы-клише для деловых писем. Запрос, ответ на запрос, предложение, письмо-рекламация. Письма для организации деловой поездки. Электронные письма. Грамматический материал: Страдательный залог.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.7
	Практические занятия		
	Понятие «Деловая переписка».	2	
	Стили и виды писем.	2	
	Фразы-клише для деловых писем.	2	
	Запрос.	2	
	Ответ на запрос.	2	
	Предложение.	2	
	Письмо-рекламация.	2	
	Письма для организации деловой поездки.	2	
	Электронные письма.	2	
Самостоятельная работа обучающихся	Составить письма - запрос, ответ на запрос, письмо-рекламацию по заданию.	1	
Промежуточная аттестация за 5 семестр	Зачет с оценкой	2	
Всего часов за семестр		34	
Тема 2.2. Деловая встреча.	Содержание учебного материала Деловая встреча. Выставки и ярмарки. Участие компании в выставке. Деловые переговоры. Прием посетителей. Грамматический материал: Согласование времен.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	Практические занятия		
	Цель деловой встречи. Фразы-клише.	2	

	Выставки и ярмарки.	2	
	Участие компании в выставке.	2	
	Деловые переговоры.	2	
	Развитие навыков диалогической речи по теме.	2	
	Правила приема посетителей.	2	
	Обобщающее занятие по теме.	2	
Тема 2.3. Ведение телефонных переговоров.	Содержание учебного материала. Правила ведения телефонных переговоров. Фразы-клише. Прием звонков в отсутствие руководителя. Назначение и перенос встреч. Грамматический материал: Косвенная речь.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1
	Лекция		
	Правила ведения телефонных переговоров	1	
	Практические занятия		
	Фразы-клише.	2	
	Косвенная речь.	2	
	Прием звонков в отсутствие руководителя.	2	
	Развитие навыков диалогической речи.	2	
	Назначение и перенос встреч.	2	
	Развитие навыков монологической речи.	2	
Самостоятельная работа		2	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация за 6 семестр	Экзамен	8	
Всего часов за семестр		39	
Всего часов по дисциплине		165	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя
- книжные шкафы
- учебно-наглядные пособия по иностранному языку
- стенды тематические по грамматике

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор с экраном;
- интернет-соединение;
- интерактивные обучающие компьютерные программы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы.

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

Основные источники:

1. Дюканова, Н. М. Английский язык : учебное пособие / Н.М. Дюканова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013886-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209237>
2. Фишман, Л. М. Professional English : учебник / Л. М. Фишман. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 120 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014340-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190695>. — Режим доступа: по подписке.
3. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1222622>. — Режим доступа: по подписке.
4. Карпова, Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебное пособие / Карпова Т.А. — Москва : КноРус, 2021. — 281 с. — ISBN 978-5-406-08159-4. — URL: <https://book.ru/book/939389>. — Текст : электронный. - (ЭБС BOOK.ru)
5. Брель, Н.М. Английский язык. Базовый курс : учебник / Брель Н.М., Пославская Н.А. — Москва : КноРус, 2021. — 272 с. — ISBN 978-5-406-07953-9. — URL: <https://book.ru/book/938467>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448454>
2. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова ; под общей редакцией Г. А. Краснощековой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452909>
3. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452245>
4. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452246>
5. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452460>
6. Евсюкова, Е. Н. Английский язык. Reading and Discussion : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Евсюкова, Г. Л. Рутковская, О. И. Тараненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 147 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07997-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454187>
7. Вестник Московского университета. Серия 19. Лингвистика и межкультурная коммуникация - База данных East View

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Знания: 31 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 32 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 33 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 34 - особенности произношения слов; 35 - правила чтения текстов профессиональной направленности; 36 - фразы-клише для ведения беседы и переписки на иностранном языке; 37 - особенности перевода документов с иностранного языка; 38 - правила организации приема посетителей; 39 - порядок подготовки деловой поездки. Умения: У1 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; У2 - понимать тексты на базовые и	Устные ответы. Устный опрос является одним из основных способов учета знаний учащихся по предмету. Развернутый ответ должен представлять собой связное, логичное последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. При оценке ученика необходимо учитывать следующие критерии: полноту и правильность ответа, степень осознанности, понимания изучаемого, языковое оформление ответа. Отметка “5” выставляется, если полно излагается изученный материал, дается правильное определение предметных понятий; обнаруживается понимание материала, обосновывают суждения, ученик демонстрирует способность применить полученные знания на практике, примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; ученик излагает материал последовательно с точки зрения логики предмета и норм литературного языка. Отметка “4” выставляется, если ученик дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки “5”, но допускаются 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Отметка “3” выставляется, если ученик обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Отметка “2” выставляется, если ученик обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка “2” отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. Письменные работы. Письменная работа является одной из форм выявления уровня грамотности учащегося. Письменная работа проверяет усвоение учеником материала темы, раздела программы изучаемого предмета; основных понятий, правил, степень самостоятельности учащегося, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал. При оценке письменной работы, проверяется освоение учеником основных норм современного литературного языка и орфографической грамотности. При оценке письменной работы исправляются, но не учитываются ошибки на правила, которые не включены в школьную программу; на еще не изученные правила. Исправляются, но не	-устный опрос; -текущий контроль -контрольно-тренировочные упражнения на овладение лексическими единицами; -выполнение тестовых заданий; -выполнение тестов по фонетике; -выполнение тестов по страноведению; -контроль чтения и аудирования текстов страноведческого характера; -устный и письменный контроль перевода текстов; -тесты по чтению; -просмотр учебных фильмов; -прослушивание иноязычных текстов и диалогов; -беседа об увиденном и услышанном; -выполнение тестов по аудированию; -умения высказываться в монологической и диалогической

профессиональные темы; У3 - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У4 - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; У5 - кратко обосновывать и объяснять свои действия; У6 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; У7 - вести беседу (включая телефонные переговоры) на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы; У8 - встречать посетителей; У9 - осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; У10 - вести переписку на иностранном языке.	учитываются описки. Среди ошибок следует выделить негрубые, т. е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности. При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну ошибку. Необходимо учитывать повторяемость и однотипность ошибок. Однотипными считаются ошибки на одно правило. Первые однотипные ошибки считаются за одну, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная. Отметка “5” выставляется, если учеником не допущено в работе ни одной ошибки, а также при наличии в ней 1 негрубой ошибки. Учитывается качество оформления работы, аккуратность ученика, отсутствие орфографических ошибок. Отметка “4” выставляется, если ученик допустил 2 ошибки, а также при наличии 2-х негрубых ошибок. Учитывается оформление работы и общая грамотность. Отметка “3” выставляется, если ученик допустил до 4-х ошибок, а также при наличии 5 негрубых ошибок. Учитывается оформление работы. Отметка “2” выставляется, если ученик допустил более 4-х ошибок. При выставлении оценок за письменную работу учитель пользуется образовательным стандартом своей дисциплины. При оценке выполнения дополнительных заданий отметки выставляются следующим образом: “5” – если все задания выполнены; “4” – выполнено правильно не менее $\frac{3}{4}$ заданий; “3” – за работу, в которой правильно выполнено не менее половины заданий; “2” – выставляется за работу, в которой не выполнено более половины заданий. При оценке контрольного диктанта на понятия отметки выставляются: “5” – нет ошибок; “4” – 1-2 ошибки; “3” – 3-4 ошибки; “2” – допущено до 7 ошибок. Творческие работы Отметка “5” ставится, если содержание работы полностью соответствует теме; фактические ошибки отсутствуют; содержание изложенного последовательно; работа отличается богатством словаря, точностью словоупотребления; достигнуто смысловое единство текста, иллюстраций, дополнительного материала. В работе допущен 1 недочет в содержании; 1-2 речевых недочета; 1 грамматическая ошибка. Отметка “4” ставится, если содержание работы в основном соответствует теме (имеются незначительные отклонения от темы); имеются единичные фактические неточности; имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; имеются отдельные непринципиальные ошибки в оформлении работы. В работе допускается не более 2-х недочетов в содержании, не более 3-4 речевых недочетов, не более 2-х грамматических ошибок. Отметка “3” ставится, если в работе допущены существенные отклонения от темы; работа достоверна в главном, но в ней имеются отдельные нарушения последовательности изложения; оформление работы неаккуратное, есть претензии к соблюдению норм и правил библиографического и иллюстративного оформления. В работе допускается не более 4-х недочетов в содержании, 5 речевых недочетов, 4 грамматических ошибки. Отметка “2” ставится, если работа не соответствует теме; допущено много фактических ошибок; нарушена последовательность изложения во всех частях работы; отсутствует связь между ними; работа не соответствует плану; крайне беден словарь; нарушено стилевое единство	форме на заданную тематику; - тестовый контроль рецептивных видов речевой деятельности (тесты на выбор правильного ответа, на восстановления логического порядка, на установление соответствий -написание словарных диктантов.

	текста; отмечены серьезные претензии к качеству оформления работы. Допущено до 7 речевых и до 7 грамматических ошибки. При оценке творческой работы учитывается самостоятельность, оригинальность замысла работы, уровень ее композиционного и стилистового решения, речевого оформления. Избыточный объем работы не влияет на повышение оценки. Учитываемым положительным фактором является наличие рецензии на исследовательскую работу.	

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Английский язык в современном обществе.
2. Страны и большие города.
3. Моя будущая профессия.
4. В отеле.
5. Путешествия.
6. Компании и их структура.
7. Деловая переписка.
8. Деловая встреча.
9. Ведение телефонных переговоров.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СГЦ.ДВ.04.01

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2022 N 778

Председатель ПЦК _____ Бутов Д.А.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Колпаков С.С. - преподаватель КМПО РАНХиГС

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.ДВ.04.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ.ДВ.04.01 «Физическая культура» включена в социально-гуманитарный цикл.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04 ОК 08	У1 - использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. У2 - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. У3 - владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта У4 - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности У5 - взаимодействовать в группе и команде.	31 - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. 32 - основ здорового образа жизни. 33 - условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности. 34 - средства профилактики перенапряжения во время умственного труда; 35 - средства профилактики профессиональных заболеваний.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	141
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	137
в том числе:	
лекции, уроки	3
практические занятия, семинары	134
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦДВ.04.01 Физическая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент
1	2	3	4
3 СЕМЕСТР			
Раздел 1. Легкая атлетика	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.		
Введение	Лекция Техника безопасности на занятиях физической культуры	2	
Тема 1.1. Бег на короткие, средние и длинные дистанции. Кроссовая подготовка.	Практическое занятие Специальные беговые упражнения. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового рывка, финиширования.	2	OK 04 OK 08
	Практическое занятие Совершенствование техники бега на дистанцию 30м. Совершенствование техники бега на дистанцию 60м. Совершенствование техники бега на дистанцию 100м.	2	
	Практическое занятие Совершенствование техники бега на дистанцию 500м.	2	
	Практическое занятие Совершенствование техники бега на дистанцию 1000м.	2	
	Практическое занятие Техника бега на дистанцию 3000м, без учета времени. Кроссовая подготовка. Способы передачи эстафетной палочки. Выполнение контрольных нормативов.	2	
Тема 1.2. Прыжки	Практическое занятие Разучивание техники разбега, отталкивания и приземления при выполнении прыжков в длину с разбега. Выполнение комплексов специальных упражнений прыгуна.	2	OK 04 OK 08
	Практическое занятие Разучивание техники маха руками, отталкивания и приземления при выполнении прыжков в длину с места.	2	

	Практическое занятие Прыжки через скакалку. Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов.	2	
	Практическое занятие Техника прыжка «в шаг» с укороченного разбега.	2	
Раздел 2. Волейбол.	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.		
Тема 2.1. Индивидуальные действия игроков с мячом и без мяча.	Практическое занятие Отработка действий: стойки и перемещения по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая.	2	OK 04 OK 08
	Практическое занятие Прием и передача мяча сверху и снизу двумя руками. Нападающий удар с места и с разбега.	2	
	Практическое занятие Блок. Страховка у сетки.	2	
	Практическое занятие Прием мяча с подачи двумя руками.	2	
Тема 2.2. Групповые взаимодействия в защите.	Практическое занятие Взаимодействия в 3х, 4х после перемещений и через сетку.	2	OK 04 OK 08
	Практическое занятие Блок, страховка. Учебная игра в волейбол. Промежуточная аттестация - Зачет.	2	
Всего часов за 3 семестр		32	
4 СЕМЕСТР			
Раздел 3. Лыжная подготовка	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.		

	Основы здорового образа жизни.		
Тема 3.1. Лыжная подготовка	Практическое занятие Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы.	2	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересеченной местности.	2	
	Практическое занятие Повороты, торможения, спуски, подъёмы. Прыжки на лыжах с малого трамплина.	2	
	Практическое занятие Прохождение дистанций 3 км (девушки), до 5 км (юноши) на лыжах.	2	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по лыжной подготовке.	2	
Раздел 4. Баскетбол.	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.		
Тема 4.1. Индивидуальные действия игроков с мячом и без мяча.	Практическое занятие Овладение техникой выполнения ведения мяча правой и левой руками, передач и бросков мяча в кольцо с места.	2	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо с 2-х шагов.	2	
	Практическое занятие Техника выполнения штрафного броска. Техника выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста.	2	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе.	2	
Тема 4.2 Групповые взаимодействия в нападении в баскетболе.	Практическое занятие Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передач и бросков в колонне и по кругу после перемещений.	2	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие Передачи в движении со сменой места. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведения, ловли и передач мяча в колоннах, парах, тройках.	2	

	Практическое занятие Игра в отрыв. Учебная игра в баскетбол.	2	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе.	2	
Тема 4.3. Групповые взаимодействия в защите в баскетболе.	Практическое занятие Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста. Индивидуальный и зонный прессинг.	2	ОК 04 ОК 08
	Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе.	2	
Раздел 5. Гимнастика	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности. Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда. Средства профилактики профессиональных заболеваний		
Тема 5.1 Атлетическая гимнастика, работа на тренажерах	Практическое занятие Выполнение упражнений с собственным весом, с отягощениями.	2	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие Круговая тренировка.	2	
	Практическое занятие Выполнение упражнений на тренажерах для различных мышечных групп.	2	
Тема 5.2. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)	Практическое занятие Разучивание и составление комплексов упражнений типа утренней и производственной гимнастики.	2	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие Дыхательная гимнастика, пилатес,	2	
	Практическое занятие Суставная гимнастика.	2	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по гимнастике.	2	
Самостоятельная работа обучающихся	Выполнение комплексов упражнений. Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий.	2	

Промежуточная аттестация за семестр	Зачет.	2	
Всего часов за 4 семестр		48	
5 СЕМЕСТР			
Раздел 1. Легкая атлетика.	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.		
Тема 1.1. Прыжки	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов: прыжок в длину с разбега способом «согнув ноги», прыжок в длину с места	2	OK 04 OK 08
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов: прыжок в длину с разбега способом «согнув ноги», прыжок в длину с места (продолжение)	2	
Тема 1.2. Метания	Практическое занятие Разбег и замах при выполнении метаний гранаты и теннисного мяча.	2	OK 04 OK 08
	Практическое занятие Техника метания гранаты, контрольный норматив.	2	
	Практическое занятие Метание теннисного мяча на точность и дальность.	2	
	Практическое занятие Метание теннисного мяча на точность и дальность.	2	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов.	2	
Раздел 2. Волейбол.	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.		

Тема 2.1. Групповые взаимодействия в защите.	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в волейболе	2	ОК 04 ОК 08
Тема 2.2. Групповые взаимодействия в нападении.	Практическое занятие Отработка техники прямого нападающего удара из 2-й и 4-й зон с передачи. Выполнение подач на точность.	2	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие Страховка нападающего игрока. Учебная игра в волейбол.	2	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в волейболе.	2	
		2	
Тема 2.3. Совершенствование техники владения волейбольным мячом.	Практическое занятие Прием контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Прием контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке.	2	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие Учебная игра с применением изученных положений. Учебно- тренировочная игра в волейбол.	2	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в волейболе.	2	
Промежуточная аттестация	Зачет.	2	
Самостоятельная работа обучающихся:	Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий. Учебно-тренировочная игра в волейбол	1	
Всего часов за 5 семестр		33	
6 СЕМЕСТР			
Раздел 3. Основы физической культуры	Уметь: Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности Знать: Основы здорового образа жизни. Условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности. Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда; Средства профилактики профессиональных заболеваний.		
Тема 3.1. Физическая культура в профессиональной подготовке и	Лекция	1	ОК 04 ОК 08

социокультурном развитии личности	Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья. Самоконтроль при занятиях физическими упражнениями. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психологических качеств. Профессионально-прикладная физическая подготовка и общефизическая подготовка. Введение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).		
Раздел 4. Лыжная подготовка.	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.		
Тема 4.1. Лыжная подготовка	Практическое занятие Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы	2	OK 04 OK 08
	Практическое занятие Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересеченной местности.	2	
	Практическое занятие Повороты, торможения, спуски, подъёмы. Прыжки на лыжах с малого трамплина.	2	
	Практическое занятие Прохождение дистанций 3 км (девушки), до 5 км (юноши) на лыжах.	2	
	Практическое занятие Прохождение дистанций 3 км (девушки), до 5 км (юноши) на лыжах. (продолжение)	2	
Раздел 5. Баскетбол.	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.		
Тема 5.1. Групповые взаимодействия в защите в баскетболе.	Практическое занятие Учебная игра в баскетбол	2	OK 04 OK 08
	Практическое занятие	2	

Тема 5.2. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом	Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага-бросок», бросок мяча с места из-под кольца.		
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага-бросок», бросок мяча с места из-под кольца. (продолжение)	2	
	Практическое занятие Совершенствование технических элементов в учебной игре в баскетбол.	2	
	Практическое занятие Совершенствование технических элементов в учебной игре в баскетбол. (продолжение)	2	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе.	2	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе. (продолжение)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий. Учебно-тренировочная игра в баскетбол.	1	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	2	
Всего часов за 6 семестр		28	
Всего по дисциплине		141	

ПРИМЕЧАНИЕ: В случае отсутствия снега, лыжная подготовка может быть заменена занятиями в спортивном зале спортивными играми (волейбол, мини-футбол, баскетбол, бадминтон), а также занятиями в тренажерном зале. В случае неблагоприятных погодных условий, занятия по легкой атлетике проводятся в спортивном зале по тематике спортивные игры.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование спортивного зала: баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, корзины, сетки, стойки, антенны; сетки для игры в бадминтон, ракетки для игры в бадминтон, оборудование для силовых упражнений; оборудование для занятий аэробикой; шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса.

Для занятий лыжным спортом:

Лыжная база с лыжехранилищем, учебно-тренировочная лыжня и трасса, отвечающие требованиям безопасности, лыжный инвентарь.

Технические средства обучения: музыкальный центр.

1.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681>
2. Виленский, М.Я. Физическая культура : учебник / Виленский М.Я., Горшков А.Г. — Москва : КноРус, 2021. — 214 с. — ISBN 978-5-406-08169-3. — URL: <https://book.ru/book/939387>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Кузнецов, В.С. Физическая культура. : учебник / Кузнецов В.С., Колодницкий Г.А. — Москва : КноРус, 2020. — 256 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07522-7. — URL: <https://book.ru/book/932718> – (ЭБС BOOK.ru)
2. Журнал "Вестник спортивной науки". - ЭБС IPR BOOKS
3. Журнал "Физическая культура в школе". - ЭБС Znanium.com

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка результатов обучения по дисциплине

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Знания: 31 - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. 32 - основ здорового образа жизни. 33 - условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности. 34 - средства профилактики перенапряжения во время умственного труда; 35 - средства профилактики профессиональных заболеваний. поведения	«Отлично» - умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Лёгкая атлетика. Оценка техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе занятий): бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину; Спортивные игры. Оценка техники базовых элементов техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование) Оценка технико-тактических действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм Оценка выполнения студентом функций судьи. Лыжная подготовка. Оценка техники передвижения на лыжах различными ходами, техники выполнения поворотов, торможения, спусков и подъемов. Оценка уровня развития физических качеств, занимающихся наиболее целесообразно проводить по приросту к исходным показателям. Для этого организуется тестирование в контрольных точках: На входе – начало учебного года, семестра; На выходе – в конце учебного года, семестра, изучения темы программы.
Умения: У1 - использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. У2 - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. У3 - владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта У4 - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности У5 - взаимодействовать в группе и команде.		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой (накопительная аттестация (несколько этапов проверки, разделенных по времени)).

Алгоритм проведения аттестации:

Аттестация проводится в несколько этапов, по итогам работы студента на протяжении семестра. На последнем часе дисциплины, ставится оценка/зачёт.

Все обучающиеся сдают зачёт с учётом медицинской группы.

Основная группа здоровья:

Допуск к зачету: Допускаются студенты, не имеющие задолженности.

Студенты основной медицинской группы сдают контрольные тесты и контрольные упражнения по каждому разделу, в течение семестра (приложения №1, №2, №3).

Подготовительная группа

Допуск к зачету: Допускаются студенты, которые посетили не менее 80% занятий.

Студенты, отнесённые по состоянию здоровья к подготовительной группе, оцениваются на общих основаниях, за исключением тех видов двигательных действий и нормативов, которые им противопоказаны по состоянию здоровья (приложения №1, № 2, № 3).

Для студентов, пропустивших занятия по уважительным причинам (по состоянию здоровья, участие в соревнованиях, олимпиадах и прочее) преподаватель даёт задания в конце каждого раздела, в виде организации занятия физическими упражнениями различной направленности, используя учебные (ресурсные) карты (приложение № 4) или презентации, на тему, данную преподавателем, а также студент должен выполнить контрольные тесты и нормативы по пропущенному разделу.

Специальная группа

Допуск к зачету: Допускаются студенты, которые посетили не менее 80% занятий.

Студенты, отнесённые по состоянию здоровья к специальной группе, обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, а также освобожденные от занятий сдают зачёт по пройденным разделам, в виде организации занятия физическими упражнениями различной направленности, используя учебные (ресурсные) карты (приложение № 4) или в виде презентации (приложение № 5), реферата, на тему, данную преподавателем (приложение № 6).

Студенты, не явившиеся на зачёт по уважительной причине, должны будут выполнить его в другое время, согласованное с учебной частью колледжа. Неотъемлемой частью является посещаемость и практическая работа на занятиях. Если студент не посещал занятия и соответственно не выполнял самостоятельные и практические занятия, то он не допускается до сдачи зачёта.

Приложение 1

**Таблица критериев оценивания уровня физической подготовленности студентов
основной медицинской группы**

N п/п	Виды испытаний (тесты)	Нормативы					
		Юноши			Девушки		
		Бронзов ый знак «3»	Серебряны й знак «4»	Золотой знак «5»	Бронзовы й знак «3»	Серебряны й знак «4»	Золотой знак «5»
Обязательные испытания (тесты)							
1.	Бег на 100 м (с)	14,6	14,3	13,8	18,0	17,6	16,3
2.	Подтягивание из виса на высокой перекладине (количество раз)	5	9	13	-	-	-
	или рывок гири 16 кг (количество раз)	15	25	35	-	-	-
	или сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	27	31	42	9	11	16
3.	Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье (ниже уровня скамьи - см)	6	8	13	7	9	16
Испытания (тесты) по выбору							
4.	или прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	200	210	230	160	170	185
5.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз в	36	40	50	33	36	44

	1 мин)						
6.	Бег на лыжах на 3 км (мин, с)	-	-	-	19.15	18.45	17.30
	или на 5 км (мин, с)	25.40	25.00	23.40	-	-	-

Юноши и девушки			
Волейбол	5	4	3
1.Передача мяча над собой.	20	15	12
2.Передача мяча снизу.	20	15	12
3.Подача мяча(на точность из 6 попыток)	5-6	3-4	2-3

Приложение 2

Юноши и девушки			
Баскетбол	5	4	3
1.Штафные броски (5 бросков)	3	2	1
2.Два шага бросок мяча в кольцо (5 бросков)	3	2	1
3. 5 бросков с различных точек	3	2	1

Критерии оценивания выполнения функции судейства.

Оценка 5	Оценка 4	Оценка 3
Уверенно организывает матч. Отлично знает правила, грамотно применяет жесты, дает своевременные сигналы. Умеет решать спорные моменты, вести протокол.	Без грубых ошибок организует матч, знает правила игры, частично применяет жесты. Умеет решать спорные моменты, вести протокол.	Имеются ошибки в организации матча, в решении спорных моментов, в применении жестов. Знает правила игры.

Приложение 3

Юноши			
Тренажерный зал	5	4	3
1. Подтягивание на перекладине	13	10	8
2. Подъем туловища из положения лежа (кол-во раз 1 мин.)	50	40	36

Девушки			
Тренажерный зал	5	4	3
1. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа	16	13	10
2. Подъем туловища из положения лежа (кол-во раз 1 мин.)	44	36	33

Критерии оценивания техники владения двигательными умениями и навыками студентов основной медицинской группы

Оценка 5	Оценка 4	Оценка 3
Упражнение выполнено без грубых ошибок с установкой на максимальный результат в вариативных условиях соревнований	Без грубых ошибок выполнено упражнение в целом, с правильным ритмом, на уровне близком к максимальным индивидуальным физическим и техническим возможностям в стандартных условиях	Выполнено упражнение в целом, без грубых ошибок выполнена главная часть упражнения (отталкивание в прыжках, финальное усилие в метаниях)

Приложение 4

Критерии оценивания организации занятия физическими упражнениями различной направленности, используя учебные (ресурсные) карты

Критерии	Оценка 5	Оценка 4	Оценка 3
Кратко, доступно сообщает цель (задачи). Своевременно подготавливает оборудование и инвентарь. Умеет организовать выполнение заданий. Умеет активизировать обучающихся, поддерживать дисциплину.	75-100% выполненных критериев	50-74% выполненных критериев	40-50% выполненных критериев

Умеет правильно выбирать тон общения, варьировать силой голоса в зависимости от ситуации. Организует деятельность в соответствии с правилами техники безопасности. Умеет своевременно выявлять и исправлять ошибки. Умеет анализировать собственную деятельность и деятельность других.			

Приложение 5

Комплект тем для подготовки презентации для студентов основной медицинской группы, пропустивших занятия, специальной группы, а также для студентов с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Темы презентаций:

1. Лёгкая атлетика (какие виды спорта включает в себя легкая атлетика?).
2. Высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование.
3. Разновидности ходьбы и бега.
4. Прыжок в длину с места, с разбега.
5. Прыжок в высоту.
6. Виды легкоатлетических метаний.
7. Многоборье (что в себя включает?).
8. Общеразвивающие упражнения. Направленность общеразвивающих упражнений. Схема ОРУ.
9. Комплексы утренней гигиенической гимнастики, производственной гимнастики.
10. Правила игры в баскетбол, волейбол, футбол.

Критерии оценки заданий

Критерии	Баллы
Наличие сданной презентации (за исключением скачанной с интернета)	50
Наличие всех структурных частей: титульного листа, содержания, цели и задач, основной части, выводов (отсутствие одной из частей, минус 5 баллов)	25
Соблюдение технических требований	15
Оригинальность и креативность выполненной работы	10

Шкала оценивания презентации

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
75-100	5	отлично

50-75	4	хорошо
50	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

Приложение 6

Темы рефератов для студентов, освобожденных от занятий физической культуры, отнесённых по состоянию здоровья к специальной группе, а также, обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

1. Физическая культура и спорт, как социальные явления общества. Современное состояние физической культуры и спорта.
2. Организм человека, как единая биологическая система. Воздействие средств физической культуры и спорта, природных, социальных и экологических факторов на организм.
3. Понятие о питании. Требования к организации правильного питания, принципы и содержание.
4. Понятия о гигиене. Значение гигиенических требований и норм для организма.
5. Закаливание организма. Средства, принципы и методы закаливания.
6. Причины, следствие и профилактика заболеваний опорно-двигательного аппарата (нарушение осанки, плоскостопие, мышечная атрофия). Понятие гиподинамии, гипердинамии.
7. Вредные привычки. Пагубность их воздействие на организм. Меры профилактики, способы борьбы.
8. Массаж, виды массажа. Влияние массажа на функциональное состояние организма.
9. Меры безопасности на занятиях физической культурой и спортом. Гигиенические требования и нормы.
10. Здоровье человека и факторы, его определяющие требования к организации Здорового Образа Жизни (ЗОЖ).
11. Особенности ЛФК (лечебная физкультура), корригирующей гимнастики и т.п. Методика составления программ по физической культуре с оздоровительной, рекреационной направленностью.
12. Особенности, содержание и структура спортивной подготовки.
13. Учет половых и возрастных особенностей при занятиях физической культурой и спортом.
14. Физические качества. Методы воспитания физических качеств на занятиях физической культурой и спортом.
15. Возможности и условия коррекции физического развития, телосложения, функциональных возможностей организма средствами физической культуры и спорта.
16. Самоконтроль на занятиях физической культурой и спортом.
17. Врачебный и педагогический контроль на занятиях физической культурой и спортом. Их цели, задачи, содержание.
18. Понятие об утомлении и переутомлении. Средства восстановления (Струкова В.).
19. Изменение показателей функционального состояния организма под воздействием регулярных занятий физической культурой и спортом.
20. Понятие профессионально-Прикладной Физической Подготовки, её цели, задачи и содержание.
21. Олимпийские игры Древней Греции.
22. История развития, техника и правила игры мини-футбол.
23. История развития, техника и правила игры в бадминтон.
24. История развития, техника и правила игры в волейбол.
25. История развития, техника и правила игры в настольный теннис.

26. Комплексы упражнений с гантелями.
27. Упражнения для развития мышц брюшного пресса.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СГЦ.ДВ.04.02

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2022 N 778

Председатель ПЦК _____ Бутов Д.А.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Колпаков С.С. - преподаватель КМПО РАНХиГС

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СПЦ.ДВ.04.02 АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ,ДВ.04.02 «Адаптивная физическая культура» включена в социально-гуманитарный цикл.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04 ОК 08	У1 - использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. У2 - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. У3 - владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта У4 - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности У5 - взаимодействовать в группе и команде.	31 - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. 32 - основ здорового образа жизни. 33 - условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности. 34 - средства профилактики перенапряжения во время умственного труда; 35 - средства профилактики профессиональных заболеваний.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	141
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	137
в том числе:	
лекции, уроки	3
практические занятия, семинары	134
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦДВ.04.02 Адаптивная физическая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент
1	2	3	4
3 СЕМЕСТР			
Раздел 1. Легкая атлетика	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.		
Введение	Лекция Техника безопасности на занятиях физической культуры	2	
Тема 1.1. Бег на короткие, средние и длинные дистанции. Кроссовая подготовка.	Практическое занятие Специальные беговые упражнения. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового рывка, финиширования.	2	OK 04 OK 08
	Практическое занятие Совершенствование техники бега на дистанцию 30м. Совершенствование техники бега на дистанцию 60м. Совершенствование техники бега на дистанцию 100м.	2	
	Практическое занятие Совершенствование техники бега на дистанцию 500м.	2	
	Практическое занятие Совершенствование техники бега на дистанцию 1000м.	2	
	Практическое занятие Техника бега на дистанцию 3000м, без учета времени. Кроссовая подготовка. Способы передачи эстафетной палочки. Выполнение контрольных нормативов.	2	
Тема 1.2. Прыжки	Практическое занятие Разучивание техники разбега, отталкивания и приземления при выполнении прыжков в длину с разбега. Выполнение комплексов специальных упражнений прыгуна.	2	OK 04 OK 08
	Практическое занятие Разучивание техники маха руками, отталкивания и приземления при выполнении прыжков в длину с места.	2	

	Практическое занятие Прыжки через скакалку. Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов.	2	
	Практическое занятие Техника прыжка «в шаг» с укороченного разбега.	2	
Раздел 2. Волейбол.	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.		
Тема 2.1. Индивидуальные действия игроков с мячом и без мяча.	Практическое занятие Отработка действий: стойки и перемещения по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая.	2	OK 04 OK 08
	Практическое занятие Прием и передача мяча сверху и снизу двумя руками. Нападающий удар с места и с разбега.	2	
	Практическое занятие Блок. Страховка у сетки.	2	
	Практическое занятие Прием мяча с подачи двумя руками.	2	
Тема 2.2. Групповые взаимодействия в защите.	Практическое занятие Взаимодействия в 3х, 4х после перемещений и через сетку.	2	OK 04 OK 08
	Практическое занятие Блок, страховка. Учебная игра в волейбол. Промежуточная аттестация - Зачет.	2	
Всего часов за 3 семестр		32	
4 СЕМЕСТР			
Раздел 3. Лыжная подготовка	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.		

	Основы здорового образа жизни.		
Тема 3.1. Лыжная подготовка	Практическое занятие Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы.	2	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересеченной местности.	2	
	Практическое занятие Повороты, торможения, спуски, подъёмы. Прыжки на лыжах с малого трамплина.	2	
	Практическое занятие Прохождение дистанций 3 км (девушки), до 5 км (юноши) на лыжах.	2	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по лыжной подготовке.	2	
Раздел 4. Баскетбол.	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.		
Тема 4.1. Индивидуальные действия игроков с мячом и без мяча.	Практическое занятие Овладение техникой выполнения ведения мяча правой и левой руками, передач и бросков мяча в кольцо с места.	2	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо с 2-х шагов.	2	
	Практическое занятие Техника выполнения штрафного броска. Техника выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста.	2	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе.	2	
Тема 4.2 Групповые взаимодействия в нападении в баскетболе.	Практическое занятие Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передач и бросков в колонне и по кругу после перемещений.	2	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие Передачи в движении со сменой места. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведения, ловли и передач мяча в колоннах, парах, тройках.	2	

	Практическое занятие Игра в отрыв. Учебная игра в баскетбол.	2	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе.	2	
Тема 4.3. Групповые взаимодействия в защите в баскетболе.	Практическое занятие Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста. Индивидуальный и зонный прессинг.	2	ОК 04 ОК 08
	Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе.	2	
Раздел 5. Гимнастика	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности. Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда. Средства профилактики профессиональных заболеваний		
Тема 5.1 Атлетическая гимнастика, работа на тренажерах	Практическое занятие Выполнение упражнений с собственным весом, с отягощениями.	2	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие Круговая тренировка.	2	
	Практическое занятие Выполнение упражнений на тренажерах для различных мышечных групп.	2	
Тема 5.2. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)	Практическое занятие Разучивание и составление комплексов упражнений типа утренней и производственной гимнастики.	2	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие Дыхательная гимнастика, пилатес,	2	
	Практическое занятие Суставная гимнастика.	2	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по гимнастике.	2	
Самостоятельная работа обучающихся	Выполнение комплексов упражнений. Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий.	2	

Промежуточная аттестация за семестр	Зачет.	2	
Всего часов за 4 семестр		48	
5 СЕМЕСТР			
Раздел 1. Легкая атлетика.	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.		
Тема 1.1. Прыжки	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов: прыжок в длину с разбега способом «согнув ноги», прыжок в длину с места	4	OK 04 OK 08
Тема 1.2. Метания	Практическое занятие Разбег и замах при выполнении метаний гранаты и теннисного мяча.	2	OK 04 OK 08
	Практическое занятие Техника метания гранаты, контрольный норматив.	2	
	Практическое занятие Метание теннисного мяча на точность и дальность.	2	
	Практическое занятие Метание теннисного мяча на точность и дальность.	2	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов.	2	
Раздел 2. Волейбол.	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.		
Тема 2.1. Групповые взаимодействия в защите.	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в волейболе	2	OK 04 OK 08

Тема 2.2. Групповые взаимодействия в нападении.	Практическое занятие Отработка техники прямого нападающего удара из 2-й и 4-й зон с передачи. Выполнение подач на точность.	2	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие Страховка нападающего игрока. Учебная игра в волейбол.	2	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в волейболе.	4	
Тема 2.3. Совершенствование техники владения волейбольным мячом.	Практическое занятие Прием контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Прием контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке.	2	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие Учебная игра с применением изученных положений. Учебно- тренировочная игра в волейбол.	2	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в волейболе. Промежуточная аттестация – Зачет.	4	
Самостоятельная работа обучающихся:	Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий. Учебно-тренировочная игра в волейбол.	1	
Всего часов за 5 семестр		33	
6 СЕМЕСТР			
Раздел 3. Основы физической культуры	Уметь: Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности Знать: Основы здорового образа жизни. Условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности. Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда; Средства профилактики профессиональных заболеваний.		
Тема 3.1. Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурном развитии личности	Лекция Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья. Самоконтроль при занятиях физическими упражнениями. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психологических качеств. Профессионально-прикладная физическая подготовка и общефизическая подготовка.	1	ОК 04 ОК 08

	Введение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).		
Раздел 4. Лыжная подготовка.	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.		
Тема 4.1. Лыжная подготовка	Практическое занятие Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы	2	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересеченной местности. Повороты, торможения, спуски, подъёмы. Прыжки на лыжах с малого трамплина.	4	
	Практическое занятие Прохождение дистанций 3 км (девушки), до 5 км (юноши) на лыжах.	4	
Раздел 5. Баскетбол.	Уметь: Использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта Взаимодействовать в группе и команде. Знать: Роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.		
Тема 5.1. Групповые взаимодействия в защите в баскетболе.	Практическое занятие Учебная игра в баскетбол	2	ОК 04 ОК 08
Тема 5.2. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага-бросок», бросок мяча с места из-под кольца.	4	
	Практическое занятие Совершенствование технических элементов в учебной игре в баскетбол.	4	
	Практическое занятие Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе.	4	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий. Учебно-тренировочная игра в баскетбол.	1	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	2	
Всего часов за 6 семестр		28	
Всего по дисциплине		141	

ПРИМЕЧАНИЕ: В случае отсутствия снега, лыжная подготовка может быть заменена занятиями в спортивном зале спортивными играми (волейбол, мини-футбол, баскетбол, бадминтон), а также занятиями в тренажерном зале. В случае неблагоприятных погодных условий, занятия по легкой атлетике проводятся в спортивном зале по тематике спортивные игры.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование спортивного зала: баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, корзины, сетки, стойки, антенны; сетки для игры в бадминтон, ракетки для игры в бадминтон, оборудование для силовых упражнений; оборудование для занятий аэробикой; шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса.

Для занятий лыжным спортом:

Лыжная база с лыжехранилищем, учебно-тренировочная лыжня и трасса, отвечающие требованиям безопасности, лыжный инвентарь.

Технические средства обучения: музыкальный центр.

1.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681>
2. Виленский, М.Я. Физическая культура : учебник / Виленский М.Я., Горшков А.Г. — Москва : КноРус, 2021. — 214 с. — ISBN 978-5-406-08169-3. — URL: <https://book.ru/book/939387>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Кузнецов, В.С. Физическая культура. : учебник / Кузнецов В.С., Колодницкий Г.А. — Москва : КноРус, 2020. — 256 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07522-7. — URL: <https://book.ru/book/932718> – (ЭБС BOOK.ru)
2. Журнал "Вестник спортивной науки". - ЭБС IPR BOOKS
3. Журнал "Физическая культура в школе". - ЭБС Znanium.com

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка результатов обучения по дисциплине

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Знания: 31 - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. 32 - основ здорового образа жизни. 33 - условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности. 34 - средства профилактики перенапряжения во время умственного труда; 35 - средства профилактики профессиональных заболеваний. поведения	«Отлично» - умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Лёгкая атлетика. Оценка техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе занятий): бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину; Спортивные игры. Оценка техники базовых элементов техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование) Оценка технико-тактических действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм Оценка выполнения студентом функций судьи. Лыжная подготовка. Оценка техники передвижения на лыжах различными ходами, техники выполнения поворотов, торможения, спусков и подъемов. Оценка уровня развития физических качеств, занимающихся наиболее целесообразно проводить по приросту к исходным показателям. Для этого организуется тестирование в контрольных точках: На входе – начало учебного года, семестра; На выходе – в конце учебного года, семестра, изучения темы программы.
Умения: У1 - использовать физкультурно-оздоровительную практику для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. У2 - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. У3 - владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта У4 - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности У5 - взаимодействовать в группе и команде.		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: Зачет с оценкой (накопительная аттестация (несколько этапов проверки, разделенных по времени)).

Алгоритм проведения аттестации:

Аттестация проводится в несколько этапов, по итогам работы студента на протяжении семестра. На последнем часе дисциплины, ставится оценка/зачёт.

Все обучающиеся сдают зачёт с учётом медицинской группы.

Специальная группа

Допуск к зачету: Допускаются студенты, которые посетили не менее 80% занятий.

Студенты, отнесённые по состоянию здоровья к специальной группе, обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, а также освобожденные от занятий сдают зачёт по пройденным разделам, в виде организации занятия физическими упражнениями различной направленности, используя учебные (ресурсные) карты (приложение № 1), сдача нормативов (приложение 2) или в виде презентации (приложение № 3), реферата, на тему, данную преподавателем (приложение № 4).

Студенты, не явившиеся на зачёт по уважительной причине, должны будут выполнить его в другое время, согласованное с учебной частью колледжа. Неотъемлемой частью является посещаемость и практическая работа на занятиях. Если студент не посещал занятия и соответственно не выполнял самостоятельные и практические занятия, то он не допускается до сдачи зачёта.

Критерии оценивания организации занятия физическими упражнениями различной направленности, используя учебные (ресурсные) карты

Критерии	Оценка 5	Оценка 4	Оценка 3
Кратко, доступно сообщает цель (задачи). Своевременно подготавливает оборудование и инвентарь. Умеет организовать выполнение заданий. Умеет активизировать обучающихся, поддерживать дисциплину. Умеет правильно выбирать тон общения, варьировать силой голоса в зависимости от ситуации. Организовывает деятельность в соответствии с правилами техники безопасности. Умеет своевременно выявлять и исправлять ошибки. Умеет анализировать собственную деятельность и деятельность других.	75-100% выполненных критериев	50-74% выполненных критериев	40-50% выполненных критериев

Контрольные упражнения (тесты) физической подготовленности

№ п/п	Испытания (тесты) по выбору	Нормативы (оценка)									
		Юноши					Девушки				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Основные										
1.	6-минутный бег в чередовании с ходьбой (м)	1100	1200	1300	1350	1400	900	1000	1100	1150	1200
2.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (в упоре лежа на коленях) (кол-во раз)	17	19	21	23	25	7	10	12	17	20
3.	Наклон вперед из положения сидя с прямыми ногами (см)	+2	+4	+6	+8	+12	+4	+6	+8	+10	+15
4.	Приседания (кол-во раз)	2	4	6	8	12	1	3	5	7	10
5.	Метание теннисного мяча в цель с 6 м (кол-во попаданий)	3	5	7	9	10	2	4	6	8	10
Дополнительные											
6.	Непрерывная оздоровительная ходьба (мин)	4	6	8	10	12	2	4	6	8	10
7.	Поочередное поднимание разноименной руки и ноги из положения лежа на животе (кол-во раз)	14	18	22	26	30	12	16	20	24	28
8.	Подтягивание из виса на перекладине (кол-во раз)	2	5	7	9	11	-	-	-	-	-
9.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	180	190	200	210	220	150	160	170	175	180
10.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (кол-во раз)	4	7	9	12	15	4	7	9	12	15
Контрольные функциональные пробы											
11.	Проба Штанге (с)	> 10	> 20	> 30	> 40	> 50	< 10	>10	> 20	>30	> 40
12.	Одномоментная функциональная проба (%)	>75	< 60	< 50	< 40	< 20	> 70	< 55	< 45	< 35	< 25
13.	Проба Ромберга (с)	< 10	< 15	15	> 15	> 20	< 10	< 15	15	> 15	> 20

Примечание: Практические тесты-задания (доступные формы и виды) выполняют только обучающиеся, не имеющие противопоказаний к выполнению движений и упражнений данного вида. Количество тестов в каждом семестре - 5 (пять), включая функциональные пробы и тесты. По решению методической комиссии содержание контрольных тестов может быть изменено и/или дополнено, в зависимости от контингента обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

1) **6-минутный бег в чередовании с ходьбой (м).** Тестирование проводится на спортивной площадке или беговой дорожке. Испытуемый бежит (возможно чередование бега с ходьбой), стремясь преодолеть как можно больше расстояния за 6 минут. В забеге одновременно участвует 6-8 человек. По истечении шести минут бегуны останавливаются, контролеры подсчитывают результаты в метрах для каждого из них.

2) **Сгибание и разгибание рук в упоре лежа.** Сгибание и разгибание рук в упоре лежа выполняется из и. п.: упор лежа на полу, руки на ширине плеч, кисти вперед, туловище и ноги составляют прямую линию. Сгибая руки, необходимо согнуть их до уровня прямого угла между плечевой части руки и предплечья (плечевая часть параллельна опоре), разгибая руки, вернуться в и. п. и, зафиксировав его на 0,5 сек., продолжить выполнение упражнения. Засчитывается количество правильно выполненных сгибаний и разгибаний рук.

Ошибки при выполнении:

- ✓ нарушение прямой линии "плечи - туловище - ноги";
- ✓ отсутствие фиксации на 0,5 сек. и. п.;
- ✓ разновременное разгибание рук;
- ✓ сгибание рук более чем прямой угол между плечевой частью рук и предплечий.

3) **Наклон вперед из положения сидя.** На полу обозначить центровую и перпендикулярную линии. Сидя на полу, ступнями ног следует касаться центральной линии, ноги выпрямлены в коленях, ступни вертикальны, расстояние между ними составляет 20-30 см. Выполняется 3 наклона вперед, на четвертом регистрируется результат на перпендикулярной мерной линии по кончикам пальцев, при фиксации этого результата в течение 5 секунд, при этом не допускается сгибания ног в коленях.

Ошибки при выполнении:

- ✓ сгибание ног в коленях;
- ✓ фиксация результата пальцами одной руки;
- ✓ отсутствие фиксации результата в течение 2 секунд.

4) **Приседания на двух ногах.** И. п. – основная стойка. Участник выполняет максимальное количество приседаний (за 30 сек) без отрыва стоп от пола, ноги на ширине плеч, положение бедер в приседании параллельно полу. Засчитывается количество правильно выполненных приседаний.

Ошибки при выполнении:

- ✓ отрывание пяток от пола;
- ✓ положение бедер не параллельно полу;
- ✓ положение стоп шире или уже плеч;
- ✓ неполное разгибание коленей при выпрямлении.

5) **Метание теннисного мяча в цель** производится с расстояния 6 м в закрепленный на стене гимнастический обруч диаметром 90 см. Нижний край обруча находится на высоте 2 м от пола, используется мяч весом 57 г. Участнику предоставляется право выполнить 10 попыток. Засчитывается количество попаданий в обруч. При выполнении испытания не засчитывается попытка, если испытуемый совершил заступ за линию метания.

6) **Непрерывная оздоровительная ходьба (мин).** Тестирование проводится на спортивной площадке или беговой дорожке. Максимальное количество участников забега 8-10 человек. Засчитывается время (мин) участника, в течение которого сохранялся равномерная ходьба без остановок.

7) **Поочередное поднятие разноименной руки и ноги из положения лежа на животе (кол-во раз).** И. п. – лежа на животе, руки вверх, поочередное поднятие разноименных руки и ноги (голову не поднимать). Участник выполняет максимальное количество поочередных поднятий (за 30 сек), засчитывается количество раз.

8) **Подтягивание из виса на высокой перекладине (количество раз).** И. п.: вис хватом сверху, кисти рук на ширине плеч, руки, туловище и ноги выпрямлены, ноги не касаются пола, ступни вместе. Из виса на прямых руках хватом сверху необходимо подтянуться так, чтобы подбородок оказался выше перекладины, опуститься в вис до полного выпрямления рук, зафиксировать положение в течение 1 с. Испытание выполняется на большее количество раз. Засчитывается количество правильно выполненных подтягиваний.

Ошибки при выполнении:

- ✓ подбородок тестируемого оказался ниже уровня грифа перекладины;
- ✓ подтягивание осуществляется рывками или махами ног (туловища);
- ✓ широкий хват при выполнении исходного положения;
- ✓ отсутствие фиксации менее чем на 1 сек. исходного положения;
- ✓ совершение «маятниковых» движений с остановкой.

9) **Прыжок в длину с места.** И.п.: встать носками к стартовой черте, приготовиться к прыжку. Толчок выполняется двумя ногами с махом руками. Длина прыжка измеряется в сантиметрах от стартовой линии до ближнего к стартовой линии касания мата ногами испытуемого. Из трех попыток фиксируется лучший результат.

Ошибки при выполнении (попытка не засчитывается):

- ✓ заступ за линию отталкивания или касание ее;
- ✓ выполнение отталкивания с предварительного подскока;
- ✓ отталкивание ногами поочередно.

10) **Подъем туловища из положения лежа на спине, руки за головой, локти на поверхности- до касания локтями колен, ноги на скамье.** Поднятие туловища из положения лежа выполняется из и.п. лежа на спине на гимнастическом мате, руки за головой, пальцы «в замок», лопатки касаются мата, ноги согнуты в коленях под прямым углом, ступни прижаты партнером к полу. Участник выполняет максимальное количество сгибаний (за 30 с.), пересекая локтями линию коленей, с последующим возвратом в и.п. Засчитывается количество правильно выполненных сгибаний-разгибаний туловища.

Ошибки при выполнении:

- ✓ отсутствие пересечения локтями линии коленей;
- ✓ отсутствие касания лопатками мата;
- ✓ пальцы разомкнуты "из замка";
- ✓ смещение таза.

11) **Проба Ромберга** В простой позе Ромберга испытуемый стоит, сомкнув ступни ног (пятки и носки вместе), глаза закрыты, руки вытянуты вперед, пальцы несколько разведены (без напряжения). При оценке пробы учитывают степень устойчивости (стоит неподвижно, покачивается), дрожание (тремор) век и пальцев и, главное, длительность сохранения равновесия.

12) **Одномоментная функциональная проба (20 приседаний за 30 сек).** Определяется реакция сердца на нагрузку, время восстановления ЧСС после нагрузки. Необходимо измерить ЧСС в состоянии покоя, затем выполнить функциональную пробу с дозированной физической нагрузкой: 20 глубоких приседаний (туловище прямое, руки вперед) в течение 30 секунд. После выполнения пробы фиксируется ЧСС (уд/мин), а

также время восстановления ЧСС до состояния покоя (сек). При оценке определяется величина учащения ЧСС после нагрузки в процентах.

- 13) **Проба Штанге** (*задержка дыхания на вдохе*). После 5-7 минут отдыха в положении сидя следует сделать полный вдох и выдох, затем снова вдох (примерно 80-90 % от максимального) и задержать дыхание. Продолжительность задержки дыхания в большей степени зависит от волевых усилий человека, поэтому в задержке дыхания различают время чистой задержки и волевой компонент. Начало последнего фиксируется по первому сокращению диафрагмы (колебанию брюшной стенки).

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с односторонней или двухсторонней ампутацией или другими поражениями верхних конечностей

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 30 м (с)	6,2	6,5	6,7
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	33	30	28
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	30	28	25
4.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами (см)	7	6	5
5.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами при двухсторонней ампутации (см)	13	11	9
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	130	125	120
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 30 м (с)	6,0	6,3	6,5
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	35	33	30
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	33	30	28
4.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами (см)	5	4	3
5.	Наклон вперед из положения сидя на полу с прямыми ногами при двухсторонней ампутации (см)	10	12	14
6.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	165	155	150
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с односторонней или двухсторонней ампутацией или другими поражениями нижних конечностей

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	160	140	120
2.	Передвижение на протезе (протезах) (без учета времени, м)	200	170	140
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	13	10	8

4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 15 с)	8	7	6
5.	Метание теннисного мяча из положения сидя в коляске (м)	12	10	9
6.	Метание теннисного мяча из положения стоя на протезе (протезах) (м)	17	15	13
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	200	180	160
2.	Передвижение на протезе (протезах) (без учета времени, м)	250	220	200
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	25	20	15
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 15 с)	9	8	7
5.	Метание теннисного мяча из положения сидя в коляске (м)	18	16	14
6.	Метание теннисного мяча из положения стоя на протезе (протезах) (м)	24	21	19
7.	Плавание без учета времени (м)	30	20	16

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с травмами позвоночника и поражением спинного мозга

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Удержание волейбольного мяча обеими руками при травме шейного отдела позвоночника (с)	24	19	14
2.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	100	80	60
3.	Передвижение в коляске при травме шейного отдела позвоночника (без учета времени, м)	16	14	12
4.	Вис на согнутых руках на перекладине (ноги над коляской, с)	14	12	10
5.	Сгибание и разгибание рук из положения сидя в коляске при травме шейного отдела позвоночника (количество раз)	11	9	7
6.	Выкрут в плечевых суставах (расстояние между кистями, см)	95	100	103
7.	Бросок теннисного мяча (количество бросков за 30 с)	8	7	6

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Удержание волейбольного мяча обеими руками при травме шейного отдела позвоночника (с)	26	23	17
2.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	120	100	70
3.	Передвижение в коляске при травме шейного отдела позвоночника (без учета времени, м)	18	16	14

4.	Вис на согнутых руках на перекладине (ноги над коляской, с)	16	14	12
5.	Сгибание и разгибание рук из положения сидя в коляске при травме шейного отдела позвоночника (количество раз)	15	12	10
6.	Выкрут в плечевых суставах (расстояние между кистями, см)	98	102	105
7.	Бросок теннисного мяча (количество бросков за 30 с)	9	8	7

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с церебральным параличом

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	14	11	9
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	20	18	16
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	22	20	18
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	9	8	7
5.	Удар по футбольному мячу на дальность (м)	15	13	11
6.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	140	120	100
7.	Плавание без учета времени (м)	25	20	15

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	15	13
2.	Приседание на двух ногах (количество раз)	22	20	18
3.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз)	24	22	20
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	10	9	8
5.	Удар по футбольному мячу на дальность (м)	20	18	15
6.	Передвижение в коляске (без учета времени, м)	160	140	120
7.	Плавание без учета времени (м)	25	20	15

Нормативы (тесты) по выбору для лиц с низким ростом

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 60 м (с)	13,4	14,6	16,0
2.	Бег на 100 м (с)	25,8	26,8	27,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (количество раз)	14	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	17	14	12
5.	Плавание без учета времени (м)	35	30	25
6.	Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м	10	9	8

	(количество попаданий из 10 бросков)			
7.	Приседание на двух ногах (количество раз)	33	30	28

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 60 м (с)	13,2	13,8	14,0
2.	Бег на 100 м (с)	21,0	21,7	22,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре о гимнастическую скамью (количество раз)	25	20	18
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 20 с)	18	16	14
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Метание теннисного мяча в цель, дистанция 6 м (количество попаданий из 10 бросков)	10	9	8
7.	Приседание на двух ногах (количество раз)	35	33	30

Двигательные тесты Всероссийского комплекса ГТО (для лиц с нарушением слуха) Нормативы (тесты) по выбору для лиц с нарушением слуха

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 60 м (с)	9,9	10,5	10,9
2.	Бег на 100 м (с)	17,0	17,8	18,0
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	42	34	30
5.	Плавание без учета времени (м)	75	50	40
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	300	270	250
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	190	172	160

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 60 м (с)	8,4	8,9	9,0
2.	Бег на 100 м (с)	13,9	14,4	14,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	35	27	22
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	48	37	33
5.	Плавание без учета времени (м)	75	50	40
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	410	350	340
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	220	210	200

**Двигательные тесты Всероссийского комплекса ГТО
(для лиц с нарушением зрения)
Нормативы (тесты) по выбору для лиц с остаточным зрением**

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 30 м (с)	5,5	6,0	6,3
2.	Бег на 60 м (с)	10,0	10,4	10,9
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	17	12	10
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	36	30	25
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	365	345	315
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	170	160	145

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 30 м (с)	5,0	5,3	5,4
2.	Бег на 60 м (с)	9,0	9,6	9,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	32	27	22
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	42	36	30
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	400	380	340
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	205	190	175

Нормативы (тесты) по выбору для лиц totally слепых

Девушки

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 30 м (с)	6,7	7,2	7,7
2.	Бег на 60 м (с)	10,6	11,4	11,8
3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	16	11	9
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	27	23	18
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	320	300	290
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	120	110	100

Юноши

№ п/п	Наименование упражнений (по выбору)	Оценка в баллах		
		5	4	3
1.	Бег на 30 м (с)	5,7	6,1	6,8
2.	Бег на 60 м (с)	9,9	10,3	10,8

3.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (количество раз)	30	25	20
4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (количество раз за 1 мин)	32	27	24
5.	Плавание без учета времени (м)	50	40	30
6.	Прыжок в длину с разбега (см)	360	350	320
7.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами (см)	130	120	110

Приложение 3

Комплект тем для подготовки презентации для студентов основной медицинской группы, пропустивших занятия, специальной группы, а также для студентов с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Темы презентаций:

1. Лёгкая атлетика (какие виды спорта включает в себя легкая атлетика?).
2. Высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование.
3. Разновидности ходьбы и бега.
4. Прыжок в длину с места, с разбега.
5. Прыжок в высоту.
6. Виды легкоатлетических метаний.
7. Многоборье (что в себя включает?).
- 8.Общеразвивающие упражнения. Направленность общеразвивающих упражнений. Схема ОРУ.
9. Комплексы утренней гигиенической гимнастики, производственной гимнастики.
10. Правила игры в баскетбол, волейбол, футбол.

Критерии оценки заданий

Критерии	Баллы
Наличие сданной презентации (за исключением скачанной с интернета)	50
Наличие всех структурных частей: титульного листа, содержания, цели и задач, основной части, выводов (отсутствие одной из частей, минус 5 баллов)	25
Соблюдение технических требований	15
Оригинальность и креативность выполненной работы	10

Шкала оценивания презентации

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
75-100	5	отлично
50-75	4	хорошо
50	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

Темы рефератов для студентов, освобожденных от занятий физической культуры, отнесённых по состоянию здоровья к специальной группе, а также, обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

1. Физическая культура и спорт, как социальные явления общества. Современное состояние физической культуры и спорта.
2. Организм человека, как единая биологическая система. Воздействие средств физической культуры и спорта, природных, социальных и экологических факторов на организм.
3. Понятие о питании. Требования к организации правильного питания, принципы и содержание.
4. Понятия о гигиене. Значение гигиенических требований и норм для организма.
5. Закаливание организма. Средства, принципы и методы закаливания.
6. Причины, следствие и профилактика заболеваний опорно-двигательного аппарата (нарушение осанки, плоскостопие, мышечная атрофия). Понятие гиподинамии, гипердинамии.
7. Вредные привычки. Пагубность их воздействие на организм. Меры профилактики, способы борьбы.
8. Массаж, виды массажа. Влияние массажа на функциональное состояние организма.
9. Меры безопасности на занятиях физической культурой и спортом. Гигиенические требования и нормы.
10. Здоровье человека и факторы, его определяющие требования к организации Здорового Образа Жизни (ЗОЖ).
11. Особенности ЛФК (лечебная физкультура), корригирующей гимнастики и т.п. Методика составления программ по физической культуре с оздоровительной, рекреационной направленностью.
12. Особенности, содержание и структура спортивной подготовки.
13. Учет половых и возрастных особенностей при занятиях физической культурой и спортом.
14. Физические качества. Методы воспитания физических качеств на занятиях физической культурой и спортом.
15. Возможности и условия коррекции физического развития, телосложения, функциональных возможностей организма средствами физической культуры и спорта.
16. Самоконтроль на занятиях физической культурой и спортом.
17. Врачебный и педагогический контроль на занятиях физической культурой и спортом. Их цели, задачи, содержание.
18. Понятие об утомлении и переутомлении. Средства восстановления (Струкова В.).
19. Изменение показателей функционального состояния организма под воздействием регулярных занятий физической культурой и спортом.
20. Понятие профессионально-Прикладной Физической Подготовки, её цели, задачи и содержание.
21. Олимпийские игры Древней Греции.
22. История развития, техника и правила игры мини-футбол.
23. История развития, техника и правила игры в бадминтон.
24. История развития, техника и правила игры в волейбол.
25. История развития, техника и правила игры в настольный теннис.
26. Комплексы упражнений с гантелями.
27. Упражнения для развития мышц брюшного пресса.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ
ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СГЦ.07

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2022 N 778

Председатель ПЦК _____ Землякова Е.В.

«_____» _____ 2024 г.

Зам. директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.07 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ.07 «Экологические основы природопользования» включена в социально-гуманитарный цикл.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
1	2	3
ОК 07	У1 - анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; У2 - анализировать причины возникновения экологических катастроф; У3 - вести мониторинг выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека; У4 - анализировать современное состояния природных ресурсов России; У5 - анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов; У6 - анализировать деятельность международных экологических организаций.	31 - виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем; 32 - источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы; 33 - сущность концепции устойчивого развития; 34 - сущность экологического регулирования; 35 - пути перехода к рациональному природопользованию; 36 - основные задачи природоохранной деятельности; 37 - принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере; 38 - экологические правонарушения; 39 - механизмы устойчивого экологического развития; 310 - государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду; 311 - природоохранные конвенции; 312 - межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия; 313 - роль международных организаций в сохранении природных ресурсов; 314 - Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
лекции, уроки	48
практические занятия, семинары	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.07 «Экологические основы природопользования»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Особенности взаимодействия общества и природы. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду Содержание учебного материала: Знать: 33 - сущность концепции устойчивого развития; 36 - основные задачи природоохранной деятельности; 39 - механизмы устойчивого экологического развития; 314 - Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».			
Тема 1.1. Концепция устойчивого развития.	Лекция: Введение. Структура и задачи предмета. Основные направления рационального природопользования. Природоресурсный потенциал.	2	ОК 07
	Условия свободы и ответственности за сохранения жизни на Земле и экокультуры. Виды и классификация природных ресурсов.	2	
	Альтернативные источники энергии. Природопользование. Принципы и методы рационального природопользования.	2	
	Условия устойчивого состояния экосистем. Глобальные экологические проблемы.	2	
Раздел 2. Рациональное и нерациональное природопользование Содержание учебного материала: Уметь: У1 - анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; У2 - анализировать причины возникновения экологических катастроф; У3 - вести мониторинг выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека; Знать: 31 - виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем; 32 - источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы; 37 - принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере;			

Тема 2.1 Принципы и методы рационального природопользования	Лекция: Техногенное воздействие на окружающую среду. Типы загрязняющих веществ.	2	ОК 07,
	Принципы размещения производств различного типа	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Меры экономического стимулирования рационального природопользования и охраны окружающей природной среды.	2	
Тема 2.2 Бытовые и промышленные отходы и их утилизация	Лекция: Основные технологии утилизации промышленных и бытовых отходов. Механическая переработка	2	ОК 07,
	Основные технологии утилизации промышленных и бытовых отходов. Техническая и химическая переработка	2	
	Основные технологии утилизации промышленных и бытовых отходов. Биологическая переработка	2	
	Практическое занятие: Сущность утилизации бытовых и промышленных отходов	2	
	Сущность утилизации бытовых и промышленных отходов (продолжение)	2	
Тема 2.3 Твердые отходы	Лекция: Основные технологии утилизации твердых отходов, образующихся на производстве.	2	ОК 07
	Основные технологии утилизации твердых отходов, образующихся на производстве. (продолжение)	2	
	Экологический эффект использования твёрдых отходов.	2	
	Практическое занятие: Основные принципы организации малоотходных производств	2	
Раздел 3. Экологическое регулирование Содержание учебного материала: Уметь: У4 - анализировать современное состояние природных ресурсов России; У5 - анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов; Знать: 34 - сущность экологического регулирования; 35 - пути перехода к рациональному природопользованию;			
Тема 3.1. Методы экологического регулирования	Лекция: Методы экологического регулирования. Административные методы	2	ОК 07
	Методы экологического регулирования. Экономические методы	2	
	Методы экологического регулирования. Рыночные методы	2	
	Практическое занятие:	2	

	Деятельность экологических фондов		
Тема 3.2. Мониторинг окружающей среды	Лекция: Понятие и принципы мониторинга окружающей среды. История возникновения, цели и задачи	2	ОК 07
	Понятие и принципы мониторинга окружающей среды. Методы мониторинга окружающей среды	2	
	Понятие и принципы мониторинга окружающей среды. Принципы мониторинга окружающей среды	2	
	Практическое занятие: Основная цель экологического мониторинга	2	
Раздел 4. Правовые и социальные вопросы природопользования Содержание учебного материала: Уметь: У6 - анализировать деятельность международных экологических организаций. Знать: 38 - экологические правонарушения; 310 - государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду; 311 - природоохранные конвенции; 312 - межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия; 313 - роль международных организаций в сохранении природных ресурсов;			
Тема 4.1. Природопользование и экологическая безопасность	Лекция: Правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности.	2	ОК 07,
	Практическое занятие: Концепция экологической безопасности	2	
Тема 4.2. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды	Лекция: Международное сотрудничество. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.	2	ОК 07,
	Природоохранные конвенции. Межгосударственные соглашения. Роль международных организаций в сохранении природных ресурсов.	2	
	Практическое занятие: Деятельность международных экологических организаций	2	
Тема 4.3. Охраняемые природные территории	Практическое занятие: Заповедное дело России. История возникновения до н.в.	2	ОК 07,
	Заповедное дело России. Нормативно-правовое регулирование.	2	
Самостоятельная работа		2	

Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	2	
Всего:		66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Безопасности жизнедеятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу студентов,
- рабочее место преподавателя,
- рабочая доска,
- комплект наглядных пособий (учебная литература, словари, таблицы, схемы, презентации, образцы работ и др.);
- дидактические средства обучения (методические разработки к урокам, комплекты контрольных и проверочных работ).

Технические средства обучения:

- персональным компьютером с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков ; под редакцией В. Е. Курочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05803-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473270>Хван, Т. А. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 253 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05092-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469436>
2. Гальперин, М. В. Экологические основы природопользования : учебник / М.В. Гальперин. — 2-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016287-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1157275>. – Режим доступа: по подписке. — (ЭБС Znanium.com)
3. Саенко, О.Е. Экологические основы природопользования : учебник / Саенко О.Е., Трушина Т.П. — Москва : КноРус, 2021. — 214 с. — ISBN 978-5-406-03321-0. — URL: <https://book.ru/book/936326>
4. Косолапова, Н.В. Экологические основы природопользования : учебник / Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. — Москва : КноРус, 2021. — 194 с. — ISBN 978-5-406-05154-2. — URL: <https://book.ru/book/936972>. — Текст : электронный.
5. Сухачев, А.А. Экологические основы природопользования : учебник / Сухачев А.А. — Москва : КноРус, 2021. — 391 с. — ISBN 978-5-406-07924-9. — URL: <https://book.ru/book/938403>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Колесников, С.И. Экологические основы природопользования : учебник / Колесников С.И. — Москва : КноРус, 2020. — 233 с. — ISBN 978-5-406-07445-9. — URL: <https://book.ru/book/932733>. — Текст : электронный.
2. Хандогина, Е. К. Экологические основы природопользования : учебное пособие / Е. К. Хандогина, Н. А. Герасимова, А. В. Хандогина ; под общ. ред. Е. К. Хандогиной. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 160 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-475-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091706>. — Режим доступа: по подписке. — (ЭБС Znanium.com)
3. Журнал "Социально-экологические технологии". — (ЭБС Znanium.com)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
31 - виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем; 32 - источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы; 33 - сущность концепции устойчивого развития; 34 - сущность экологического регулирования; 35 - пути перехода к рациональному природопользованию; 36 - основные задачи природоохранной деятельности; 37 - принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере; 38 - экологические правонарушения; 39 - механизмы устойчивого экологического развития; 310 - государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду; 311 - природоохранные конвенции; 312 - межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия; 313 - роль международных организаций в сохранении природных ресурсов; 314 - Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».	5 (отлично) ставится, если студент: 1. Обнаруживает полное понимание основных экологических теорий и законов, знает определения, умеет применять теоретические знания при решении практических задач, владеет экологической терминологией, умеет решать экологические задачи, производить необходимые расчеты и делать научно-обоснованные выводы. 2. При ответе умеет отобрать главное, обнаруживает самостоятельность и аргументированность суждений, умеет делать анализ, обобщения и собственные выводы. 3. Умеет самостоятельно и рационально работать с учебником, дополнительной литературой и справочниками 4 (хорошо) ставится, если ответ удовлетворяет названным выше требованиям, но студент: 1. Допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или при помощи преподавателя. 2. Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, работает медленно, обращается за помощью к преподавателю. 3 (удовлетворительно) ставится, если студент знает основные экологические теории и законы, знает экологические проблемы, владеет экологической терминологией, но при ответе: 1. Обнаруживает отдельные пробелы в усвоении существенных вопросов курса экологии. 2. Испытывает затруднения в объяснении экологических закономерностей, недостаточно четко понимает закономерности общества и природы, влияние окружающей среды на природу. Отвечает неполно на вопросы преподавателя, или воспроизводит содержание, но недостаточно понимает суть данного вопроса. 2 (неудовлетворительно) ставится, если студент:	Устный опрос Практические работы Письменный опрос Дифференцированный зачет
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: У1 - анализировать и прогнозировать экологические		

последствия различных видов производственной деятельности; У2 - анализировать причины возникновения экологических катастроф; У3 - вести мониторинг выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека; У4 - анализировать современное состояние природных ресурсов России; У5 - анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов; У6 - анализировать деятельность международных экологических организаций.	1. Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов. 2. Имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач. 3. При ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя. 4. Не знает экологической теории, законы и терминологию.	

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Структура и задачи предмета. Основные направления рационального природопользования.
2. Природоресурсный потенциал.
3. Условия свободы и ответственности за сохранения жизни на Земле и экокультуры.
4. Виды и классификация природных ресурсов.
5. Альтернативные источники энергии.
6. Природопользование. Принципы и методы рационального природопользования.
7. Условия устойчивого состояния экосистем.
8. Глобальные экологические проблемы.
9. Техногенное воздействие на окружающую среду.
10. Типы загрязняющих веществ.
11. Принципы размещения производств различного типа
12. Основные технологии утилизации промышленных и бытовых отходов.
13. Основные технологии утилизации твердых отходов, образующихся на производстве.
14. Экологический эффект использования твёрдых отходов.
15. Методы экологического регулирования.
16. Понятие и принципы мониторинга окружающей среды
17. Правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности.
18. Международное сотрудничество.
19. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.
20. Природоохранные конвенции.
21. Межгосударственные соглашения.
22. Роль международных организаций в сохранении природных ресурсов.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СГЦ.08

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от «26» августа 2022 г. № 778.

Председатель ПЦК _____ Частилова Н.Л.

«_____» _____ 2024г.

Зам. директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024г.

Разработчик:

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.08 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ.08 «Цифровая экономика» включена в социально-гуманитарный цикл.

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами: экология, биология, география, математика.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.03	У1 - воспринимать изменения в условиях производства, рыночной экономики и предпринимательства; У2 - применять модельно-аналитические и информационно-коммуникационные технологии поддержки принятия решений в социально-экономических системах в условиях цифровой экономики; У3 - анализировать, систематизировать и обобщать, экономические явления и процессы, происходящие в обществе с целью их применения в различных сферах деятельности; У4 - пользоваться сервисными и прикладными программами; У5 - применять основные принципы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; У6 - находить и использовать необходимую экономическую информацию.	31 - современные технологии цифровой экономики; 32 -теоретические и практические навыки в области формирования и развития цифровой экономики и управления ее структурными компонентами на базе применения современных информационных технологий и адекватного использования информационных ресурсов и факторов; 33 - теоретические основы и закономерности функционирования рыночной экономики; 34 - общие принципы работы с компьютером как средством управления информацией; основные методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях ; 35 - законодательство по охране авторских прав.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекции, уроки	16
практические занятия, семинары	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.08 «Цифровая экономика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1 Теоретические основы цифровизации экономики	Содержание учебной дисциплины Уметь У1 - воспринимать изменения в условиях производства, рыночной экономики и предпринимательства; У2 - применять модельно-аналитические и информационно-коммуникационные технологии поддержки принятия решений в социально-экономических системах в условиях цифровой экономики; У3 - анализировать, систематизировать и обобщать, экономические явления и процессы, происходящие в обществе с целью их применения в различных сферах деятельности; У6 - находить и использовать необходимую экономическую информацию. Знать З1 - современные технологии цифровой экономики; З2 -теоретические и практические навыки в области формирования и развития цифровой экономики и управления ее структурными компонентами на базе применения современных информационных технологий и адекватного использования информационных ресурсов и факторов; З3 - теоретические основы и закономерности функционирования рыночной экономики;		ОК.03
	Лекция Информация, развитие информационного общества. Характеристика информационного общества. Стадии общественного развития. Информационное общество. Тенденции и проблемы развития цифровой экономики информационного общества. Цифровая революция. Требованиям, предъявляемыми к обществу и характеризующие его. Информация как производительная сила и стратегический ресурс. Модели информационной экономики. Принципы информационного общества. Структура современного общества. Производственные отношения. Экономическая сфера общества. Экономическая информация. Микро-, мезо- и макро- экономические характеристики современного информационного общества. Сканирование внешней среды. Субъектно-объектная модель информационного общества. Электронное правительство как институт информационной экономики. Электронный бизнес как базовый институт информационной экономики. Предпринимательство как институт информационной экономики Электронное правительство Задачи электронного правительства.	2	

	Основные цели электронного правительства. Сферы взаимодействия		
	Практическая работа Введение в цифровую экономику. Цифровые компьютерные технологии: выполнение тестовых заданий, решение ситуационных профессиональных задач; решение задач и упражнений по образцу.	4	
Тема 2 Сквозные технологии и инфраструктура цифровой экономики	Содержание учебной дисциплины Уметь У4 - пользоваться сервисными и прикладными программами; У5 - применять основные принципы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; Знать 31 - современные технологии цифровой экономики; 32 -теоретические и практические навыки в области формирования и развития цифровой экономики и управления ее структурными компонентами на базе применения современных информационных технологий и адекватного использования информационных ресурсов и факторов; 34 - общие принципы работы с компьютером как средством управления информацией; основные методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях ;		ОК.03
	Лекция Инфраструктура, технологические рынки и платформы цифровой экономики. Национальная технологическая инициатива (НТИ). Рынки и рабочие группы НТИ. Глобальная информационная инфраструктура. Информационная инфраструктура в России. Примеры информационной инфраструктуры. Формирование информационной инфраструктуры. Взаимодействия информационной инфраструктуры и потребителей Сквозные технологии цифровой экономики. Технологии распределенных реестров, большие данные, искусственный интеллект. Системы распределенного реестра. Новые производственные технологии. Виртуальные технологии, технологии дополненной реальности.	2	
	Практическая работа Влияние цифровой экономики на организацию рыночных отношений: выполнение тестовых заданий, решение ситуационных профессиональных задач; решение задач и упражнений по образцу.	2	
	Лекция Индустрия 4.0. как новая концепция организации производственной деятельности. Четвертая промышленная революция. Мировой опыт реализации новых технологических инициатив. Признаки, технологии и риски Индустрии 4.0. Следствия объединения цифровой и физической сферы для всех отраслевых систем. Технологическое содержание и базовые принципы Индустрии 4.0. Потенциальные выгоды от внедрения технологий Индустрия 4.0. Прогнозные значения эффектов от внедрения технологий Индустрии 4.0 в России.	2	

	Практическая работа Влияние цифровой экономики на организацию рыночных отношений: выполнение тестовых заданий, решение ситуационных профессиональных задач; решение задач и упражнений по образцу.	4	
Тема 3. Интернет-маркетинг	Содержание учебной дисциплины Уметь У4 - пользоваться сервисными и прикладными программами; У5 - применять основные принципы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; Знать З1 - современные технологии цифровой экономики; З2 -теоретические и практические навыки в области формирования и развития цифровой экономики и управления ее структурными компонентами на базе применения современных информационных технологий и адекватного использования информационных ресурсов и факторов;		ОК.03
	Лекция Технологии интернет-маркетинга. Использование интернета для сбора и анализа маркетинговой информации. Коммерческая информация в сети интернет. Интернет-ресурсы, используемые для проведения маркетинговых исследований. Современные методы сбора маркетинговой информации в Интернет. Технологии электронного бизнеса и интернет-маркетинга. Основные направления использования технологий Интернет-маркетинга. Роль интернет-маркетинга и электронной коммерции. CRM как новый этап развития корпоративных информационных систем. Технологии сети Интернет для реализации маркетинговой деятельности. Web-сайт в электронном бизнесе. Роль и функции Web-сайта в электронном маркетинге. Типы веб-ресурсов. Возможность профессионального общения, получения индивидуальных консультаций. Категории сетевых проектов. Характеристика основных форм рекламы в Интернете. Виды и средства распространения рекламы в Интернет	2	
	Практическая работа Технологии интернет-маркетинга: выполнение тестовых заданий, решение ситуационных профессиональных задач; решение задач и упражнений по образцу.	2	
	Лекция Электронная торговля и платежные системы в интернет. Электронные платежи. Сущность понятий «электронная торговля» и «электронная коммерция. Внедрение систем электронной торговли. Преимущества электронной торговли как формы организации бизнеса. Составляющие электронной торговли (участники, процессы, сети) и их краткая характеристика. Основные сферы электронной коммерции. Особенности этапов электронной сделки. Назначение электронной платежной системы; Классификация платежных систем в интернет; Достоинства и преимущества интернет –	2	

	платежей. Юридическая и финансовая основа электронных сделок. Классификация схемы платежей. Кредитные и дебетовые схемы. Классификация моделей электронных платежей.		
	Практическая работа Электронная коммерция. Платежные системы электронной коммерции: выполнение тестовых заданий, решение ситуационных профессиональных задач; решение задач и упражнений по образцу.	4	
Тема 4 Информационная безопасность	Содержание учебной дисциплины Уметь У4 - пользоваться сервисными и прикладными программами; У5 - применять основные принципы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; Знать 31 - современные технологии цифровой экономики; 35 - законодательство по охране авторских прав.		OK.03
	Лекция Нормативно-правовые основы информационной безопасности. Стандартизированные определения. Существенные признаки понятия. Нормативные документы в области информационной безопасности. Органы (подразделения), обеспечивающие информационную безопасность. Меры, механизмы и средства защиты информации. Организационно-технические и режимные меры и методы. Программно-технические способы и средства обеспечения информационной безопасности. Способы защиты от компьютерных злоумышленников. Организационная защита объектов информатизации. Исторические аспекты возникновения и развития информационной безопасности. Информационная безопасность предприятия. Интеллектуальная собственность. Виды интеллектуальной собственности. Объекты права на интеллектуальную собственность. Права на интеллектуальную собственность.	2	
	Практическая работа Защита информации: выполнение тестовых заданий, решение ситуационных профессиональных задач; решение задач и упражнений по образцу.	2	
	Практическая работа Защита интеллектуальной собственности: выполнение тестовых заданий, решение ситуационных профессиональных задач; решение задач и упражнений по образцу.	2	
Тема 5 Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации и Программа - Цифровая экономика	Содержание учебной дисциплины Уметь У1 - воспринимать изменения в условиях производства, рыночной экономики и предпринимательства; У2 - применять модельно-аналитические и информационно-коммуникационные технологии поддержки принятия решений в социально-экономических системах в условиях цифровой		OK.03

Российской Федерации	экономики; У3 - анализировать, систематизировать и обобщать, экономические явления и процессы, происходящие в обществе с целью их применения в различных сферах деятельности; У6 - находить и использовать необходимую экономическую информацию. Знать 31 - современные технологии цифровой экономики; 32 -теоретические и практические навыки в области формирования и развития цифровой экономики и управления ее структурными компонентами на базе применения современных информационных технологий и адекватного использования информационных ресурсов и факторов;		
	Лекция Динамика показателей развития информационной и телекоммуникационной инфраструктуры и высоких технологий в России. Цель, задачи, принципы и основные направления государственной политики. Назначение и политико-правовая основа Стратегии. Цель, задачи и принципы развития информационного общества в Российской Федерации. Основные направления реализации настоящей Стратегии. Международное сотрудничество в области развития информационного общества. Реализация Стратегии	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего часов по дисциплине		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики организации, менеджмента и маркетинга.

Оборудование учебного кабинета: оснащенный оборудованием: комплект таблиц, стендов; нормативные документы; методические указания для выполнения практических заданий; наглядные пособия по темам.

Технические средства обучения: АРМ преподавателя; мультимедийное оборудование (интерактивная доска, проектор, компьютер); лицензионное программное обеспечение профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Маркова, В. Д. Цифровая экономика : учебник / В.Д. Маркова. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 186 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).
2. Быков, А.Ю. Система нормативно-правовой базы цифровой экономики в Российской Федерации / А.Ю. Быков. - М.: Проспект, 2022 г.
3. Евневич, М. А. Клиентоориентированность в цифровой экономике / М.А. Евневич. - М.: Синергия, 2021 г.

Дополнительные источники:

1. Романов Информационные системы в экономике (лекции, упражнения и задачи) / Романов, Анатолий Николаевич; Одинцов, Ефимович Борис. - М.: Вузовский учебник, 2020.

Интернет-источники

<http://www.garant.ru> [Информационно-правовой портал ГАРАНТ]

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 31 - современные технологии цифровой экономики; 32 -теоретические и практические навыки в области формирования и развития цифровой экономики и управления ее структурными компонентами на базе применения современных информационных технологий и адекватного использования информационных ресурсов и факторов; 33 - теоретические основы и закономерности функционирования рыночной экономики; 34 - общие принципы работы с компьютером как средством управления информацией; основные методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях ; 35 - законодательство по охране авторских прав.	Отметка "5" ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим	Тест Практические работы Устный опрос Письменный опрос Дифференцированный зачет
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: У1 - воспринимать изменения в условиях производства, рыночной экономики и предпринимательства; У2 - применять модельно-аналитические и информационно-коммуникационные технологии поддержки принятия решений в социально-экономических системах в условиях цифровой экономики; У3 - анализировать, систематизировать и обобщать, экономические явления и процессы, происходящие в		

обществе с целью их применения в различных сферах деятельности; У4 - пользоваться сервисными и прикладными программами; У5 - применять основные принципы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; У6 - находить и использовать необходимую экономическую информацию.	материалом. Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.	

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Информация, развитие и характеристика информационного общества.
2. Тенденции и проблемы развития цифровой экономики информационного общества.
Цифровая революция.
3. Информация как производительная сила и стратегический ресурс.
4. Модели информационной экономики.
5. Принципы информационного общества.
6. Микро-, мезо- и макро- экономические характеристики современного информационного общества.
7. Субъектно-объектная модель информационного общества.
8. Электронное правительство как институт информационной экономики.
9. Электронный бизнес как базовый институт информационной экономики.
Предпринимательство как институт информационной экономики
10. Инфраструктура, технологические рынки и платформы цифровой экономики.
Глобальная информационная инфраструктура.
11. Информационная инфраструктура в России.
12. Формирование информационной инфраструктуры.
13. Взаимодействия информационной инфраструктуры и потребителей
14. Технологии распределенных реестров
15. Большие данные
16. Искусственный интеллект.
17. Виртуальные технологии, технологии дополненной реальности
18. Четвертая промышленная революция.
19. Признаки, технологии и риски Индустрии 4.0.
20. Технологическое содержание и базовые принципы Индустрии 4.0.
21. Использование интернета для сбора и анализа маркетинговой информации.
22. Технологии электронного бизнеса и интернет-маркетинга.
23. CRM как новый этап развития корпоративных информационных систем.
24. Web-сайт в электронном бизнесе.
25. Категории сетевых проектов.
26. Характеристика основных форм рекламы в Интернете.

27. Виды и средства распространения рекламы в Интернет
28. Электронные платежи.
29. Сущность понятий «электронная торговля» и «электронная коммерция».
30. Преимущества электронной торговли как формы организации бизнеса.
31. Составляющие электронной торговли (участники, процессы, сети) и их краткая характеристика. Основные сферы электронной коммерции. Особенности этапов электронной сделки.
32. Назначение электронной платежной системы;
33. Классификация платежных систем в интернет;
34. Достоинства и преимущества интернет – платежей.
35. Классификация схемы платежей.
36. Классификация моделей электронных платежей.
37. Нормативно-правовые основы информационной безопасности.
38. Органы (подразделения), обеспечивающие информационную безопасность
39. Меры, механизмы и средства защиты информации.
40. Программно-технические способы и средства обеспечения информационной безопасности.
41. Способы защиты от компьютерных злоумышленников.
42. Виды интеллектуальной собственности. Объекты права на интеллектуальную собственность. Права на интеллектуальную собственность.
43. Цель, задачи, принципы и основные направления государственной политики.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ОПЦ. 01

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2022 N 778 и примерной образовательной программой СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной протоколом ФУМО в системе СПО по УГПС 46.00.00 от 06.10.2022 г. № 4 (зарегистрирована в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО №-162 от 07.04.2023, регистрационный номер 70)

Председатель ПЦК _____ Частилова Н.Л.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ. 01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ. 01 «Экономика организации» включена в Общепрофессиональный цикл.

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами и (или) профессиональными модулями (междисциплинарными курсами):

- ОПЦ.02 Менеджмент

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 - ОК 05 ПК.1.3, ПК.1.8	У1 - производить расчеты по основным и оборотным средствам предприятия; У2 - составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия; У3 - осуществлять простейшие расчеты по кадрам и заработной плате; У4 - рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по заданным параметрам; У5 - рассчитывать цену на продукцию; У6 - оценивать эффективность деятельности организации	31 - базовые понятия дисциплины; 32 - общую характеристику трудовых ресурсов; 33 - понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации; 34 - основные экономические показатели организации; 35 - основные организационно-правовые формы предприятий; 36 - основные направления инновационной политики

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	71
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	69
в том числе:	
лекции, уроки	49
практические занятия, семинары	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.01 «Экономика организации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики	Содержание учебного материала: Знать: 31 - базовые понятия дисциплины; 35 - основные организационно-правовые формы предприятий;		ОК 01-ОК 05 ПК 1.3
Тема 1.1. Организация как хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики.	Лекции Понятие «организация», внутренняя и внешняя среда организации.	2	
	Понятие «организация», внутренняя и внешняя среда организации. (продолжение)	2	
	Факторы, оказывающие влияние на деятельность организации	2	
Тема 1.2. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов	Лекции Правовые формы хозяйствующих субъектов. Коммерческие и некоммерческие организации. Документы, регулирующие организационно-правовые формы предприятий.	2	
Раздел 2. Экономические ресурсы предприятия	Содержание учебного материала: Уметь: У1 - производить расчеты по основным и оборотным средствам предприятия; У3 - осуществлять простейшие расчеты по кадрам и заработной плате; Знать: 32 - общую характеристику трудовых ресурсов; 34 - основные экономические показатели организации;		ОК 01-ОК 05 ПК 1.3, ПК 1.8
Тема 2.1. Основные средства	Лекции Понятие, классификация, учет и оценка основных средств.	2	
	Понятие, классификация, учет и оценка основных средств. (продолжение)	2	
	Амортизация и износ основных средств.	2	
	Практическое занятие Решение задач по теме основные средства.	2	
	Практическое занятие Расчет средней нормы амортизационных отчислений основных средств	2	
Тема 2.2. Оборотные средства	Лекции Состав и классификация оборотных средств, источники формирования. Показатели оборотных средств.	2	
	Практическое занятие	2	

	Решение задач по теме оборотные средства		
Тема 2.3. Трудовые ресурсы	Лекции Состав и структура кадров предприятия. Показатели движения трудовых ресурсов.	2	
	Лекции Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели. Основные пути повышения производительности труда. Нормирование труда.	2	
	Основные виды норм труда. Планирование потребности в персонале. Методика расчета численности различных категорий работающих.	2	
	Практическое занятие Решение задач по расчету численности, нормированию и производительности труда	2	
	Решение задач по расчету численности, нормированию и производительности труда (продолжение)	2	
	Лекции Система организации оплаты труда различных категорий работников. Тарифная система и ее основные элементы. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе.	2	
	Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности. Планирование годового фонда заработной платы организации. Структура заработка работника	2	
	Практическое занятие Расчет суммы заработной платы работникам организации	2	
Раздел 3. Маркетинговая деятельность организации	Содержание учебного материала: Знать: 33 - понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации; 36 - основные направления инновационной политики		ОК 01-ОК 05 ПК 1.3
Тема 3.1. Маркетинг: его цели и функции	Лекции Маркетинг, его основы.	2	
	Понятие и концепции маркетинга	2	
Тема 3.2. Инновационная и инвестиционная политика организации	Лекции Сущность и классификация инноваций.	2	
	Инновационная стратегия и инвестиционная политика предприятия.	2	
Раздел 4. Основные показатели деятельности организации	Содержание учебного материала: Уметь: У4 - рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по		ОК 01-ОК 05 ПК 1.3, ПК 1.8

	заданным параметрам; У5 - рассчитывать цену на продукцию; У6 - оценивать эффективность деятельности организации Знать: 34 - основные экономические показатели организации;		
Тема 4.1. Издержки предприятия на производство и обращение	Лекции Издержки производства, виды издержек. Понятие «калькуляция и калькулирование». Методы калькулирования продукции.	2	
	Практическое занятие Определение себестоимости продукции (работ)	2	
Тема 4.2. Ценообразование на предприятии	Лекции Сущность и функции цены как экономической категории. Система цен и их классификация. Факторы, влияющие на уровень цен.	2	
Тема 4.3. Финансы организации.	Лекции Источники финансовых ресурсов организации. Внутренние и внешние источники финансирования. Соотношение собственных и заемных средств. Кредит и кредитная система.	2	
	Практическое занятие <i>Расчет стоимости использования заемных средств</i>	2	
Тема 4.4. Прибыль и рентабельность	Лекции Прибыль организации (предприятия) - основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Выручка, доходы и прибыль организации (предприятия). Распределение прибыли в организации. Рентабельность — показатель эффективности работы организации. Показатели рентабельности. Расчет уровня рентабельности организации (предприятия) и продукции. Пути повышения рентабельности.	2	
	Практическое занятие Определение прибыли организации	2	
	Определение прибыли организации (продолжение)	2	
Раздел 5. Планирование деятельности организации	Содержание учебного материала: Уметь: У2 - составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия; У6 - оценивать эффективность деятельности организации Знать: 34 - основные экономические показатели организации;		ОК 01-ОК 05 ПК 1.3, ПК 1.8
Тема 5.1. Бизнес-планирование	Лекции Бизнес-план как одна из основных форм внутрифирменного планирования.	2	

	Структура бизнес-плана: характеристика продукции и услуг, оценка сбыта, анализ конкуренции на рынке; стратегия маркетинга.	2	
	План производства; юридический план; оценка риска и страхование; финансовый план (бюджет); сводка контрольных показателей.	2	
Самостоятельная работа	Оформление практических работ в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016	2	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	1	
Всего часов по дисциплине		71	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических и управленческих дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя – стол, стул, компьютер;
- комплектом учебно-наглядных пособий «Экономика организации»;
- сборниками задач по дисциплине «Экономика организации»;
- комплект учебно-методической документации – рабочая программа дисциплины, комплект контрольно-оценочных средств, учебно-методический комплекс,

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением: ОС Windows 7; Windows XP (офисные программы: Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) и доступом в Интернет-сеть и мультимедиапроектор;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).

Основные источники:

1. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469434>
2. Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484242>
3. Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия) : учебник / Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. — Москва : КноРус, 2021. — 407 с. — ISBN 978-5-406-02621-2. — URL: <https://book.ru/book/936260>. — Текст : электронный. — ЭБС BOOK
4. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А. М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141800>. – Режим доступа: по подписке.

5. Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия). Практикум : учебно-практическое пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-406-02121-7. — URL: <https://book.ru/book/935762>. — Текст : электронный.
6. Растова, Ю.И. Экономика организации : учебное пособие / Растова Ю.И., Масино Н.Н., Фирсова С.А., Шматко А.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 200 с. — ISBN 978-5-406-03063-9. — URL: <https://book.ru/book/936309>. — Текст : электронный.
7. Кнышова, Е. Н. Экономика организации : учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0696-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1197275>

Дополнительные источники:

1. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450684>
2. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451056>
3. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Ключковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466902>
4. Корнеева, И. В. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10900-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455254>
5. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11583-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449889>
6. Маховикова, Г. А. Микроэкономика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03474-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450930>
7. Поликарпова, Т. И. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Поликарпова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07771-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453556>
8. Основы экономики. Микроэкономика : учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Родина [и др.] ; под редакцией Г. А. Родиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 330 с. — (Профессиональное образование)

образование). — ISBN 978-5-534-10688-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450923>.

9. Шимко, П. Д. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Д. Шимко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. (дата обращения: 10.02.2021).
10. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455300>
11. Наумов, В.П. Экономика организации : учебное пособие / Наумов В.П. — Москва : Русайнс, 2020. — 101 с. — ISBN 978-5-4365-5467-9. — URL: <https://book.ru/book/936915>. — Текст : электронный.
12. Витебская, Е. С. Экономика организации : учебное пособие / Е. С. Витебская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-65-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100393.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
13. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА "ЭКОНОМИКА И ЖИЗНЬ". - База данных East View
14. Научно-практический журнал "Экономика фирмы". - ЭБС Знаниум
15. Научно-практический журнал "Экономика". - ЭБС Знаниум
16. Вестник Московского университета. Серия 06. Экономика - База данных East View
17. Журнал "Вопросы экономики" - База данных East View
18. "Экономика и управление" - База данных East View
19. Международный научно-практический журнал "Экономика. Налоги. Право". - ЭБС Знаниум

Интернет-ресурсы:

1. <http://slovari.yandex.ru/dict/economic> (Современный экономический словарь)
2. <http://eur.ru> - Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eur.ru
3. www.economicus.ru – Экономический образовательный ресурс
4. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики
5. <https://secretmag.ru> – Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы
6. www.rbk.ru - Информационный сайт РБК
7. <https://www.kommersant.ru> - Информационный сайт Коммерсант.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 31 - базовые понятия дисциплины; 32 - общую характеристику трудовых ресурсов; 33 - понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации; 34 - основные экономические показатели организации; 35 - основные организационно-правовые формы предприятий; 36 - основные направления инновационной политики	Устного опроса: «5» - Полные и четкие ответы на поставленные вопросы без помощи преподавателя «4» - Полные и четкие ответы на поставленные вопросы с помощью преподавателя «3» - Не полные и нечеткие ответы на поставленные вопросы с помощью преподавателя «2» - Отсутствие полных и четких ответов на поставленные вопросы, несмотря на помощь преподавателя Практического занятия: «5» : работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением последовательности, качественно и творчески; «4» : работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением последовательности, при выполнении допущены небольшие отклонения. «3»: работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с нарушением последовательности, работа оформлена небрежно или не закончена в срок; «2»: студент самостоятельно не справился с работой, последовательность нарушена, работа оформлена небрежно и имеет незавершенный вид.	Текущий контроль: - устный опрос - письменный опрос (тестирование, контрольная работа) - отчеты по практическим занятиям. Промежуточная аттестация: - зачет с оценкой (дифференцированный зачет)
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: У1 - производить расчеты по основным и оборотным средствам предприятия; У2 - составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия; У3 - осуществлять простейшие расчеты по кадрам и заработной плате; У4 - рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по заданным параметрам; У5 - рассчитывать цену на продукцию; У6 - оценивать эффективность деятельности организации		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления.
2. Виды юридических лиц. Признаки юридического лица.
3. Организация: понятие и классификация.
4. Организационно–правовые формы организаций.

5. Объединения организаций. Малый бизнес.
6. Производственный процесс в организации: производственный цикл, формы организации производства.
7. Производственная структура организации.
8. Внутрифирменное планирование: сущность, виды планов.
9. Понятие, состав и структура бизнес-плана.
10. Характеристика производственной программы организации: понятие продукта и услуги, ассортимента и номенклатуры продукции; основные расчеты.
11. Производственная мощность – основа производственной программы.
12. Стоимостные показатели производства и реализации.
13. Понятие, состав и структура основных фондов. Понятие основного капитала.
14. Оценка и износ основных фондов.
15. Амортизация основных фондов.
16. Показатели эффективности использования основных фондов.
17. Экономическая сущность аренды и лизинга.
18. Оборотные фонды: понятие, состав, структура. Понятие и источники формирования оборотных средств.
19. Планирование потребности организации в оборотных средствах методом нормирования.
20. Кругооборот оборотных средств. Показатели оборачиваемости. Пути ускорения оборачиваемости.
21. Понятие и показатели эффективности использования материальных ресурсов организации.
22. Понятие и отличительные черты инвестиций. Классификация инвестиций по различным признакам.
23. Инвестиционная деятельность организации. Понятие и особенности инвестиционного проекта.
24. Понятие и отличительные черты нематериальных активов. Виды нематериальных активов.
25. Амортизация нематериальных активов.
26. Персонал организации: понятие, классификация. Списочный и явочный состав работающих.
27. Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели.
28. Основные пути повышения производительности труда.
29. Нормирование труда. Основные виды норм труда.
30. Планирование потребности в персонале. Методика расчета численности различных категорий работающих. Движение рабочей силы.
31. Система организации оплаты труда различных категорий работников.
32. Тарифная система и ее основные элементы.
33. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе.
34. Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности.
35. Планирование годового фонда заработной платы организации. Структура заработка работника
36. Понятие расходов организации, их состав. Издержки производства и обращения.
37. Понятие себестоимости продукции, ее виды. Классификация затрат по различным признакам.

38. Группировка затрат по экономическим элементам. Смета затрат на производство продукции.
39. Группировка затрат по статьям калькуляции. Прямые и косвенные расходы и способы их включения в себестоимость единицы продукции.
40. Понятие, функции, виды цен.
41. Классификация цен по различным признакам
42. Ценообразование в организации: ценовая политика, методы ценообразования.
43. Ценовая стратегия.
44. Структура цены.
45. Понятие доходов организации, их состав.
46. Формирование прибыли в организации.
47. Различные показатели прибыли и их роль для оценки результатов производственной и финансовой деятельности.
48. Чистая прибыль организации, ее распределение и использование.
49. Рентабельность как относительная доходность организации. Группы показателей рентабельности

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: МЕНЕДЖМЕНТ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ОПЦ.02

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЭКЗАМЕН

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2022 N 778 и примерной образовательной программой СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной протоколом ФУМО в системе СПО по УГПС 46.00.00 от 06.10.2022 г. № 4 (зарегистрирована в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО №-162 от 07.04.2023, регистрационный номер 70)

Председатель ПЦК _____ Частилова Н.Л.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.02 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ. 02 «Менеджмент» включена в Общепрофессиональный цикл.

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами и (или) профессиональными модулями (междисциплинарными курсами) :

- ОПЦ.01 Экономика организации

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-ОК 06, ОК 09 ПК.1.1 - ПК.1.3	У1 - следовать принципам управления; У2 - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; У3 - устанавливать жизненные планы; У4 - обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; У5 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством; У6 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания	31 - характерные черты современного менеджмента; 32 - функции менеджмента; 33 - сущность и основные элементы планирования; 34 - способы мотивации к труду; 35 - организационные структуры управления; 36 - основные принципы и подходы к управлению; 37 - процесс принятия и реализации управленческих решений

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лекции, уроки	40
практические занятия, семинары	24
консультации	2
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.02 «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Уметь: У1 - следовать принципам управления; Знать: 31 - характерные черты современного менеджмента; 32 - функции менеджмента; 36 - основные принципы и подходы к управлению;		
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Лекция Сущность и содержание понятия «Менеджмент». Цели и задачи менеджмента. Основные категории менеджмента: система управления; объект и субъект управления; внутренняя и внешняя среда системы управления.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 09
	Основные закономерности и принципы менеджмента. Современные тенденции развития менеджмента.	2	
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли	Лекция Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента.	2	ОК 01-ОК 06
	Научные школы менеджмента: Научная школа управления (Ф.Тейлор), Бюрократическая школа управления (М.Вебер), Административная школа управления (А.Файоль), Школа человеческих отношений (Э.Мэйо), Школа поведенческих наук (А.Маслоу, Ф.Герцберг).	2	
	Современные подходы к управлению: системный подход, процессный подход, ситуационный подход. Характеристика национальных моделей менеджмента.	2	
	Практические занятия:		
	Сравнительная характеристика основных научных школ менеджмента	2	
	Сравнительная характеристика основных научных школ менеджмента (продолжение)	2	
	Выявление общих черт и различий основных подходов в менеджменте	2	
	Выявление общих черт и различий основных подходов в менеджменте (продолжение)	2	
Раздел 2. Основные функции менеджмента	Уметь: У1 - следовать принципам управления; У5 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством; У6 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания		

	Знать: 34 - способы мотивации к труду; 35 - организационные структуры управления;		
Тема 2.1. Сущность и основные элементы планирования	Лекция Понятия планирования и прогнозирования в организации. Принципы планирования: принципы единства, участия, непрерывности, гибкости, точности.	2	ОК 01-ОК 06 ПК 1.1
	Миссия и цели организации. Иерархия целей. Виды планирования: стратегическое, тактическое, оперативное (текущее). Типовые формы планов.	2	
Тема 2.2. Организационные структуры управления	Лекция Организационные полномочия. Различные типы организационных структур. Принятие решения о выборе структуры организации.	2	ОК 01-ОК 06 ПК 1.3
	Делегирование полномочий и ответственность. Ключевые правила делегирования полномочий.	2	
	Практическое занятие		
	Сравнительная характеристика организационных структур управления	2	
	Сравнительная характеристика организационных структур управления (продолжение)	2	
Тема 2.3. Трудовая мотивация персонала	Лекция Сущность понятия мотивация. Мотивация и мотивирование. Стимулы и мотивы. Стимулирование. Способы мотивации персонала.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3
	Основные элементы мотивационного процесса: возникновение потребностей, виды потребностей, поиск путей устранения потребностей, определение целей (направления) действий, осуществление действия, получение вознаграждения за осуществление действия, устранение потребности.		
	Практические занятия	2	
	Мотивация персонала к трудовой деятельности	2	
Тема 2.4. Контроль в системе менеджмента	Лекция Понятие и сущность контроля как функции менеджмента. Требования-критерии контроля. Внешний и внутренний контроль.	2	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1
	Формы контроля: предварительный, текущий, итоговый. Негативные формы контроля. Поведенческие аспекты контроля. Этапы контроля. Самоконтроль.	2	
	Практические занятия		
	Осуществление контроля за работой коллектива исполнителей	2	
Раздел 3. Основные процессы в управленческой деятельности	Уметь: У2 - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; У3 - устанавливать жизненные планы; У4 - обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; У5 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,		

	руководством; У6 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания Знать: 33 - сущность и основные элементы планирования; 37 - процесс принятия и реализации управленческих решений		
Тема 3.1. Процесс принятия управленческих решений	Лекция Понятие управленческие решения. Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения.	2	ОК 01-ОК 06 ПК 1.1, ПК 1.3.
	Этапы процесса принятия решений. Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов	2	
	Практические занятия		
	Отработка процесса принятия управленческих решений	2	
	Отработка процесса принятия управленческих решений (продолжение)	2	
Тема 3.2. Процесс коммуникаций в организации	Лекция Понятия управленческой информации и управленческих коммуникаций. Требования управленческой информации. Коммуникации между организацией и внешней средой. Коммуникационный процесс внутри организации. Виды и роли организационных коммуникаций. Коммуникационные каналы, их емкость. Формальные и неформальные коммуникации в организациях. Роль информационных технологий в управленческих коммуникациях.	2	ОК 01-ОК 06 ПК 1.1 - ПК 1.3
Тема 3.3. Процесс руководства организацией	Лекция Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Стили руководства, их характеристики и особенности.	2	ОК 01-ОК 06 ПК 1.1
	Факторы, влияющие на стиль управления. Власть и лидерство. Лидер и команда. Процесс формирования команды.	2	
Тема 3.4. Процесс управления конфликтами и стрессами	Лекция Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Конфликт как процесс и его этапы. Стратегии преодоления конфликтов.	2	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Методы управления конфликтами. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов. Понятие и признаки стресса. Способы управления стрессами.	2	
	Практические занятия		
	Разрешение конфликтных ситуаций в организации	2	
	Разрешение конфликтных ситуаций в организации (продолжение)	2	
Самостоятельная работа	Подготовка докладов и презентаций	2	

Консультации		2	
Промежуточная аттестация	экзамен	8	
Всего:		76	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики организации и управления персоналом, оснащенного:

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя – стол, стул, компьютер;
- комплектом учебно-наглядных пособий «Менеджмент»;
- комплект учебно-методической документации – рабочая программа дисциплины;
- комплект контрольно-оценочных средств, учебно-методический комплекс.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением: ОС Windows 7; Windows XP (офисные программы: Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) с доступом в Интернет-сеть и мультимедиапроектор;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185615>. – Режим доступа: по подписке.
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8972-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477873>
3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472002>
4. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>
5. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: <https://book.ru/book/936304>. — Текст : электронный. — (ЭБС BOOK.ru)
6. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190666>

7. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141805>. — Режим доступа: по подписке.
8. Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 275 с. — ISBN 978-5-406-02602-1. — URL: <https://book.ru/book/936258>. — Текст : электронный. — (ЭБС BOOK.ru)
9. Сетков, В.И. Менеджмент : учебное пособие / Сетков В.И. — Москва : КноРус, 2021. — 149 с. — ISBN 978-5-406-03832-1. — URL: <https://book.ru/book/936628>. — Текст : электронный. — (ЭБС BOOK.ru)
10. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468306>

Дополнительные источники:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>
2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>
3. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452525>
4. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5369-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450925>
5. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052237>. — Режим доступа: по подписке.
6. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96023.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Журнал "Финансовый менеджмент". - База данных East View
8. Журнал "Менеджмент в России и за рубежом" - База данных East View

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины 31 - характерные черты современного менеджмента; 32 - функции менеджмента; 33 - сущность и основные элементы планирования; 34 - способы мотивации к труду; 35 - организационные структуры управления; 36 - основные принципы и подходы к управлению; 37 - процесс принятия и реализации управленческих решений	Письменного опроса: «5 (отлично)»: Содержание работы в основном соответствует теме, имеются незначительные отклонения от темы. «4 (хорошо)»: Содержание изложения в основном достоверно, но имеются единичные фактические неточности. «3 (удовлетворительно)»: 1. Имеются существенные отклонения от заявленной темы. 2. Стиль работы не отличается единством. «2 (неудовлетворительно)»: 1. Работа не соответствует заявленной теме. 2. Нарушена последовательность изложения мыслей. 3. Работа написана короткими однотипными предложениями со слабо выраженной связью между частями, часты случаи неправильного употребления слов.	Текущий контроль: - письменный опрос; - тестирование; - устный опрос; - практические занятия, - решение ситуационных и кейс-задач;
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины - У1 - следовать принципам управления; У2 - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; У3 - устанавливать жизненные планы; У4 - обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; У5 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством; У6 - брать на себя ответственность за работу членов команды	Устного опроса: «5 (отлично)»: Полные и четкие ответы на поставленные вопросы без помощи преподавателя «4 (хорошо)»: Полные и четкие ответы на поставленные вопросы с помощью преподавателя «3 (удовлетворительно)»: - Не полные и нечеткие ответы на поставленные вопросы с помощью преподавателя «2 (неудовлетворительно)»: - Отсутствие полных и четких ответов на поставленные вопросы, несмотря на помощь преподавателя Практического занятия: «5 (отлично)»: работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением последовательности, качественно и творчески; «4 (хорошо)»: работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением последовательности, при выполнении допущены небольшие отклонения. «3 (удовлетворительно)»: работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с нарушением последовательности, работа оформлена небрежно или не закончена в срок;	Промежуточная аттестация: - экзамен

(подчиненных), результат выполнения задания	«2 (неудовлетворительно)»: студент самостоятельно не справился с работой, последовательность нарушена, работа оформлена небрежно и имеет незавершенный вид.	

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Менеджмент, его сущность и содержание. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации.
2. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента.
3. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции.
4. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.
5. Планирование. Краткая характеристика содержания функции.
6. Организация. Краткая характеристика содержания функции.
7. Координация. Краткая характеристика содержания функции.
8. Мотивация. Краткая характеристика содержания функции.
9. Контроль. Краткая характеристика содержания функции.
10. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях
11. Стратегия. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.
12. Цели организации. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.
13. Тактика менеджмента.
14. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).
15. Правила формирования организационной структуры управления.
16. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.
17. Управленческая информация
18. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).
19. Понятие и виды управленческих решений.
20. Понятие проблемы.
21. Диагностика и определение проблемы.
22. Методы решения проблем в организации
23. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет.
24. Виды и формы делового общения.
25. Понятие организационной культуры компании.
26. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента.
27. Сущность и функции кадрового менеджмента.
28. Элементы финансового менеджмента

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям,

что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ
ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ОПЦ.03

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЭКЗАМЕН

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2022 N 778 и примерной образовательной программой СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной протоколом ФУМО в системе СПО по УГПС 46.00.00 от 06.10.2022 г. № 4 (зарегистрирована в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО №-162 от 07.04.2023, регистрационный номер 70)

Председатель ПЦК _____ Бутов Д.А.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024г.

Разработчик:

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.03 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.03 «Профессиональная этика и основы делового общения» включена в общепрофессиональный цикл.

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами и (или) профессиональными модулями (междисциплинарными курсами):

ОПЦ.02 «Менеджмент»;

ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01–ОК 06 ОК 09 ПК.1.1- ПК.1.4, ПК.1.6	У1 - устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; У2 - сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия; У3 - соблюдать служебный этикет; У4 - встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях, сервировать чайные (кофейные) столы в офисе; У5 - согласовывать встречи и мероприятия и вносить информацию в планировщик (органайзер); У6 - выбирать оптимальные способы внешнего и внутреннего информирования о планируемых мероприятиях; У7 - согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки; У8 - организовывать процесс подготовки и проведение конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы; У9 - соблюдать этикет и основы международного протокола; У10 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У11 - определять необходимые источники информации; У12 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У13 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования У14 - организовывать работу коллектива и команды; У15 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У16 - грамотно излагать свои мысли; У17 - проявлять толерантность в рабочем коллективе; У18 - описывать значимость своей профессии (специальности); У19 - применять стандарты антикоррупционного поведения.	31 - правила проведения деловых переговоров; 32 - этика делового общения; 33 - правила речевого этикета; 34 - правила поддержания и развития межличностных отношений; 35 - этикет и основы международного протокола; 36 - правила сервировки чайного (кофейного) стола 37 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 38 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 39 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; 310 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 311 - особенности социального и культурного контекста; 312 - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 313 - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); 314- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лекции, уроки	44
практические занятия, семинары	20
консультации по дисциплине	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.03 «Профессиональная этика и основы делового общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Профессиональная этика служащего	Содержание дисциплины Уметь: У3 - соблюдать служебный этикет; У9 - соблюдать этикет и основы международного протокола; У17 - проявлять толерантность в рабочем коллективе; У18 - описывать значимость своей профессии (специальности); У19 - применять стандарты антикоррупционного поведения. Знать: 32 - этика делового общения; 33 - правила речевого этикета; 34 - правила поддержания и развития межличностных отношений; 35 - этикет и основы международного протокола; 311 - особенности социального и культурного контекста; 312 - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 313 - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); 314- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения		ОК 01–ОК 06 ОК 09 ПК.1.1- ПК.1.4, ПК.1.6
Введение Тема 1.1. Деловая этика служащего	Лекция Соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность», их происхождение и историческое развитие. Понятие профессиональной этики. Происхождение и сущность профессиональной этики. Виды профессиональной этики, их особенности. Классификация этических кодексов. Кодекс государственного служащего.	2	
	Функции профессиональной этики: информационная, выработка стандарта моделей индивидуального и группового поведения, социального контроля, социального влияния, создания здорового психологического климата. Типы этикета: повседневный, оказиальный (связанный с конкретными случаями), праздничный, дипломатический, электронный и т.д. Принципы: гуманизма, целесообразности действий, эстетической привлекательности поведения, уважения к традициям своей страны и других стран – партнеров как основа этикета государственного служащего	2	

	Этичность, духовность, культура – неотъемлемые составляющие профессионализма служащего. Этичность как норма поведения специалиста государственной службы и полномочного представителя государства. Ответственность служащего за свои поступки и поведение на рабочем месте – залог успешной работы всего государственного аппарата. Понятия духовности, духовной культуры, эстетического вкуса. Внешний вид и поведение служащего	2	
Тема 1.2. Понятие профессиональной этики	Лекция Понятие «профессиональная этика». Принцип научной правдивости профессиональной этики. Принцип нравственной ответственности. Понятия «профессионального долга», «профессиональной совести», «профессиональной справедливости, чести и достоинства», «профессионального такта» служащего.	2	
	Принципы гуманизма, оптимизма. Идеи патриотизма в профессиональной деятельности государственного служащего	2	
	Практическое занятие: Семинар на тему «Профессиональная этика служащего»	2	
Тема 1.3. Этикет профессиональных взаимоотношений служащих	Лекция Понятия о среде, личности, взаимоотношениях. Понятия о внешних формах поведения. Социальная обусловленность взаимодействия, привязанности, поддержки, уважения, признания. Принцип субординации. Субординация в условиях демократического общества. Формы обращения, приветствия. Понятие стиля руководства. Критерии оптимального руководства. Повседневный этикет делового человека – культура общения, базирующаяся на четырех основных правилах: вежливость, тактичность, естественность, достоинство.	2	
	Практическое занятие: Семинар на тему «Профессиональный этикет»	2	
Тема 1.4. Специфические требования к государственным служащим	Лекция Кодекс государственного служащего. Этика руководящего, среднего, нижнего звена работников государственного аппарата. Типы взаимоотношений в коллективе. Категория справедливости – специфическая категория этики государственного служащего. Её применение для укрепления законности в действиях властных структур. Совесть как орган моральной интуиции.	2	
	Особая ответственность и важность труда государственного служащего, объектом деятельности которого является человек. Основа профессионализма государственного служащего - нравственная доминанта, понимание своего профессионального долга и щепетильное отношение к профессиональной чести и ответственности.	2	
Тема 1.5.	Лекция	2	

Этика управления и государственной службы как регулятор взаимоотношений власти с населением	Применение норм и элементов этики управления и государственной службы в работе с населением. Этико-психологические нормы приема населения: работа с письмами, выездные встречи, публичные выступления и т.д. Элементы административно-речевого этикета.		
	Практическое занятие Деловая игра «Прием населения»	2	
Тема 1.6. Дипломатический протокол и международный этикет	Лекция Правила поведения на приемах и при общении с иностранцами. Правила организации встречи важных персон. Совокупность общепринятых правил, условностей и традиций, соблюдаемых в международном общении.	2	
	Становление российского протокола. Национальные обычаи и особенности протокола. Правила работы с переводчиком	2	
Раздел 2. Психология делового общения	Содержание дисциплины Уметь: У1 - устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; У2 - сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия; У4 - встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях, сервировать чайные (кофейные) столы в офисе; У5 - согласовывать встречи и мероприятия и вносить информацию в планировщик (органайзер); У6 - выбирать оптимальные способы внешнего и внутреннего информирования о планируемых мероприятиях; У7 - согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки; У8 - организовывать процесс подготовки и проведение конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы; У10 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У11 - определять необходимые источники информации; У12 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У13 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования У14 - организовывать работу коллектива и команды; У15 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У16 - грамотно излагать свои мысли;		

ОК 01–ОК 06
ОК 09
ПК.1.1- ПК.1.4,
ПК.1.6

	Знать: 31 - правила проведения деловых переговоров; 36 - правила сервировки чайного (кофейного) стола 37 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 38 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 39 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; 310 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;		
Тема 2.1. Общие положения о психических явлениях и психических свойствах	Лекция Понятия о психических процессах, их виды: познавательные, волевые, эмоциональные. Понятия и виды психических свойств: темперамент, направленность активности, способности. Характер. Кинесика и деловой этикет. Кинесика и конфликтные ситуации.	2	
	Практическое занятие Анализ жизненных конфликтных ситуаций, методы преодоления конфликта.	2	
Тема 2.2. Деятельность и поведение служащего	Лекция Основные составляющие профессиональной деятельности. Виды поведения человека в процессе профессиональной деятельности. Предмет профессиональной деятельности, предмет общения. Понятие мотивации и её роли в управлении. Основания потребности в общении.	2	
	Коммуникативные мотивы. Ответственность руководителя за мотивацию подчинённых. Понятия: социально-ориентированного, группового предметно-ориентированного, личностно-ориентированного поведения. Виды потребностей человека, иерархия потребностей.	2	
Тема 2.3. Деловое общение	Лекция Понятие общения. Виды потребностей в общении. Понятие делового общения, его особенности и основная задача. Понятие контакта. Особенности организации пространства. Отличие общения от коммуникации. Типы общения в зависимости от целей: материальное, кондиционное, мотивационное, когнитивное, деятельностное.	2	
	Типы общения в зависимости от средств: непосредственное, опосредованное, прямое, косвенное, вербальное, невербальное. Виды делового общения: деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры. Формы делового общения: споры, дискуссии, полемика. Методы делового общения. Техника ведения переговоров. Техника манипуляции делового общения.	2	
	Практическое занятие	2	

	Проведение деловых переговоров		
Тема 2.4. Психологический климат коллектива	Лекция Коллектив как вид социальной организации. Функции коллектива. Социально-психологические аспекты формирования коллектива.	2	
	Понятие психологического климата коллектива. Факторы, влияющие на психологический климат коллектива. Понятие социальной адаптации в коллективе.	2	
Тема 2.5. Производственный конфликт в коллективе	Лекция Конфликт как отсутствие согласия между двумя и более сторонами (отдельными людьми или группой людей). Невозможность удовлетворения требований сторон при отсутствии согласия между ними.	2	
	Составляющие конфликта: конфликтная ситуация, инцидент. Методы преодоления конфликта	2	
	Практическое занятие Анализ производственных конфликтных ситуаций, методы преодоления конфликта.	2	
	Анализ производственных конфликтных ситуаций, методы преодоления конфликта (продолжение)	2	
Тема 2.6. Психологические аспекты проведения полемики, спора, дискуссии	Лекция Понятия полемики, спора, дискуссии. Исторически известные школы полемики, дискуссий. Техника проведения полемики и дискуссий. Причины спора и его виды. Рекомендации по реакции на различное поведение оппонента. Перечень некорректных действий собеседника с указанием контрдействий. Влияние на поведение полемистов национальных обычаев и культурных традиций.	2	
	Практическое занятие Проведение полемики (спора) на заданную тему	2	
Тема 2.7. Публичные выступления и индивидуальные беседы	Лекция История возникновения и развития риторики. Основные риторические средства. Определение элементов системы построения устного выступления. Использование при подготовке к выступлению аргументов, фактов, примеров для раскрытия каждого вопроса. Особенности индивидуальной беседы. Основные психологические принципы, соблюдаемые во время беседы. Просчеты, которых следует избегать во время беседы. Рассмотрение психологических типов собеседников. Методы нейтрализации собеседников.	2	
	Практическое занятие Публичные выступления на выбранную тему.	2	
	Публичные выступления на выбранную тему. (продолжение)	2	
Самостоятельная работа:	Подготовка докладов и презентаций по темам дисциплины (одна на выбор)	2	

	1. История возникновения этики как науки. 2. Предмет и значение этики как философской дисциплины. 3. История учений об этике. История возникновения профессиональной этики. 5. Виды профессиональной этики, их особенности в сфере фотоиндустрии 6. Профессиональные стандарты и обязанности в сфере фотоиндустрии 7. Структура и функции делового общения. 8. Культура, правила поведения делового человека. 9. Этикет. История возникновения. 10. Этические принципы и характер делового общения 11. Имидж персонала, образ профессионального работника. 12. Коллектив как вид социальной организации; 13. Психологический климат коллектива; 14. Факторы, влияющие на психологический климат коллектива; 15. Производственный конфликт в коллективе; 16. Стили поведения в конфликте; 17. Разрешение конфликтных ситуаций в трудовом коллективе.		
Консультации		2	
Промежуточная аттестация	экзамен	8	
Итого по дисциплине		76	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Профессиональной этики и основ делового общения».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- место преподавателя;
- учебная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки).

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
- оргтехника;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817807>
2. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1824952>
3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>
4. Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений : практикум для СПО / Р. В. Дорохина. — Саратов : Профобразование, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-1109-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104697.html>
5. Профессиональная этика и психология делового общения : учебник / Руденко А.М., под ред., Самыгин С.И. — Москва : КноРус, 2021. — 232 с. — ISBN 978-5-406-01698-5. — URL: <https://book.ru/book/938764>

Дополнительная литература:

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1116661>

Интернет-ресурсы:

1. Информационный портал Режим доступа: <http://ps-psiholog.ru/obshhenie-v-internete/aktivnyie-polzovateli-interneta-kto-oni.html>.
2. Информационный портал Режим доступа: <http://psbatishev.narod.ru/library/19938.htm>.
3. Информационный портал Режим доступа: <http://www.inwent.ru/psikhologiya/190-psikhologiya-delovogo-obshcheniya>.
4. Информационный портал Режим доступа: <https://psyera.ru/4322/obshchenie>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 31 - правила проведения деловых переговоров; 32 - этика делового общения; 33 - правила речевого этикета; 34 - правила поддержания и развития межличностных отношений; 35 - этикет и основы международного протокола; 36 - правила сервировки чайного (кофейного) стола 37 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 38 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 39 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; 310 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 311 - особенности социального и культурного контекста; 312 - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 313 - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); 314- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	«Отлично» - выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. «Хорошо» - выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. «Удовлетворительно»- выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Устный (письменный) опрос; Практические занятия Комплексный экзамен
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: У1 - устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; У2 - сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия; У3 - соблюдать служебный этикет; У4 - встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях, сервировать чайные (кофейные) столы в офисе; У5 - согласовывать встречи и мероприятия и вносить информацию в планировщик		

(органайзер); У6 - выбирать оптимальные способы внешнего и внутреннего информирования о планируемых мероприятиях; У7 - согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки; У8 - организовывать процесс подготовки и проведение конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы; У9 - соблюдать этикет и основы международного протокола; У10 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У11 - определять необходимые источники информации; У12 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У13 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования У14 - организовывать работу коллектива и команды; У15 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У16 - грамотно излагать свои мысли; У17 - проявлять толерантность в рабочем коллективе; У18 - описывать значимость своей профессии (специальности); У19 - применять стандарты антикоррупционного поведения.		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Деловая этика служащего
2. Понятие профессиональной этики
3. Этикет профессиональных взаимоотношений служащих
4. Специфические требования к государственным служащим
5. Этика управления и государственной службы как регулятор взаимоотношений власти с населением
6. Дипломатический протокол и международный этикет
7. Общие положения о психических явлениях и психических свойствах
8. Деятельность и поведение служащего
9. Деловое общение
10. Психологический климат коллектива

11. Производственный конфликт в коллективе

12. Психологические аспекты проведения полемики, спора, дискуссии

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

год разработки изменений 2025

В рабочую программу) ОПЦ.03 Профессиональная этика и основы делового общения

(код и наименование дисциплины)

по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

(код, наименование специальности)

утвержденную «__» _____ 20__ г.

вносятся следующие дополнения/изменения:

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Деловая этика служащего и ее специфика.
2. Понятие профессиональной этики и ее функции.
3. Типы этикета и их характеристика.
4. Этикет профессиональных взаимоотношений служащих.
5. Основы этикета государственных служащих.
6. Понятия: «профессиональная этика», «профессиональный долг», «профессиональный такт», «профессиональная честь и достоинство», и их специфика.
7. Принцип субординации и его значение.
8. Понятие стиля руководства. Критерии оптимального руководства.
9. Повседневный этикет делового человека и его основные элементы.
10. Этика управления и государственной службы как регулятор взаимоотношений власти с населением
11. Этика руководящего, среднего, нижнего звена работников государственного аппарата.
12. Типы взаимоотношений в коллективе и их характеристика.
13. Этико-психологические нормы приема населения: работа с письмами, выездные встречи, публичные выступления.
14. Элементы административно-речевого этикета.
15. Правила работы с переводчиком.
16. Национальные обычаи и особенности протокола.
17. Дипломатический протокол и международный этикет.
18. Общие положения о психических явлениях и психических свойствах.
19. Деятельность и поведение служащего.
20. Деловое общение и его специфика.
21. Психологический климат коллектива.
22. Производственный конфликт в коллективе.

23. Психологические аспекты проведения полемики, спора, дискуссии.
24. Понятия о психических процессах, и их виды.
25. Понятия и виды психических свойств.
26. Конфликтные ситуации и их специфика.
27. Методы преодоления конфликта и их характеристика.
28. Виды поведения человека в процессе профессиональной деятельности.
29. Предмет профессиональной деятельности, предмет общения.
30. Понятие мотивации, и её роль в управлении.
31. Основания потребности в общении.
32. Коммуникативные мотивы и их специфика.
33. Виды потребностей человека, иерархия потребностей.
34. Понятия: социально-ориентированного, группового предметно-ориентированного, личностно-ориентированного поведения.
35. Типы общения в зависимости от целей.
36. Отличие общения от коммуникации.
37. Социально-психологические аспекты формирования коллектива.
38. Функции коллектива и их специфика.
39. Понятие социальной адаптации в коллективе и ее значение.
40. Понятие психологического климата коллектива и факторы на него влияющие.
41. Составляющие конфликта и их специфика.
42. Причины спора и его виды.
43. Понятие полемики, спора, дискуссии и техника их проведения.
44. Определение элементов системы построения устного выступления.
45. Особенности индивидуальной беседы.
46. Основные психологические принципы, соблюдаемые во время беседы.
47. Психологические типы собеседников и их характеристика.
48. Методы нейтрализации собеседников.
49. Специфика публичных выступлений.
50. История возникновения этики как науки.
51. Культура, правила поведения делового человека.
52. Этические принципы и характер делового общения.
53. Этикет. История возникновения.
54. Правила проведения деловых переговоров.
55. Правила речевого этикета и их специфика.
56. Специфика взаимодействия с коллегами и руководством.
57. Особенности социального и культурного контекста, и их влияние на профессиональное общение.
58. Специфика организации работы коллектива и команды.
59. Нормативно - правовая документация и ее значение в профессиональной деятельности.
60. Специфика коммуникации в процессе делового общения.

Дополнение/изменения внес

Преподаватель

Должность

Политов Д.В.

Ф.И.О.

/ Политов /
подпись

«29» 08 2015 г.

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании
предметно-цикловой комиссии

Физика и ТСУ

(наименование комиссии)

Протокол № 1 от «29» 08 2025 г.

Председатель ПЦК

[подпись]
подпись

/Аронова Н.В./

Ф.И.О. расшифровка

«29» 08 2025 г.

Согласовано:

Зам. директора КМПО РАНХиГС

[подпись]
подпись

[подпись]
Ф.И.О.

«29» 08 2025 г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ОПЦ.04

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЭКЗАМЕН

Москва, 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2022 N 778 и примерной образовательной программой СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной протоколом ФУМО в системе СПО по УГПС 46.00.00 от 06.10.2022 г. № 4 (зарегистрирована в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО №-162 от 07.04.2023, регистрационный номер 70)

Председатель ПЦК _____ Частилова Н.Л.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.04 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.04 «Правовые основы профессиональной деятельности» включена в общепрофессиональный цикл.

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами и (или) профессиональными модулями (междисциплинарными курсами):

ОПЦ.02 «Менеджмент»;

ОПЦ.03 «Профессиональная этика и психология делового общения»;

ПМ.01 «Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации»

ПМ.02 «Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности»

ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01–ОК 03, ОК 06, ПК.1.7 - ПК.1.9, ПК.2.1, ПК.2.3	У1 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У2 - использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; У3 - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; У4 - применять стандарты антикоррупционного поведения; У5 - принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; У6 - обеспечивать сохранность персональных данных работников.	31 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; 32 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 33 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; 34 - нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; 35 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; 36 - требования охраны труда; 37 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки; 38 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; 39 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; 310 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений; 311 - локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; 312 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела; 313 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лекции, уроки	40
практические занятия, семинары	24
консультации по дисциплине	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.04 «Правовые основы профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Значение права в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала Уметь: У3 - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; Знать: 31 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; 32 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;		ОК 01-ОК 03
Тема 1.1. Система российского права.	Лекция Понятие и сущность права. Значение права в регулировании общественных отношений и профессиональной деятельности. Правовые нормы, институты. Отрасли российского права.	2	
Тема 1.2. Общая характеристика правоотношений в профессиональной сфере.	Лекция Понятие и признаки правоотношений. Основные элементы правоотношений. Виды правоотношений в профессиональной деятельности. Правосубъектность участников правоотношений в профессиональной сфере. Правовой статус физических лиц, правовой статус юридических лиц и органов государственной власти.	2	
Тема 1.3. Правовые акты в профессиональной деятельности.	Лекция Система правовых актов в Российской Федерации. Классификация нормативных правовых актов: юридическая сила, предмет правового регулирования, сфера распространения. Правовые акты федеральных органов власти, органов государственной власти субъектов РФ, муниципальные правовые акты.	2	
	Понятие «правотворчество» и его основные этапы. Порядок подготовки и принятия федеральных законов. Порядок принятия правовых актов Президента РФ. Подготовка нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Государственная регистрация актов федеральных органов исполнительной власти. Правовое регулирование подготовки нормативных актов субъектов РФ и муниципальных нормативных правовых актов. Действие нормативных актов во времени, в пространстве, по кругу лиц. Действие нормативных актов во времени, в пространстве, по кругу лиц.	2	

	Практические занятия		
	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	2	
	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности (продолжение)	2	
Раздел 2. Основы конституционного права Российской Федерации.	Содержание учебного материала Уметь: У3 - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; Знать: З1 - содержание актуальной нормативно-правовой документации;		ОК 01-ОК 03, ОК 06
Тема 2.1. Конституционное устройство органов власти РФ.	Лекция Понятие Конституции РФ и ее место в системе законодательства. Основы конституционного строя России. Система органов государственной власти. Президент РФ. Законодательная, исполнительная и судебная власть в РФ. Правоохранительные органы. Органы власти субъектов РФ и местного самоуправления.	2	
Тема 2.2. Права и обязанности человека и гражданина.	Лекция Правовой статус личности в Российской Федерации. Гражданство РФ. Личные, политические, экономические, социальные и культурные права и свободы человека и гражданина в РФ. Конституционные обязанности. Правовая культура.	2	
	Практические занятия		
	Семинар на тему «Механизм реализации прав и свобод человека и гражданина»	2	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых правоотношений.	Содержание учебного материала Уметь: У1 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У2 - использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; У3 - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; У4 - применять стандарты антикоррупционного поведения; У5 - принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; У6 - обеспечивать сохранность персональных данных работников. Знать: З1 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; З2 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; З6 - требования охраны труда; З10 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых		ОК 01-ОК 03, ОК 06 ПК 1.8

	отношений; 311 - локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; 313 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.		
Тема 3.1. Характеристика трудовых правоотношений.	Лекция Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовые правоотношения. Субъекты трудовых правоотношений. Трудовой договор как основа трудовых правоотношений. Общие требования к содержанию трудового договора. Порядок заключения и оформления трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора. Сохранность персональных данных работников.	2	
	Практические занятия		
	Анализ нормативно-правовых документов регламентирующих обеспечение сохранности персональных данных работников	2	
Тема 3.2. Правовое регулирование рабочего времени, времени отдыха и оплаты труда.	Лекция Понятие и виды рабочего времени. Режимы рабочего времени. Время отдыха. Понятие и виды отпусков. Документационное оформление отпуска. Нормирование труда. Правовое регулирование служебных командировок. Понятие и виды оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда. Компенсационные выплаты работникам.	2	
	Практические занятия		
	Анализ нормативно-правовых документов регулирующих рабочее время, время отдыха и оплату труда.	2	
Тема 3.3. Правовое регулирование дисциплины труда и материальной ответственности.	Лекция Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка. Поощрения работников. Понятия и виды дисциплинарной ответственности работников. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. Материальная ответственность сторон трудового договора. Виды материальной ответственности.	2	
	Практические занятия		
	Анализ нормативно-правовых документов регулирующих дисциплину труда и материальную ответственность.	2	
Тема 3.4. Охрана труда. Защита трудовых прав граждан.	Лекция Понятие и содержание правового института охраны труда. Права и обязанностей работников и работодателей в сфере охраны труда. Организация охраны труда. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав граждан профсоюзами. Самозащита трудовых прав. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.	2	

	Практические занятия		
	Анализ нормативно-правовых документов, регулирующих охрану труда и защиту прав граждан в соответствии с трудовым законодательством.	2	
Раздел 4. Основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.	Содержание учебного материала Уметь: У1 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У2 - использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; У4 - применять стандарты антикоррупционного поведения; У6 - обеспечивать сохранность персональных данных работников. Знать: 31 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; 32 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 33 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; 34 - нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; 35 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; 37 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки; 38 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; 39 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; 312 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела;		ОК 01-ОК 03, ОК 06
Тема 4.1. Государственная и муниципальная служба как вид профессиональной деятельности.	Лекция Понятие «государственная служба». Система государственной службы в Российской Федерации. Нормативно-правовое регулирование государственной и муниципальной службы. Отличие служебного контракта от трудового договора. Аттестация государственных служащих.	2	
Тема 4.2. Права и обязанности государственных (муниципальных) служащих.	Лекция Права и обязанности государственных (муниципальных) служащих. Ограничения и запреты государственной службы. Правовое регулирование противодействия коррупции на государственном и локальном уровне. Меры профилактики коррупционного поведения государственных служащих.	2	
	Практические занятия		
	Применение стандартов антикоррупционного поведения в государственной службе РФ.	2	

Раздел 5. Правовое регулирование профессиональной деятельности в области гражданских правоотношений.	Содержание учебного материала Уметь: У1 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У2 - использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; Знать: З1 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; З10 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений; З11 - локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; З13 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.		ОК 01-ОК 03 ПК 1.9, ПК 2.1
Тема 5.1. Гражданское право. Коммерческие и некоммерческие организации.	Лекция Гражданские правоотношения: субъекты, объекты, содержание. Источники гражданского права. Применение норм гражданского права в профессиональной деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Органы управления юридического лица. Учредительные документы. Лицензирование деятельности. Несостоятельность (банкротство). Коммерческие юридические лица. Характеристика основных форм: хозяйственные товарищества и общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия. Филиалы, представительства, объединения юридических лиц. Организационно-правовые формы некоммерческих юридических лиц. Характеристика фондов, учреждений, общественных организаций. Публично-правовые образования в системе гражданских правоотношений.	2	
	Практические занятия		
	Использование гражданского законодательства для решения профессиональных задачи	2	
Тема 5.2. Право собственности на документы и информационные ресурсы.	Лекция Право собственности: основной институт гражданского права. Содержание права собственности. Приобретение и прекращение права собственности. Интеллектуальная собственность. Право собственности на информационные ресурсы и документированную информацию. Право собственности на документы Архивного фонда РФ. Правовое регулирование использования на документах государственных и официальных символов, фирменного наименования организации.	2	
Тема 5.3. Гражданско-правовой договор в профессиональной деятельности.	Лекция Сделки: понятие, виды, формы. Понятие «гражданско-правовой договор». Виды договоров. Требования к оформлению договоров. Порядок заключения	2	

	договоров. Договор депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ. Протоколы в системе гражданско-правовых договорных отношений. Решения собраний. Нормативные требования к срокам хранения гражданско-правовых договоров. Государственные контракты. Гражданско-правовые обязательства. Представительство и доверенность. Гражданско-правовая ответственность. Защита имущественных и личных неимущественных прав. Практические занятия Использование гражданского законодательства для защиты имущественных и личных неимущественных прав	2	
Раздел 6. Основные направления административно-правового регулирования правоотношений	Содержание учебного материала Уметь: У1 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У2 - использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; Знать: 31 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; 32 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 36 - требования охраны труда; 311 - локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; 313 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.		ОК 01-ОК 03 ПК 1.7
Тема 6.1. Общая характеристика административных правоотношений.	Лекция Административные (управленческие) правоотношения. Субъекты и источники правового регулирования. Задачи, принципы, и методы административного права. Источники и субъекты административного права. Административные формы и методы реализации государственного управления. Административное правонарушение, его юридический состав и виды. Административная ответственность. Система административных наказаний. Административная ответственность в сфере делопроизводства и архивоведения.	2	
Тема 6.2. Административные регламенты осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг.	Лекция Назначение и сущность административных регламентов, их значение в регламентации делопроизводства. Основные требования к разработке и содержанию административных регламентов осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг. Правовое регулирование работы с обращениями граждан. Виды обращений. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан. Практические занятия Использование законодательства в организации работы с обращениями	2	
		2	

	граждан		
Раздел 7. Правое регулирование в сфере информации, делопроизводства и архивоведения.	Содержание учебного материала Уметь: У1 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У2 - использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; У5 - принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; У6 - обеспечивать сохранность персональных данных работников. Знать: 31 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; 33 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; 34 - нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; 35 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; 38 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; 39 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; 312 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела; 313 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.		ОК 01-ОК 03 ПК 1.7, ПК 1.8, ПК.2.1, ПК 2.3
Тема 7.1. Правовое регулирование доступа к документированной информации.	Лекция Понятие и виды документированной информации. Правовое регулирование порядка предоставления и использования информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Понятие и виды конфиденциальной информации. Правовой режим информации, отнесенной к государственной тайне. Правовой режим информации, отнесенной к коммерческой тайне. Правовой режим информации, отнесенной к служебной тайне. Профессиональная тайна. Правовой режим персональных данных. Защита информации	2	
	Практические занятия		
	Сохранение конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей	2	
Тема 7.2. Правовое регулирование стандартизации и унификации в делопроизводстве и архивном деле.	Лекция Правовые основы стандартизации и ее место в системе технического регулирования. Нормативные требования к разработке стандартов и	2	

	общероссийских классификаторов. Национальные стандарты в области документоведения и архивоведения. Унифицированные системы документации.		
Тема 7.3. Правовое регулирование использования информационно-коммуникационных технологий в делопроизводстве и архивном деле.	Лекция Понятие «электронный документ» и его закрепление в нормативных актах Российской Федерации. Электронная подпись как условие придания юридической силы электронному документу. Федеральные целевые программы как правовая основа внедрения информационно-коммуникационных технологий в систему государственного и муниципального управления. Правовое регулирование предоставления государственных услуг и осуществления государственных функций в электронной форме. Организация учета архивных дел с применением информационных технологий.	2	
Самостоятельная работа		2	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация	экзамен	8	
Всего:		76	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- место преподавателя;
- учебная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки).

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
- оргтехника;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150310>
2. Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225693>
3. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/24252>. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1788152>
4. Працко, Г. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / Г. С. Працко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 177 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01869-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1461283>
5. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15088-

9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487196>
6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15069-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487096>
7. Николукин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николукин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477774>
8. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470051>
9. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 155 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10774-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475102>
10. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469700>
11. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469525>
12. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102330.html>
13. Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / Матвеев Р.Ф. — Москва : КноРус, 2022. — 157 с. — ISBN 978-5-406-08851-7. — URL: <https://book.ru/book/941153>
14. Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / Гуреева М.А. — Москва : КноРус, 2021. — 219 с. — ISBN 978-5-406-08494-6. — URL: <https://book.ru/book/939882>

15. Николукин, С.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (тестовые задания) : учебное пособие / Николукин С.В. — Москва : Русайнс, 2021. — 95 с. — ISBN 978-5-4365-5230-9. — URL: <https://book.ru/book/937042>

Дополнительная литература:

1. Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : краткий курс / Р. Ф. Матвеев. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 128 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-063-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1061880>
2. Некрасов, С.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / Некрасов С.И., Зайцева-Савкович Е.В., Питрюк А.В. — Москва : Юстиция, 2020. — 211 с. — ISBN 978-5-4365-4667-4. — URL: <https://book.ru/book/936006>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 31 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; 32 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 33 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; 34 - нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; 35 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; 36 - требования охраны труда; 37 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки; 38 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; 39 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; 310 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений; 311 - локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; 312 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела; 313 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.	«Отлично» - выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. «Хорошо» - выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. «Удовлетворительно» - выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Текущий контроль: Устный / письменный опрос; Практические занятия Промежуточная аттестация: Экзамен
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: У1 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У2 - использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; У3 - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; У4 - применять стандарты антикоррупционного поведения; У5 - принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; У6 - обеспечивать сохранность		

персональных данных работников.		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Система российского права.
2. Общая характеристика правоотношений в профессиональной сфере.
3. Правовые акты в профессиональной деятельности.
4. Конституционное устройство органов власти РФ.
5. Права и обязанности человека и гражданина.
6. Характеристика трудовых правоотношений
7. Правовое регулирование рабочего времени
8. Правовое регулирование времени отдыха
9. Правовое регулирование оплаты труда.
10. Правовое регулирование дисциплины труда
11. Правовое регулирование материальной ответственности.
12. Охрана труда.
13. Защита трудовых прав граждан.
14. Государственная и муниципальная служба как вид профессиональной деятельности.
15. Права и обязанности государственных (муниципальных) служащих.
16. Гражданское право.
17. Коммерческие и некоммерческие организации.
18. Право собственности на документы и информационные ресурсы.
19. Гражданско-правовой договор в профессиональной деятельности.
20. Общая характеристика административных правоотношений
21. Административные регламенты осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг.
22. Правовое регулирование доступа к документированной информации.
23. Правовое регулирование стандартизации и унификации в делопроизводстве и архивном деле.
24. Правовое регулирование использования информационно-коммуникационных технологий в делопроизводстве и архивном деле.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности

в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

год разработки изменений _____ **2025**

В рабочую программу) ОПЦ. 04 Правовые основы профессиональной деятельности
(код и наименование дисциплины)

по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

(код, наименование специальности)

утвержденную «__» _____ 20__ г.
вносятся следующие дополнения/изменения:

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Правовые основы профессиональной деятельности: понятие, предмет, метод.
2. Правовые акты в профессиональной деятельности и их характеристика.
3. Права и обязанности человека и гражданина.
4. Трудовые правоотношения: понятие и структура.
5. Понятие и классификация субъектов трудового права.
6. Порядок государственной регистрации предприятия.
7. Реорганизация субъектов предпринимательского права, особенности процесса.
8. Ликвидация субъектов предпринимательского права, особенности процесса.
9. Организационно - правовые формы юридических лиц: понятие и виды.
10. Правовое регулирование рабочего времени и его основные характеристики.
11. Право собственности: понятие, особенности, правовое регулирование.
12. Право аренды: понятие, особенности, правовое регулирование.
13. Правовое регулирование времени отдыха и его основные характеристики.
14. Производственные кооперативы: понятие и основные характеристики.
15. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства).
16. Субъекты банкротства, их права и обязанности.
17. Наблюдение, как процедура банкротства.
18. Финансовое оздоровление, как процедура банкротства.
19. Внешнее управление, как процедура банкротства.
20. Конкурсное производство, как процедура банкротства.
21. Мировое соглашение, как процедура банкротства.
22. Виды прав на имущество и их характеристики.
23. Понятие и значение предпринимательского договора.

24. Особенности и правовое регулирование договорных отношений.
25. Формы предпринимательского договора и их характеристики.
26. Порядок заключения, изменения и расторжения предпринимательского договора.
27. Система (виды) договоров и их характеристики.
28. Структура предпринимательского договора.
29. Способы обеспечения исполнения договорных обязательств.
30. Договор купли – продажи и его основные характеристики.
31. Договор поставки и его основные характеристики.
32. Договор займа и его основные характеристики.
33. Договор аренды и его основные характеристики.
34. Правовое регулирование дисциплины труда и его основные характеристики.
35. Трудовой кодекс РФ и его основные характеристики.
36. Понятие трудового договора, его содержание.
37. Форма и виды трудового договора.
38. Порядок заключения трудового договора.
39. Испытание при приеме на работу и порядок его установления.
40. Понятие и виды переводов на другую работу.
41. Правовое регулирование доступа к документированной информации.
42. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
43. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
44. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
45. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
46. Порядок разрешения трудовых споров.
47. Понятие, особенности и способы урегулирования хозяйственных споров.
48. Виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности.
49. Право хозяйственного ведения и его характеристика.
50. Кредитный договор и его особенности.
51. Рассмотрение хозяйственных споров в арбитражном суде.
52. Право оперативного управления и его характеристика.
53. Учредительные документы предприятия и их характеристика.
54. Нормативно – правовые акты, регулирующие трудовые отношения, их классификация и анализ.
55. Работа по совместительству и ее правовое регулирование.
56. Существенные условия трудового договора и их характеристика.
57. Дополнительные условия трудового договора и их характеристика.
58. Договор страхования и его основные характеристики.
59. Договор хранения и его основные характеристики.
60. Общая характеристика правоотношений в профессиональной сфере.

Дополнение/изменения внес

Преподаватель

Должность

Политов Д.В.

Ф.И.О.

/ Алимов /

подпись

«29» 08 2025г.

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании
предметно-цикловой комиссии

Анна и Поу

(наименование комиссии)

Протокол № 1 от «19» 08 2025 г.

Председатель ПЦК

[подпись]
подпись

/Аронова Н.В./

Ф.И.О. расшифровка

«19» 08 2025 г.

Согласовано:

Зам. директора КМПО РАНХиГС

[подпись]
подпись

/Хрущева О.Т./
Ф.И.О.

«20» 08 2025 г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ИНФОРМАЦИОННЫЕ И
КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ОПЦ. 05

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2022 N 778 и примерной образовательной программой СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной протоколом ФУМО в системе СПО по УГПС 46.00.00 от 06.10.2022 г. № 4 (зарегистрирована в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО №-162 от 07.04.2023, регистрационный номер 70)

Председатель ПЦК _____ Чегодаева Е.В.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ. 05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ. 05 «Информационные и коммуникационные технологии» включена в Общепрофессиональный цикл.

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами и (или) профессиональными модулями (междисциплинарными курсами):

- ОПЦ.07 Компьютерная обработка документов;
- ОПЦ.08 Технические средства управления в офисе и делопроизводстве;
- ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации;
- ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности;
- ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02 ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.1.4, ПК.1.6, ПК.1.7	У1 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У2 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У3 - определять этапы решения задачи; У4 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У5 - составлять план действия; У6 - определять необходимые ресурсы; У7 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У8 - реализовывать составленный план; У9 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). У10 - определять задачи для поиска информации; У11 - определять необходимые источники информации; У12 - планировать процесс поиска; У13 - структурировать получаемую информацию; У14 - выделять наиболее значимое в перечне информации; У15 - оценивать практическую значимость результатов поиска; У16 - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У17 - использовать современное программное обеспечение; У18 - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. У19 - использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; У20 - вести и использовать в работе базу контактов организации; У21 - устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; У22 - обеспечивать информационную безопасность деятельности организации. У23 - выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря; У24 - применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий. У25 - осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; У26 - использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки. У27 - осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; У28 - применять информационно-коммуникационные технологии. У29 - сканировать, копировать и конвертировать документы в различные форматы.	31 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 32 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 33 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 34 - методы работы в профессиональной и смежных сферах; 35 - структуру плана для решения задач; 36 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. 37 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 38 - приемы структурирования информации; 39 - 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. 310 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; 311 - требования охраны труда; 312 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; 313 - интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; 314 - методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; 315 - современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	98
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	92
в том числе:	
лекции, уроки	40
практические занятия, семинары	26
лабораторные занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.05 «Информационные и коммуникационные технологии»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Автоматизация информационных процессов. Компьютер	Содержание учебного материала: Уметь: У24 - применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий. У28 - применять информационно-коммуникационные технологии. Знать: 310 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; 311 - требования охраны труда; 312 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; 314 - методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий;		ОК 01, ОК 02
Тема 1.1. Устройство и принципы работы компьютера	Лекции Архитектура персонального компьютера. Структура вычислительных систем.	2	
	Лабораторные занятия		
	Компьютер как средство автоматизации информационных процессов. Функциональные устройства компьютера	2	
	Приёмы работы в стандартных программах ОС: графическом и текстовом редакторах		
Тема 1.2. Программное обеспечение компьютера. Файловая система хранения информации	Лекции Программное обеспечение вычислительной техники. Системное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение.	2	
	Лабораторные занятия		
	Основные понятия программного обеспечения компьютера	2	
	Операционные системы. Их виды и графический интерфейс		
	Файловая система. Операции над файлами Систематизация информации с помощью папок и файлов. Работа с файлами и каталогами		
	Работа в стандартных программах ОС: текстовые, графические.		
Раздел 2. Прикладное и системное программное обеспечение	Содержание учебного материала: Уметь: У1 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.7

	У2 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У3 - определять этапы решения задачи; У4 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У5 - составлять план действия; У6 - определять необходимые ресурсы; У7 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У8 - реализовывать составленный план; У9 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). У17 - использовать современное программное обеспечение; У18 - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. У23 - выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря; У25 - осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; У26 - использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки. У27 - осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; Знать: 31 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 33 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 34 - методы работы в профессиональной и смежных сферах; 35 - структуру плана для решения задач; 36 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. 38 - приемы структурирования информации; 39 - 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. 314 - методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий;		
Тема 2.1. Средства и технологии создания и обработки текстовой информации	Лекции Программные средства и их основные характеристики. Текстовый процессор. Табличный процессор. Система управления базами данных	2	
	Назначение текстового процессора. Структура интерфейса текстового процессора.	2	

	Создание документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм.	
	Вставка объектов в текстовый документ. Оформление формул. Оформление документа с помощью графических объектов. Организационные диаграммы в документе.	2
	Лабораторные занятия	
	Настройка интерфейса текстового редактора, параметров страницы.	2
	Настройка интерфейса текстового редактора. Настройка параметров страницы.	
	Настройка режимов печати текстового документа. Работа с принтером.	
	Приёмы редактирования текста. Проверка орфографии текста в текстовом редакторе.	2
	Форматирование документов в текстовом редакторе. Изменение свойств символов, параметров абзацев и страницы. Печать документа.	
	Форматирование документов в текстовом редакторе. Изменение параметров абзацев. Установка позиций табуляции. Работа со списками.	2
	Вставка графического изображения в текст, изменение его положения на странице. Технология вставки в документ объекта SmartArt.	
	Вставка сносок в текст документа в текстовом редакторе.	
	Основные приёмы работы с таблицами. Контекстные вкладки Конструктор и Макет для работы с таблицами в текстовом редакторе	2
	Различные приёмы работы с таблицами в текстовом редакторе. Сортировка данных в таблице. Вычисления в таблицах	
	Разбиение текста на колонки в текстовом редакторе.	
	Форматирование многостраничного документа в текстовом редакторе	2
	Работа со стилями. Создание автоматического оглавления в многостраничном документе в текстовом редакторе	
	Практические занятия	
	Оформление многостраничных документов	2
Тема 2.2. Средства и технологии работы с электронными таблицами	Лекции Назначение табличного процессора. Структура интерфейса табличного процессора. Поиск и сортировка данных в MS Excel. Связывание листов электронной книги.	2
	Расчёт промежуточных итогов. Оптимизационное моделирование. Надстройки в MS Excel. Технология связей между файлами и консолидация данных. Экономические расчёты.	2
	Лабораторные занятия	
	Создание таблиц в табличном редакторе и их форматирование. Типы данных,	2

	используемых в табличном редакторе		
	Выполнение расчётов в электронных таблицах. Формулы. Абсолютная и относительная адресация		
	Создание и форматирование электронных таблиц. Типы данных, используемых в табличном редакторе.	2	
	Функции, используемые в табличном редакторе	2	
	Построение и редактирование диаграмм	2	
	Настройка листов книги на печать.	2	
	Практические занятия		
	Функции, используемые в табличном редакторе. Работа со списками.	2	
Тема 2.3. Технология OLE. Создание OLE-объектов	Лекции Специальная вставка фрагмента документа в другой документ. Вставка связанных объектов в документ. Вставка фрагмента файла табличного редактора в документ текстового редактора с установкой связи	2	
	Лабораторные занятия		
	Создание текстового документа в приложении-клиент и вставка OLE-объектов из приложения сервера	2	
	Создание справок и информационно-аналитических обзоров в приложении-клиент и вставка OLE-объектов из приложения сервера		
	Создание справок и информационно-аналитических обзоров в приложении-клиент и вставка спарклайнов из приложения сервера		
Тема 2.4. Разработка и сопровождение информационных баз данных	Лекции Понятие БД и СУБД. Загрузка, интерфейс СУБД. Табличная структура БД. Поля, записи. Типы данных. Понятие ключевого поля.	2	
	Формы, запросы и отчёты в СУБД, их назначение и способы создания. Создание связи между таблицами с помощью мастера подстановок.	2	
	Практические занятия		
	Создание таблиц в СУБД. Установка свойств полей и связей между таблицами. Ввод и просмотр данных в режиме «Таблица»	2	
	Формы, запросы и отчёты в СУБД, их назначение и способы создания. Создание связи между таблицами с помощью мастера подстановок		
	Создание БД с использованием форм, запросов и отчётов в СУБД.		
Раздел 3. Средства передачи электронных документов и обеспечение их сохранности	Содержание учебного материала: Уметь: У29 - сканировать, копировать и конвертировать документы в различные форматы. Знать: 314 - методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; 315 - современные информационные и коммуникационные технологии,		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7.

	применяемые в работе с документами;		
Тема 3.1. Программы сканирования документов и конвертирования файлов	Лекции Сканирование документов с помощью стандартного приложения ОС. Программы-архиваторы. Упаковка и распаковка архивов. Сканирование и распознавание текста с помощью специализированного программного обеспечения. Корректировка текста. Конвертирование файлов.	2	
	Практические занятия		
	Распознавание информации с помощью программ сканирования. Конвертирование файлов	2	
	Программы-архиваторы. Упаковка и распаковка архивов		
Раздел 4. Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов	Содержание учебного материала: Уметь: У16 - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У17 - использовать современное программное обеспечение; У18 - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знать: 38 - приемы структурирования информации; 39 - 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 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6
Тема 4.1. Представление информации с помощью средств инфографики	Лекции Создание презентации в специализированном ПО для подготовки презентаций. Основные типы файлов. Режимы просмотра. Выбор шаблона и темы слайдов к презентации. Изменение макета слайдов. Использование гиперссылок в презентации. Настройка анимации текста и объектов. Добавление переходов между слайдами. Различные средства создания инфографики. Визуализация и представление доклада	2	
	Практические занятия		
	Выбор шаблона и темы слайдов к презентации в специализированном ПО для подготовки презентаций. Создание собственного шаблона. Изменение макета слайдов	2	
	Работа со слайдами. Вставка объектов на слайд, изменение их положения. Управление слоями слайда		
	Использование гиперссылок в презентации. Настройка анимации текста и объектов. Добавление переходов между слайдами. Вставка звука и видео. Настройка презентации на показ, управляемая докладчиком и в автоматическом	2	

	режиме		
Раздел 5. Технология создания и преобразования информационных объектов	Содержание учебного материала: Уметь: У18 - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. У20 - вести и использовать в работе базу контактов организации; У21 - устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; Знать: 38 - приемы структурирования информации; 39 - 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. 314 - методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий;		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7
Тема 5.1. Персонифицированные рассылки с помощью функции слияния	Лекции Использование мастера слияния для рассылки документов. Создание рассылки с помощью функции слияния. Создание бейджа с помощью мастера слияния. Использование шаблонов и специальной вставки при создании рассылки документов с помощью функции слияния.	2	
	Практические занятия		
	Создание писем-приглашений, поздравлений. Использование мастера слияния для персонифицированной рассылки документов.	2	
	Использование мастера слияния для персонифицированной рассылки документов. Создание конвертов, бейджей, конвертных карточек.		
	Использование мастера слияния для персонифицированной рассылки документов. Создание писем поздравлений, напоминаний, визитной карточки, конвертной карточки.		
Тема 5.2. Технология автоматизации создания и использования документов. Шаблоны документов	Лекции Создание шаблонов справочно-информационных документов. Элементы управления содержимым. Создание шаблонов распорядительных документов, разработка форм.	2	
	Работа с шаблонами. Разработка защищённой электронной формы документа. Совместная работа над проектом документа в режиме рецензирования.	2	
	Практические занятия		
	Создание шаблонов записок, протокола, справки, приказа с установкой защиты служебного письма, докладной записки, распоряжения, акта	2	
	Совместная работа над проектом шаблона приказа, справки.	2	

Раздел 6. Компьютер как средство коммуникации и доступ к информационным ресурсам. Локальные и глобальные сети	Содержание учебного материала: Уметь: У10 - определять задачи для поиска информации; У11 - определять необходимые источники информации; У12 - планировать процесс поиска; У13 - структурировать получаемую информацию; У14 - выделять наиболее значимое в перечне информации; У15 - оценивать практическую значимость результатов поиска; У19 - использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; У22 - обеспечивать информационную безопасность деятельности организации. Знать: 32 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 37 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 313 - Интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; 314 - методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий;		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.6., ПК 1.7
Тема 6.1. Сети и интернет. Информационно-поисковые системы. Поиск информации в различных справочно-правовых системах	Лекции Применение локальных и глобальных компьютерных сетей для обмена информацией. Поисковые системы Интернета. Защита информации. Работа с различными справочно-правовыми системами.	2	
	Практические занятия	2	
	Возможности поиска информации в интернете		
	Поиск информации в официальных интернет-источниках.		
	Поиск информации в различных справочно-правовых системах		
Тема 6.2. Почтовые и облачные сервисы в работе с документами	Лекции Использование почтовых сервисов: виды, правила регистрации, правила защиты. Сервисы облачных технологий, позволяющие организовать документное и бездокументное обслуживание. Применение облачных хранилищ данных для оптимизации работы с документами	2	
	Практические занятия		
	Совместная работа по организации документного и без документного обслуживания с применением облачных технологий	2	
Тема 6.3. Современные программы-планировщики	Лекции Современные программы-планировщики	2	
	Практические занятия		
	Планирование рабочего дня руководителя и секретаря с помощью современных	2	

	программ-планировщиков		
Тема 6.4. Средства ИТ технологий при организации деловых поездок руководителя. Осуществление трэвел-поддержки	Лекции	2	
	Системы бронирования билетов и отелей. Работа с геоданными		
	Практические занятия		
	Подборка рейса и отеля по заданным параметрам.	2	
	Определение геоданных		
Самостоятельная работа		6	
Промежуточная аттестация		2	
Всего часов по дисциплине		98	

3. УСЛОВИЯ РЕЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории «Информационных и коммуникационных технологий», оснащенной необходимым для реализации программы учебной дисциплины

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя – стол, стул, компьютер;
- с установленным программным обеспечением: операционная система, антивирусная программа, текстовый, табличный редактор, СУБД, программа для создания презентаций, Персональный информационный менеджер с функциями почтового клиента и Groupware, архиваторы, программы сканирования, конвертирования файлов,
- с доступом в глобальную сеть интернет, в локальную сеть учебного заведения, в справочно-правовую систему и электронно-библиотечную систему;
- мультимедийное оборудование:
- проектор,
- интерактивная доска;
- принтер, сканер, копировальный аппарат или МФУ
- комплект учебно-методической документации – рабочая программа дисциплины, комплект контрольно-оценочных средств, учебно-методический комплекс,

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).

Основные источники:

1. Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии. Учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>
3. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>
4. Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учебное пособие / Н. Г. Плотникова. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 124 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01308-3. - Текст: электронный// ЭБС Znanium [сайт]. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1229451> (дата обращения: 04.08.2022). — Режим доступа: по подписке.

5. Трофимов В. В. Информатика в 2 т. Том 1: Учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471120>
6. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст: электронный // ЭБС Znanium [сайт]. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1786345> (дата обращения: 04.08.2022). — Режим доступа: по подписке.
7. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>
8. Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учебное пособие / Н. Г. Плотникова. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 124 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01308-3. - Текст: электронный// ЭБС Znanium [сайт]. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1229451> (дата обращения: 04.08.2022). — Режим доступа: по подписке.
9. Трофимов В. В. Информатика в 2 т. Том 1: Учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471120>
10. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст: электронный // ЭБС Znanium [сайт]. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1786345> (дата обращения: 04.08.2022). — Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Кедрова Г.Е. [и др.] Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для среднего профессионального образования. Под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10244-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475550>
2. Попов А.М. Информатика и математика: учебник и практикум для СПО / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев; под ред. А. М. Попова Учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев; под редакцией А. М. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08207-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469437>
3. Советов Б.Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва:

Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>

4. Трофимов В.В. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.]; под ред. В. В. Трофимова. Учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475059>

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Официальный сайт СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс] . URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] . URL: garant.ru
3. Справочно-правовая система «Консорциум Кодекс» [Электронный ресурс] . URL: Кодекс - Профессиональные справочные системы - Кодекс (kodeks.ru)
4. Официальный сайт программы для распознавания текста ABBYY FineReader. Официальный сайт корпорации Adobe. [Электронный ресурс] URL: <https://www.abbyy.com/ru-ru/Finereader/>
5. Официальный сайт Microsoft Office. Справка. Официальный сайт Microsoft [Электронный ресурс] . URL: <https://support.office.com/>
6. Официальный сайт компании Google. Справка Google. [Электронный ресурс] URL: <https://support.google.com>
7. Официальный сайт Яндекс-диск [Электронный ресурс] URL: Яндекс.Диск (yandex.ru).
8. Официальный сайт Облако мейл. [Электронный ресурс] URL: Облако Mail.ru
9. Система онлайн-бронирования отелей «Букинг». Официальный сайт Booking.com [Электронный ресурс] URL: <https://www.booking.com/index.ru>.
10. Сервис сравнения цен на отели «Триваго» Официальный сайт Trivago. [Электронный ресурс] URL: <https://www.trivago.ru/>
11. Сервис бронирования отелей «Хотелс» Официальный сайт Hotels [Электронный ресурс] URL: <https://ru.hotels.com/>
12. Система сравнения цен на отели «Румгуру» Официальный сайт Roomguru [Электронный ресурс] URL: <https://www.roomguru.ru/Hotels/Search>
13. Сервис сравнения цен на отели «Хотеллук» Официальный сайт Hotellook [Электронный ресурс] URL: <https://hotellook.ru/>
14. ОАО «РЖД». Официальный сайт [Электронный ресурс] URL: Пассажирам (rzd.ru)
15. Система поиска авиабилетов онлайн «Билеты плюс» Официальный сайт Biletplus [Электронный ресурс] URL: <http://biletplus.ru/>
16. Система заказа железнодорожных билетов онлайн Официальный сайт Tutu [Электронный ресурс] URL: <https://www.tutu.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 31 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 32 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 33 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 34 - методы работы в профессиональной и смежных сферах; 35 - структуру плана для решения задач; 36 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. 37 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 38 - приемы структурирования информации; 39 - 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. 310 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; 311 - требования охраны труда; 312 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; 313 - интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; 314 - методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; 315 - современные информационные	Устного опроса: «5» - Полные и четкие ответы на поставленные вопросы без помощи преподавателя «4» - Полные и четкие ответы на поставленные вопросы с помощью преподавателя «3» - Не полные и нечеткие ответы на поставленные вопросы с помощью преподавателя «2» - Отсутствие полных и четких ответов на поставленные вопросы, несмотря на помощь преподавателя Практического занятия: «5» : работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением последовательности, качественно и творчески; «4» : работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением последовательности, при выполнении допущены небольшие отклонения. «3»: работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с нарушением последовательности, работа оформлена небрежно или не закончена в срок; «2»: студент самостоятельно не справился с работой, последовательность нарушена, работа оформлена небрежно и имеет незавершенный вид.	Текущий контроль: - устный опрос - письменный опрос (тестирование, контрольная работа) - отчеты по практическим и лабораторным занятиям. Промежуточная аттестация: - зачет с оценкой (дифференцированный зачет)

и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами;		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: У1 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У2 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У3 - определять этапы решения задачи; У4 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У5 - составлять план действия; У6 - определять необходимые ресурсы; У7 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У8 - реализовывать составленный план; У9 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). У10 - определять задачи для поиска информации; У11 - определять необходимые источники информации; У12 - планировать процесс поиска; У13 - структурировать получаемую информацию; У14 - выделять наиболее значимое в перечне информации; У15 - оценивать практическую значимость результатов поиска; У16 - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У17 - использовать современное программное обеспечение; У18 - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. У19 - использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; У20 - вести и использовать в работе базу контактов организации; У21 - устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств		

информационных и коммуникационных технологий; У22 - обеспечивать информационную безопасность деятельности организации. У23 - выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря; У24 - применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий. У25 - осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; У26 - использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки. У27 - осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; У28 - применять информационно-коммуникационные технологии. У29 - сканировать, копировать и конвертировать документы в различные форматы.		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Устройство и принципы работы компьютера
 2. Программное обеспечение компьютера.
 3. Файловая система хранения информации
 4. Средства и технологии создания и обработки текстовой информации
 5. Средства и технологии работы с электронными таблицами
 6. Технология OLE. Создание OLE-объектов
 7. Разработка и сопровождение информационных баз данных
 8. Программы сканирования документов и конвертирования файлов
 9. Представление информации с помощью средств инфографики
 10. Персонализированные рассылки с помощью функции слияния
 11. Технология автоматизации создания и использования документов.
 12. Шаблоны документов
 13. Сети и интернет.
 14. Информационно-поисковые системы.
 15. Поиск информации в различных справочно-правовых системах
 16. Почтовые и облачные сервисы в работе с документами
 17. Современные программы-планировщики
 18. Средства ИТ технологий при организации деловых поездок руководителя.
- Осуществление трэвел-поддержки

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет,;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ОПЦ.06

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЭКЗАМЕН

Москва, 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2022 N 778 и примерной образовательной программой СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной протоколом ФУМО в системе СПО по УГПС 46.00.00 от 06.10.2022 г. № 4 (зарегистрирована в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО №-162 от 07.04.2023, регистрационный номер 70)

Председатель ПЦК _____ Криницкая А.И.

«_____» _____ 2024г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.06 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.06 «Русский язык в профессиональной деятельности» включена в общепрофессиональный цикл.

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами и (или) профессиональными модулями (междисциплинарными курсами):
ОПЦ.03 «Профессиональная этика и основы делового общения»;
ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

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.1.7, ПК.1.8	У1 - владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики; У2 – составлять письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; У3 - использовать особенности языка документов: стилистически маркированную лексику и терминологию, речевые клише и штампы, устойчивые обороты, глагольное управление, правила употребления прописных и строчных букв и т.д. У4 - профессионально составлять, оформлять и редактировать деловые бумаги с учетом современной практики письма; У5 - пользоваться справочной литературой; У6 - владеть культурой речи при приеме посетителей.	31 - основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, композицию документного текста; 32 - традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; 33 - свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; 34 - современные нормы устной и письменной речи; 35 - правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; 36 - правила речевого этикета; 37 - специфику редакторской работы с текстами деловой документации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
лекции, уроки	54
практические занятия, семинары	40
консультации по дисциплине	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.06 «Русский язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Стили речи	Содержание учебного материала Уметь: У1 - владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики; У6 - владеть культурой речи при приеме посетителей. Знать: 31 - основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, композицию документного текста; 33 - свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; 34 - современные нормы устной и письменной речи; 36 - правила речевого этикета;		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2., ПК 1.7, ПК 1.8
Тема 1.1. Стили речи. Официально- деловой стиль речи.	Лекция Современный русский литературный язык и его стили. Общая характеристика официально-делового стиля речи, его подстилей и жанров.	2	
	История формирования официально-делового стиля. Стилистические особенности языка деловых бумаг.	2	
Раздел 2. Нормы литературного языка в деловой документации	Содержание учебного материала Уметь: У3 - использовать особенности языка документов: стилистически маркированную лексику и терминологию, речевые клише и штампы, устойчивые обороты, глагольное управление, правила употребления прописных и строчных букв и т.д. Знать: 32 - традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; 35 - правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; 34 - современные нормы устной и письменной речи;		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2., ПК 1.7, ПК 1.8
Тема 2.1. Лексические нормы в деловой документации.	Лекция Выбор слова. Лексическая сочетаемость. Речевая избыточность. Плеоназм.	2	
	Тавтология. Речевая недостаточность. Паронимы в составе деловой лексики.	2	
	Употребление заимствований в деловой речи. Использование фразеологических	2	

	средств в текстах документов.	
	Практические занятия	
	Редактирование документов: выявление лексических ошибок.	2
	Редактирование документов: выявление лексических ошибок. (продолжение)	2
Тема 2.2. Морфологические нормы в деловой документации.	Лекция Особенности употребления имен существительных в документах. Трудности в употреблении имен существительных, связанные с категорией рода, числа.	2
	Склонение имен существительных собственных. Особенности употребления местоимений в документах.	2
	Особенности употребления числительных и сочетаний имен числительных с именами существительными.	2
	Практические занятия	
	Редактирование документов: выявление ошибок, связанных с употреблением имен существительных.	2
	Редактирование документов: выявление ошибок, связанных с употреблением имен числительных и местоимений.	2
Тема 2.3. Синтаксические нормы в деловой документации.	Лекция Предложное и беспредложное управление. Выбор предлога и падежной формы. Производные предлоги.	2
	Падеж дополнения при глаголах с отрицанием. Нанизывание падежей. Управление при однородных членах предложения.	2
	Согласование сказуемого с подлежащим, в том числе и с однородными подлежащими. Согласование определений с существительными.	2
	Употребление причастных и деепричастных оборотов в документах. Трудные случаи обособления определений и обстоятельств.	2
	Параллельные синтаксические конструкции. Согласование приложений. Трудные случаи обособления приложений.	2
	Практические занятия	
	Глагольное и именное управление в текстах документов.	2
	Согласование сказуемого с подлежащим: стилистические ошибки в текстах документов.	2
	Употребление параллельных синтаксических конструкций в текстах документов.	2
	Согласование приложений и определений: стилистические ошибки в текстах документов.	2
Тема 2.4. Нормы правописания в деловой документации.	Практические занятия	
	Типичные орфографические ошибки в текстах служебных документов.	2
	Типичные пунктуационные ошибки в текстах служебных документов.	2

Самостоятельная работа		2	
Текущий контроль за семестр	Контрольная работа	2	
Всего часов за семестр		50	
Раздел 3. Правила оформления наименований в текстах документов	Содержание учебного материала Уметь: У4 - профессионально составлять, оформлять и редактировать деловые бумаги с учетом современной практики письма; Знать: 35 - правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; 34 - современные нормы устной и письменной речи; 37 - специфику редакторской работы с текстами деловой документации.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2., ПК 1.7, ПК 1.8
Тема 3.1. Правила оформления наименований в текстах документов.	Лекция	2	
	Правила оформления номенклатурных наименований. Правила оформления адресата.		
	Правила оформления наименований вида документа и заголовка.	2	
	Правила оформления дат, календарных сроков, времени. Правила оформления чисел.	2	
	Практические занятия		
	Употребление прописной буквы в деловой документации.	2	
	Редактирование служебных документов.	2	
	Редактирование служебных документов. (продолжение)	2	
Раздел 4. Создание текста документа	Содержание учебного материала Уметь: У2 – составлять письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; У5 - пользоваться справочной литературой; Знать: 34 - современные нормы устной и письменной речи; 36 - правила речевого этикета; 37 - специфику редакторской работы с текстами деловой документации.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2., ПК 1.7, ПК 1.8
Тема 4.1. Композиционные особенности документов.	Лекция	2	
	Композиция документов: логическая, формальная, реквизитная, информационная.		
	Соотнесенность композиции с типом документа.	2	
	Способы изложения материала в документе.	2	
	Соразмерность частей документа.	2	
	Рубрикация.	2	
	Практические занятия		

	Редактирование служебных документов.	2	
	Редактирование служебных документов. (продолжение)	2	
Тема 4.2. Составление текстов документов. Деловая переписка.	Лекция Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление.	2	
	Особенности составления текстов распорядительных, организационно-правовых, информационно-справочных документов.	2	
	Особенности составления текстов личных деловых бумаг.	2	
	Деловые письма: разновидности, правила составления, устойчивые языковые конструкции.	2	
	Деловые письма: разновидности, правила составления, устойчивые языковые конструкции. (продолжение)	2	
	Практические занятия		
	Составление и стилистическая правка документов.	2	
	Составление и стилистическая правка документов. (продолжение)	2	
	Составление деловых писем.	2	
	Составление деловых писем. (продолжение)	2	
	Стилистическая правка деловых писем.	2	
Самостоятельная работа		2	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация	экзамен	8	
Всего за семестр:		58	
Всего по дисциплине		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Русского языка в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- место преподавателя;
- учебная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки).

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
- оргтехника;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Ковадло, Л. Я. Культура письменной и устной русской речи. Деловое письмо : практическое пособие / Л.Я. Ковадло. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 401 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-722-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1567549>

Дополнительная литература:

1. Бабаева, Т. Б. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Т. Б. Бабаева. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2020. — 132 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108085.html>
2. Деловое письмо : учебно-справочное пособие для бакалавров / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 10-е изд., перераб. - Москва : Дашков и К, 2020. - 161 с. - ISBN 978-5-394-03842-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093147>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 31 - основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, композицию документного текста; 32 - традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; 33 - свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; 34 - современные нормы устной и письменной речи; 35 - правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; 36 - правила речевого этикета; 37 - специфику редакторской работы с текстами деловой документации.	«Отлично» - выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. «Хорошо» - выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. «Удовлетворительно» - выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Текущий контроль: Устный / письменный опрос; Практические занятия Промежуточная аттестация: Экзамен
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: У1 - владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики; У2 – составлять письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; У3 - использовать особенности языка документов: стилистически маркированную лексику и терминологию, речевые клише и штампы, устойчивые обороты, глагольное управление, правила употребления прописных и строчных букв и т.д. У4 - профессионально составлять, оформлять и редактировать деловые бумаги с учетом современной практики письма; У5 - пользоваться справочной литературой; У6 - владеть культурой речи при приеме посетителей.	«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Современный русский литературный язык и его стили.
2. Общая характеристика официально-делового стиля речи, его подстилей и жанров.
3. История формирования официально-делового стиля.
4. Стилистические особенности языка деловых бумаг.
5. Лексическая сочетаемость.
6. Речевая избыточность.
7. Речевая недостаточность.
8. Паронимы в составе деловой лексики.
9. Употребление заимствований в деловой речи.
10. Использование фразеологических средств в текстах документов.
11. Особенности употребления имен существительных в документах.
12. Особенности употребления местоимений в документах.
13. Особенности употребления числительных и сочетаний имен числительных с именами существительными.
14. Предложное и беспредложное управление.
15. Выбор предлога и падежной формы.
16. Производные предлоги.
17. Падеж дополнения при глаголах с отрицанием.
18. Управление при однородных членах предложения.
19. Согласование сказуемого с подлежащим, в том числе и с однородными подлежащими.
Согласование определений с существительными.
20. Употребление причастных и деепричастных оборотов в документах.
21. Трудные случаи обособления определений и обстоятельств.
22. Параллельные синтаксические конструкции.
23. Согласование приложений.
24. Трудные случаи обособления приложений.
25. Правила оформления номенклатурных наименований.
26. Правила оформления адресата.
27. Правила оформления наименований вида документа и заголовка.
28. Правила оформления дат, календарных сроков, времени.
29. Правила оформления чисел.
30. Композиция документов: логическая, формальная, реквизитная, информационная.
31. Соотнесенность композиции с типом документа.
32. Способы изложения материала в документе.
33. Соразмерность частей документа.
34. Рубрикация.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности

в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: КОМПЬЮТЕРНАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ОПЦ.07

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2022 N 778 и примерной образовательной программой СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной протоколом ФУМО в системе СПО по УГПС 46.00.00 от 06.10.2022 г. № 4 (зарегистрирована в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО №-162 от 07.04.2023, регистрационный номер 70)

Председатель ПЦК _____ Чегодаева Е.В.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 КОМПЬЮТЕРНАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.07 «Компьютерная обработка документов» включена в общепрофессиональный цикл.

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами и (или) профессиональными модулями (междисциплинарными курсами):
ОПЦ.05 «Информационные и коммуникационные технологии»;
ОПЦ.08 «Технические средства управления в офисе и делопроизводстве».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 04, ПК.1.5	У1 - выполнять требования по охране труда и технике безопасности; У2 - организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; У3 - профессионально осуществлять набор, форматирование, вывод на печать, сохранение текстовой и цифровой информации на персональном компьютере; У4 - читать, понимать и исправлять проекты документов, с использованием справочно-правовых систем; У5 - планировать рабочее время, используя представленные задания, программное обеспечение и исходную документацию; У6 - выбирать технологию создания документа.	31 - правил по охране труда и технике безопасности; 32 - правил организации рабочего места секретаря и руководителя; 33 - русской и латинской клавиатуры персонального компьютера; 34 - правил оформления текстовых документов на персональном компьютере.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	94
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	92
в том числе:	
лекции, уроки	32
практические занятия, семинары	60
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.07 «Компьютерная обработка документов»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Организация компьютерной обработки документов	Содержание учебного материала: Уметь: У1 - выполнять требования по охране труда и технике безопасности; У2 - организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; У5 - планировать рабочее время, используя представленные задания, программное обеспечение и исходную документацию; Знать: 31 - правил по охране труда и технике безопасности; 32 - правил организации рабочего места секретаря и руководителя;		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.5
Тема 1.1 Современные технические средства создания текстовых документов	Лекции Современные технические средства создания текстовых документов. Цели и задачи учебной дисциплины. Роль дисциплины в профессиональной подготовке специалиста.	2	
	Современные автоматизированные средства создания текстовых документов. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности.	2	
	Практические занятия		
	Организация рабочего места и труда оператора.	2	
Раздел 2 Освоение, применение и совершенствование навыков «слепого» десятипальцевого метода набора	Содержание учебного материала: Уметь: У3 - профессионально осуществлять набор, форматирование, вывод на печать, сохранение текстовой и цифровой информации на персональном компьютере; Знать: 33 - русской и латинской клавиатуры персонального компьютера;		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.5
Тема 2.1 Освоение клавиатуры персонального компьютера (русский шрифт)	Лекции Освоение клавиатуры персонального компьютера (русский шрифт). Схема клавиатуры. «Слепой» десятипальцевый метод клавиатурного набора, его возможности, преимущества и эффективность.	2	
	Буквы и знаки препинания русской клавиатуры. Использование клавиш Shift и Caps Lock.	2	
	Практические занятия		
	Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному ряду клавиатуры.	2	
	Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора	2	

	текстовой информации по основному ряду клавиатуры.		
	Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному и верхнему рядам клавиатуры.	2	
	Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному и верхнему рядам клавиатуры.	2	
	Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному, верхнему и нижнему рядам клавиатуры.	2	
	Выполнение упражнений на освоение техники набора текстовой и цифровой информации с использованием знаков препинания и цифр четвёртого ряда клавиатуры.	2	
Тема 2.2 Оформление цифрового материала	Лекции: Оформление цифрового материала. Цифры арабские. Римские числа. Виды дробей. Многочисленные числа. Освоение Таблицы символов; знаки, употребляемые с цифрами. Работа с панелью Список (нумерованный, маркированный)	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Практические занятия		
	Употребление чисел арабских и римских в текстовых работах. Параметры нумерованных, маркированных списков.	2	
Раздел 3 Основные правила форматирования текста	Содержание учебного материала: Уметь: У4 - читать, понимать и исправлять проекты документов, с использованием справочно-правовых систем; У6 - выбирать технологию создания документа. Знать: 34 - правил оформления текстовых документов на персональном компьютере.		
Тема 3.1 Требования к оформлению страницы	Лекции: Требования к оформлению страницы. Работа с панелью Параметры страницы. Работа с панелью Абзац. Назначение функциональных клавиш. Работа с быстрыми клавишами.	2	
	Практические занятия		
	Употребление общеупотребительных сокращений в текстовом документе.	2	
Тема 3.2 Оформление заголовков и подзаголовков к тексту	Лекции: Оформление заголовков и подзаголовков к тексту. Правила оформления заголовков и подзаголовков.	2	
	Практические занятия		
	Оформление заголовков и подзаголовков к тексту.	2	
	Оформление заголовков и подзаголовков к тексту. (продолжение)	2	
Тема 3.3 Приёмы выделения отдельных фрагментов текста	Лекции: Приёмы выделения отдельных фрагментов текста. Основные виды шрифтов. Работа с панелью Шрифт: подчёркивание, разрядка, уплотнение, жирный шрифт, прописные буквы, малые прописные буквы.	2	

	Практические занятия		ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Применение приёмов выделения отдельных фрагментов текстового документа.	2	
	Применение приёмов выделения отдельных фрагментов текстового документа. (продолжение)	2	
Раздел 4 Оформление различных видов текстовых работ	Содержание учебного материала: Уметь: У4 - читать, понимать и исправлять проекты документов, с использованием справочно-правовых систем; У6 - выбирать технологию создания документа. Знать: 34 - правил оформления текстовых документов на персональном компьютере.		ОК 01, ОК 02, ОК 04
Тема 4.1 Правила форматирования отдельных реквизитов текста	Лекции: Правила форматирования отдельных реквизитов текста. Правила оформления библиографических сведений, в т.ч. электронных ресурсов.	2	
	Правила оформления сносок / ссылок на источники к тексту. Правила оформления многоуровневого списка. Рубрикация текста. Правила оформления примечаний, приложений в текстовом документе.	2	
	Правила оформления многостраничного текстового документа. Нумерация страниц. Работа с рукописью. Знаки корректурной правки.	2	
	Практические занятия		
	Оформление сносок / библиографических ссылок на источник в тексте.	2	
	Оформление списка использованных источников.	2	
	Оформление титульного листа. Оформление оглавления/содержания.	2	
	Выполнение многостраничного текстового документа с нумерацией страниц.	2	
	Работа с рукописью. Оформление текстового документа после корректурной правки.	2	
Раздел 5 Изучение латинской клавиатуры	Содержание учебного материала: Уметь: У3 - профессионально осуществлять набор, форматирование, вывод на печать, сохранение текстовой и цифровой информации на персональном компьютере; Знать: 33 - русской и латинской клавиатуры персонального компьютера;		ОК 01, ОК 04
Тема 5.1 Освоение клавиатуры персонального компьютера (латинский шрифт)	Лекции: Освоение клавиатуры персонального компьютера (латинский шрифт). Схема латинской клавиатуры. Буквы и знаки препинания, особые знаки латинской клавиатуры.	2	
	Практические занятия		
	Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному ряду клавиатуры.	2	
	Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному и верхнему ряду клавиатуры.	2	

	Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному, верхнему и нижнему ряду клавиатуры. Выполнение упражнений на освоение техники набора текстовой и цифровой информации с использованием цифр и особых знаков четвёртого ряда клавиатуры.	2	
Раздел 6 Конструирование таблиц	Содержание учебного материала: Уметь: У4 - читать, понимать и исправлять проекты документов, с использованием справочно-правовых систем; У6 - выбирать технологию создания документа. Знать: 34 - правил оформления текстовых документов на персональном компьютере.		ОК 01, ОК 02, ОК 04
Тема 6.1 Форматирование реквизитов таблицы	Лекции Форматирование реквизитов таблицы. Реквизиты и структурное построение таблицы.	2	
	Практические занятия		
	Конструирование головки к таблицам: простая, сложная, усложнённая.	2	
	Конструирование боковика к таблицам: текстовой (простой, усложнённый), цифровой, смешанный. Цифровые графы в таблицах.	2	
Раздел 7 Компьютерная обработка основных видов документов	Содержание учебного материала: Уметь: У4 - читать, понимать и исправлять проекты документов, с использованием справочно-правовых систем; У6 - выбирать технологию создания документа. Знать: 34 - правил оформления текстовых документов на персональном компьютере.		ОК 01, ОК 02, ОК 04
Тема 7.1 Компьютерные технологии подготовки документов	Лекции: Компьютерные технологии подготовки документов. Реквизиты и структурное построение документа.	2	
	Актуализация информации посредством справочно-правовой системы.	2	
	Практические занятия		
	Компьютерная обработка основных реквизитов документа.	2	
	Компьютерная обработка организационной документации.	2	
	Компьютерная обработка организационной документации. (продолжение)	2	
	Компьютерная обработка распорядительной документации	2	
	Компьютерная обработка распорядительной документации (продолжение)	2	
	Компьютерная обработка информационно-справочной документации.	2	
	ЕМПодготовка текстового документа. Работа с макетом многостраничного документа с использованием справочно-правовой системы.	2	
Самостоятельная работа		2	

Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	2	
Всего по дисциплине		94	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: лаборатория «Компьютерной обработки документов»

Оборудование лаборатории Компьютерной обработки документов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- место преподавателя;
- учебная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки).
- кондиционером;

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
- оргтехника;
- мультимедийный проектор.
- интерактивной доской/экраном,
- сканером, сетевым принтером/МФУ,
- уничтожителем бумаги.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04330-3.
2. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6.
3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5.
4. Черткова, Е. А. Статистика. Автоматизация обработки информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9342-4.

5. Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04330-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469701>.
6. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472550>.
7. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470020>.
8. Черткова, Е. А. Статистика. Автоматизация обработки информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9342-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471306>.

Дополнительная литература:

1. ГОСТ Р 2.106-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Текстовые документы (утв. и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) от 29.04.2019 № 176-ст).
2. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) от 08.12.2016 № 2004-ст).
3. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Отчёт о научно-исследовательской работе (Отчёт о НИР). Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) от 24.10.2017 № 1494-ст) (с Поправками).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 31 - правил по охране труда и технике безопасности; 32 - правил организации рабочего места секретаря и руководителя; 33 - русской и латинской клавиатуры персонального компьютера; 34 - правил оформления текстовых документов на персональном компьютере.	«Отлично» - выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. «Хорошо» - выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Текущий контроль: Устный / письменный опрос; Практические занятия Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: У1 - выполнять требования по охране труда и технике безопасности; У2 - организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; У3 - профессионально осуществлять набор, форматирование, вывод на печать, сохранение текстовой и цифровой информации на персональном компьютере; У4 - читать, понимать и исправлять проекты документов, с использованием справочно-правовых систем; У5 - планировать рабочее время, используя представленные задания, программное обеспечение и исходную документацию; У6 - выбирать технологию создания документа.	«Удовлетворительно» - выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: Зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Современные технические средства создания текстовых документов.
2. Современные автоматизированные средства создания текстовых документов.
3. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности.
4. Схема клавиатуры.
5. «Слепой» десятипальцевый метод клавиатурного набора, его возможности, преимущества и эффективность.
6. Буквы и знаки препинания русской клавиатуры.
7. Использование клавиш Shift и Caps Lock.
8. Оформление цифрового материала.

9. Цифры арабские. Римские числа.
10. Виды дробей. Многозначные числа.
11. Освоение Таблицы символов; знаки, употребляемые с цифрами.
12. Работа с панелью Список (нумерованный, маркированный)
13. Требования к оформлению страницы.
14. Работа с панелью Параметры страницы.
15. Работа с панелью Абзац.
16. Назначение функциональных клавишей.
Работа с быстрыми клавишами.
17. Оформление заголовков и подзаголовков к тексту.
18. Приёмы выделения отдельных фрагментов текста.
19. Работа с панелью Шрифт: подчёркивание, разрядка, уплотнение, жирный шрифт, прописные буквы, малые прописные буквы.
20. Правила форматирования отдельных реквизитов текста.
21. Правила оформления библиографических сведений, в т.ч. электронных ресурсов.
22. Правила оформления сносок / ссылок на источники к тексту.
23. Правила оформления многоуровневого списка.
24. Рубрикация текста.
25. Правила оформления примечаний, приложений в текстовом документе.
26. Правила оформления многостраничного текстового документа.
27. Нумерация страниц.
28. Работа с рукописью.
29. Знаки корректурной правки.
30. Схема латинской клавиатуры.
31. Буквы и знаки препинания, особые знаки латинской клавиатуры.
32. Форматирование реквизитов таблицы.
33. Реквизиты и структурное построение таблицы.
34. Компьютерные технологии подготовки документов.
35. Реквизиты и структурное построение документа.
36. Актуализация информации посредством справочно-правовой системы.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА УПРАВЛЕНИЯ В
ОФИСЕ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВЕ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ОПЦ.08

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2022 N 778

Председатель ПЦК _____ Чегодаева Е.В.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.08 ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА УПРАВЛЕНИЯ В ОФИСЕ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.08 «Технические средства управления в офисе и делопроизводстве» включена в общепрофессиональный учебный цикл.

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами и (или) профессиональными модулями (междисциплинарными курсами):

СОО.03.01 «Информатика»;

ОПЦ.05 «Информационные и коммуникационные технологии»;

ОПЦ.07 «Компьютерная обработка документов»;

ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
1	2	3
ОК 01, ОК 02, ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.1.4, ПК.1.6, ПК.1.7	- правильно подбирать технические средства офисной деятельности; - использовать на практике различные технические средства управления. - составлять все виды документов, используя технические средства.	- основные технические средства офисной деятельности; - понятия и терминологию в работе технических средств, их функциональные возможности; - единые требования к документированию управленческой деятельности и организации работ с документами с целью упорядочения документооборота, создания условий автоматизированной обработки документации и повышения эффективности аппарата управления; - компьютерные технологии по созданию документов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекции, уроки	14
лабораторные занятия	22
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.08 «Технические средства управления в офисе и делопроизводстве»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Принципы технического оснащения офиса	Содержание учебного материала Уметь: - правильно подбирать технические средства офисной деятельности; Знать: - основные технические средства офисной деятельности; - понятия и терминологию в работе технических средств, их функциональные возможности;		ОК 01, ОК 02, ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.1.4, ПК.1.6, ПК.1.7
	Лекция Понятие о классификации технических средств управления: группы, виды и классы технических средств. Эффективность применения технических средств управления. Тенденции развития технических средств управления. Надежность и совместимость технических средств управления: виды совместимости технических средств, показатели надежности технических средств, основные виды отказов. Организация работ по техническому оснащению документационных служб.	2	
	Лабораторные занятия Проектирование технического оснащения документационных служб рабочего места специалиста по документационному обеспечению управления.	2	
Тема 2. Современные средства телекоммуникации и связи	Содержание учебного материала Уметь: - правильно подбирать технические средства офисной деятельности; - использовать на практике различные технические средства управления. Знать: - основные технические средства офисной деятельности; - понятия и терминологию в работе технических средств, их функциональные возможности;		ОК 01, ОК 02, ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.1.4, ПК.1.6, ПК.1.7
	Лекция Общая характеристика средств и систем связи:	2	

	системы передачи данных и их характеристики; принципы передачи информации; аппаратура передачи данных, терминальные устройства, каналы связи; дополнительная аппаратура для улучшения качества сигнала и формирования непрерывного канала между абонентами; международные стандарты в области телекоммуникаций; общие представления о телекоммуникационных сетях; основные виды телекоммуникаций.		
	Лекция Средства передачи речевой информации: телефонная связь; радиотелефонная связь; сотовая связь; спутниковая связь; пейджинговая связь; телеграфная связь, факсимильная связь; вычислительные сети; критерии выбора средств связи; организация учреждений систем связи; выбор средств телекоммуникации.	2	
	Лабораторные занятия		
	Использование услуг сотовой связи в профессиональной деятельности специалиста по документационному обеспечению управления.	2	
	Использование служб информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в профессиональной деятельности специалиста по документационному обеспечению управления.	2	
	Изучение принципа работы факсимильных аппаратов.	2	
	Изучение принципа работы средств оперативной телефонной связи.	2	
Тема 3. Организационно-технические средства при работе с информацией на бумажной основе	Содержание учебного материала Уметь: - использовать на практике различные технические средства управления. - составлять все виды документов, используя технические средства. Знать: - единые требования к документированию управленческой деятельности и организации работ с документами с целью упорядочения документооборота, создания условий автоматизированной обработки документации и повышения эффективности аппарата управления;		ОК 01, ОК 02, ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.1.4, ПК.1.6, ПК.1.7
	Лекция Средства составления и изготовления текстовых документов: классификация средств составления текстовых документов; машины и устройства для канцелярской обработки документов; принципы выбора организационно-технических средств для оснащения рабочих мест управленческого персонала. Копировально-множительная техника: виды копировально-множительной техники, области их применения.	2	

	Средства хранения и поиска документов: механизированные и автоматизированные средства хранения и поиска документов; определение потребности организации в средствах хранения.		
	Лабораторные занятия		
	Использование ЭВМ в подготовке, оформлении, коррекции и наборе текста.	2	
	Использование диктофонной техники в профессиональной деятельности специалиста по документационному обеспечению управления .	2	
	Изучение принципа работы машин и устройств для канцелярской обработки документов. Изучение принципа работы копировально-множительной техники.	2	
Тема 4. Дополнительные организационно-технические средства при работе с цифровой информацией	Содержание учебного материала Уметь: - использовать на практике различные технические средства управления. Знать: - основные технические средства офисной деятельности; - понятия и терминологию в работе технических средств, их функциональные возможности; - компьютерные технологии по созданию документов.		ОК 01, ОК 02, ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.1.4, ПК.1.6, ПК.1.7
	Лекция Устройства вывода текстовой информации. Устройства вывода графической информации. Устройства ввода текстовой и графической информации.	4	
	Лабораторные занятия		
	Изучение принципа работы принтеров	2	
	Изучение принципа работы плоттеров	2	
	Изучение принципа работы сканеров	2	
Самостоятельная работа студентов	1. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. 2. Оформление отчета по лабораторному занятию, подготовка к защите.	2	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	2	
Итого по дисциплине		38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Документационного обеспечения управления» и лаборатория «Компьютерной обработки документов».

Оборудование учебного кабинета «Документационного обеспечения управления»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- место преподавателя;
- учебная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки).

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
- оргтехника;
- мультимедийный проектор.

Оборудование лаборатории «Компьютерной обработки документов»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- место преподавателя;
- учебная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки).

Технические средства обучения:

- экран;
- мультимедийный проектор Epson EB-685W;
- компьютеры обучающихся – 15 шт. (системный блок (AMD FX(tm)-4300 Quad-Core Processor, RAM 4Gb, HDD 500Gb) + монитор 19,5", клавиатура и мышь);
- компьютер преподавателя – 1 шт. (системный блок (AMD FX(tm)-4300 Quad-Core Processor, RAM 4Gb, HDD 500Gb) + монитор 19,5", клавиатура и мышь);
- программное обеспечение: операционные системы Windows, пакет офисных программ, пакет КОМПАС.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).

Основные источники:

1. Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии. Учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>
3. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>
4. Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учебное пособие / Н. Г. Плотникова. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 124 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01308-3. - Текст: электронный// ЭБС Znanium [сайт]. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1229451> (дата обращения: 04.08.2022). – Режим доступа: по подписке.
5. Трофимов В. В. Информатика в 2 т. Том 1: Учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471120>
6. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст: электронный // ЭБС Znanium [сайт]. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1786345> (дата обращения: 04.08.2022). – Режим доступа: по подписке.
7. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>
8. Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учебное пособие / Н. Г. Плотникова. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 124 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01308-3. - Текст: электронный// ЭБС Znanium [сайт]. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1229451> (дата обращения: 04.08.2022). – Режим доступа: по подписке.

9. Трофимов В. В. Информатика в 2 т. Том 1: Учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471120>
10. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0752-8. — Текст: электронный // ЭБС Znanium [сайт]. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1786345> (дата обращения: 04.08.2022). — Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Кедрова Г.Е. [и др.] Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для среднего профессионального образования. Под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10244-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475550>
2. Попов А.М. Информатика и математика: учебник и практикум для СПО / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев; под ред. А. М. Попова Учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев; под редакцией А. М. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08207-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469437>
3. Советов Б.Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>
4. Трофимов В.В. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.]; под ред. В. В. Трофимова. Учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475059>

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Официальный сайт СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс] . URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] . URL: garant.ru
3. Справочно-правовая система «Консорциум Кодекс» [Электронный ресурс] . URL: Кодекс - Профессиональные справочные системы - Кодекс (kodeks.ru)
4. Официальный сайт программы для распознавания текста ABBYY FineReader. Официальный сайт корпорации Adobe. [Электронный ресурс] URL: <https://www.abbyy.com/ru-ru/Finereader/>

5. Официальный сайт Microsoft Office. Справка. Официальный сайт Microsoft [Электронный ресурс] . URL: <https://support.office.com/>
6. Официальный сайт компании Google. Справка Google. [Электронный ресурс] URL: <https://support.google.com>
7. Официальный сайт Яндекс-диск [Электронный ресурс] URL: Яндекс.Диск (yandex.ru).
8. Официальный сайт Облако мейл. [Электронный ресурс] URL: Облако Mail.ru
9. Система онлайн-бронирования отелей «Букинг». Официальный сайт Booking.com [Электронный ресурс] URL: <https://www.booking.com/index.ru>.
10. Сервис сравнения цен на отели «Триваго» Официальный сайт Trivago. [Электронный ресурс] URL: <https://www.trivago.ru/>
11. Сервис бронирования отелей «Хотелс» Официальный сайт Hotels [Электронный ресурс] URL: <https://ru.hotels.com/>
12. Система сравнения цен на отели «Румгуру» Официальный сайт Roomguru [Электронный ресурс] URL: <https://www.roomguru.ru/Hotels/Search>
13. Сервис сравнения цен на отели «Хотеллук» Официальный сайт Hotellook [Электронный ресурс] URL: <https://hotellook.ru/>
14. ОАО «РЖД». Официальный сайт [Электронный ресурс] URL: Пассажирам (rzd.ru)
15. Система поиска авиабилетов онлайн «Билеты плюс» Официальный сайт Biletyplus [Электронный ресурс] URL: <http://biletyplus.ru/>
16. Система заказа железнодорожных билетов онлайн Официальный сайт Tutu [Электронный ресурс] URL: <https://www.tutu.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - основные технические средства офисной деятельности; - понятия и терминологию в работе технических средств, их функциональные возможности; - единые требования к документированию управленческой деятельности и организации работ с документами с целью упорядочения документооборота, создания условий автоматизированной обработки документации и повышения эффективности аппарата управления; - компьютерные технологии по созданию документов.	«Отлично» - выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. «Хорошо» - выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. «Удовлетворительно» - выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Текущий контроль: - устный опрос - письменный опрос (тестирование, контрольная работа) - отчеты по лабораторным занятиям. Промежуточная аттестация: - зачет с оценкой (дифференцированный зачет)
Перечень умений, - правильно подбирать технические средства офисной деятельности; - использовать на практике различные технические средства управления. - составлять все виды документов, используя технические средства.		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Понятие о классификации технических средств управления: группы, виды и классы технических средств.
2. Эффективность применения технических средств управления.
3. Тенденции развития технических средств управления.
4. Надежность и совместимость технических средств управления.
5. Организация работ по техническому оснащению документационных служб.
6. Системы передачи данных и их характеристики;

7. Принципы передачи информации;
8. Международные стандарты в области телекоммуникаций;
9. Общие представления о телекоммуникационных сетях;
10. Основные виды телекоммуникаций.
11. Средства передачи речевой информации: телефонная связь; радиотелефонная связь; сотовая связь; спутниковая связь; пейджинговая связь; телеграфная связь, факсимильная связь; вычислительные сети;
12. Критерии выбора средств связи;
13. Организация учреждений систем связи;
14. Выбор средств телекоммуникации.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ОПЦ.09

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2022 г. № 778.

Председатель ПЦК _____ Частилова Н.Л.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчики:

Покровский А.И. – преподаватель, КМПО РАНХиГС

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.09 ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.09 «Основы проектной деятельности» включена в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
1	2	3
ОК 01 ОК 02 ОК 03	– формулировать тему исследовательской и проектной работы, доказывать ее актуальность; – составлять индивидуальный план исследовательской и проектной работы; – выделять объект и предмет исследовательской и проектной работы; – определять цель и задачи исследовательской и проектной работы; – самостоятельно разрабатывать структуру проекта, делать аналитическую обработку текста; – работать с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитировать, оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме; – выбирать и применять на практике методы исследовательской деятельности адекватные задачам исследования; – оформлять теоретические и экспериментальные результаты исследовательской и проектной работы исследования с помощью описания фактов, составления простых таблиц, графиков, формулирования выводов. библиографию, цитаты, ссылки, чертежи, схемы, формулы. – проводить измерения с помощью различных приборов; – выполнять письменные инструкции правил безопасности; – применять навыки учебной работы в процессе образовательной деятельности; – владеть навыками работы с научной и учебной литературой, подходами к научным и прикладным исследованиям; – организовать и выполнять различные виды самостоятельной работы; – использовать знания дисциплины в практической деятельности; – формулировать цель изучаемого предмета – уметь работать с информацией и анализировать ее.	– типы и виды проектов; – требования к структуре проекта; – основы методологии исследовательской и проектной деятельности; – структуру и правила оформления исследовательской и проектной работы; – уровни образования по специальности; – нормативно-правовую базу, учебно-методическое обеспечение профессиональной образовательной программы по специальности; – организационные формы, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса, самостоятельной работы;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекции, уроки	12
практические занятия, семинары	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Консультации по дисциплине	-
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.09 «Основы проектной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5
Тема 1 Предмет и цели изучаемой дисциплины	Содержание учебного материала: Уметь: – формулировать цель изучаемого предмета; Знать: – уровни образования по специальности; – нормативно-правовую базу, учебно-методическое обеспечение профессиональной образовательной программы по специальности;		ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Лекция: Предмет, цели и задачи учебной дисциплины, ее связь с другими предметами специальности; Проектная деятельность – шаг к изучению специальности и понимания специальности, характеристика профессиональной деятельности выпускника; процесс формирования общих и профессиональных компетенций в процессе обучения; понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии.	1	
	Практическое занятие: Изучив ФГОС СПО по специальности найти и выписать: наименование получаемой квалификации, область, объекты и виды профессиональной деятельности, общие и профессиональные компетенции формируемые в процессе обучения.	2	
Тема 2 Организация проектной деятельности. Инструменты необходимые в проектной деятельности (информация, организация процесса, командная работа)	Содержание учебного материала: Уметь: – применять навыки учебной работы в процессе образовательной деятельности; – владеть навыками работы с научной и учебной литературой, подходами к научным и прикладным исследованиям; – организовать и выполнять различные виды самостоятельной работы; – использовать знания дисциплины в практической деятельности, – уметь работать с информацией и анализировать ее. Знать: – уровни образования по специальности; – нормативно-правовую базу, учебно-методическое обеспечение профессиональной образовательной программы по специальности; – организационные формы, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса, самостоятельной работы;		ОК 01, ОК 02, ОК 03

	Лекция: Проектная работа – инструмент получения знаний по специальности. Основы проектной деятельности путь к получению новых компетенций и знаний в рамках навыков по поиску и систематизации информации. Развитие логики и критического мышления в рамках проектной деятельности. Проект- коллективная деятельность предполагающая умение работать в команде. Индивидуальная и командная работа в проектной деятельности. Психология командной деятельности, разделение обязанностей в команде. Выбор лидера проекта и важность индивидуальной работы. Координация работы. Тайминг и контроль промежуточных этапов.	1	
	Практическое занятие: Формирование команд и выработка роли в команде, доклад на тему «Тайминг и контроль промежуточных этапов»	2	
	Лекция: Информация в жизни человека. Поиск и систематизация информации. Виды хранилищ информации (библиотечная система, интернет и прочие базы данных). Умение формулировать запрос, систематизация ответов и критическое мышление при обработке ответов, логика в обработке информации.	1	
	Практическое занятие: Работа с электронным каталогом. Работа с электронной библиотечной системой. Работа по поиску информации в поисковых системах, Ютуб.	2	
Тема 3 Организация научно-исследовательской работы студентов в образовательной организации среднего профессионального образования	Содержание учебного материала: Уметь: – формулировать тему исследовательской и проектной работы, доказывать ее актуальность; – составлять индивидуальный план исследовательской и проектной работы; – выделять объект и предмет исследовательской и проектной работы; – определять цель и задачи исследовательской и проектной работы; Знать: – основы методологии исследовательской и проектной деятельности;		ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Лекция: Проектная работа студента как комплекс мероприятий учебного и научно-исследовательского характера, направленный на получение знаний по специальности и отработке навыков исследовательской деятельности. Виды проектных работ. Презентация исследования. Новый продукт в сфере услуг, завершённый эксперимент, направленный на дальнейшее научное и прикладное исследование, получение практического результата и вещественного продукта.	1	
	Практическое занятие: Выбор темы исследования. Обоснование актуальности. Подбор литературы.	2	

	Подготовка к практическому проекту.		
Тема 4 Этапы работы над проектом	Содержание учебного материала: Уметь: – формулировать тему исследовательской и проектной работы, доказывать ее актуальность; – составлять индивидуальный план исследовательской и проектной работы; – выделять объект и предмет исследовательской и проектной работы; – определять цель и задачи исследовательской и проектной работы; – самостоятельно разрабатывать структуру проекта, делать аналитическую обработку текста; – работать с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитировать, оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме; – выбирать и применять на практике методы исследовательской деятельности адекватные задачам исследования; – оформлять теоретические и экспериментальные результаты исследовательской и проектной работы исследования с помощью описания фактов, составления простых таблиц, графиков, формулирования выводов. библиографию, цитаты, ссылки, чертежи, схемы, формулы. – проводить измерения с помощью различных приборов; – выполнять письменные инструкции правил безопасности. Знать: – типы и виды проектов; – требования к структуре проекта; – основы методологии исследовательской и проектной деятельности.		ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Лекция: Этапы работы над проектом: Подготовительный этап: постановка целей и задач будущего проекта. Планирование: подбор необходимых методов исследования, определение способов сбора и анализа информации. Виды опроса. Анкетный опрос. Интервьюирование. Тестирование. Беседа.	1	
	Практическое занятие: Составление плана собственного исследования по теме с ранее обоснованной актуальностью; определение объекта, предмета, целей и задач собственного научного поиска.	2	
	Лекция: Этап сбора и систематизации информации, выбор источников информации, актуализация информации. Заключительный этап проектной работы: подведение итогов, оформление результатов,	1	

	правила презентации проекта.		
	Практическое занятие: Работа с источниками информации по проекту, консультации, обсуждение структуры.	2	
	Практическое занятие: Оформление теоретических и практических материалов проекта. Соотнесение поставленных целей с полученными результатами	2	
Тема 5 Формы выполнения исследовательской работы	Содержание учебного материала: Уметь: – формулировать тему исследовательской и проектной работы, доказывать ее актуальность; – составлять индивидуальный план исследовательской и проектной работы; – выделять объект и предмет исследовательской и проектной работы; – определять цель и задачи исследовательской и проектной работы; – самостоятельно разрабатывать структуру проекта, делать аналитическую обработку текста; – работать с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитировать, оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме; – выбирать и применять на практике методы исследовательской деятельности адекватные задачам исследования; – оформлять теоретические и экспериментальные результаты исследовательской и проектной работы исследования с помощью описания фактов, составления простых таблиц, графиков, формулирования выводов. библиографию, цитаты, ссылки, чертежи, схемы, формулы. – проводить измерения с помощью различных приборов; – выполнять письменные инструкции правил безопасности. Знать: – типы и виды проектов; – требования к структуре проекта; – основы методологии исследовательской и проектной деятельности; – структуру и правила оформления исследовательской и проектной работы.		ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Лекция: Формы исследовательской работы: доклад, стендовый доклад, реферат, научная статья, научный отчет. Реферат: структура, этапы работы, требования к оформлению, критерии оценки. Выполнение исследовательской работы в форме рефератов Доклад: структура, этапы работы, требования к оформлению, критерии оценки.	2	
	Практическое занятие: Подготовка авторского доклада по теме «Почему я выбрал именно такую форму защиты проекта»	2	

Тема 6 Правила оформления проекта. Презентация проекта.	Содержание учебного материала: Уметь: – оформлять теоретические и экспериментальные результаты исследовательской и проектной работы исследования с помощью описания фактов, составления простых таблиц, графиков, формулирования выводов. библиографию, цитаты, ссылки, чертежи, схемы, формулы. Знать: – типы и виды проектов; – требования к структуре проекта; – основы методологии исследовательской и проектной деятельности; – структуру и правила оформления исследовательской и проектной работы.		ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Лекция: Общие требования к оформлению текста. ГОСТы по оформлению машинописных работ: выбор формата бумаги, оформление полей, знаков препинания, нумерации страниц, рубрикации, способы выделения отдельных частей текста. Использование стандартных программ Microsoft Office. Правила оформления титульного листа, содержания проекта. Оформление библиографического списка. Правила оформления таблиц, графиков, диаграмм, схем. Презентация проекта. Особенности работы в программе Power Point. Требования к содержанию и оформлению слайдов. Особенности выполнения курсового проекта (работы), особенности выполнения дипломного проекта (работы).	2	
	Практическое занятие: Оформление титульного листа, библиографического списка, приложений. Оформление таблиц, графиков, диаграмм, схем.	2	
Тема 7 Защита проекта	Содержание учебного материала: Уметь: – формулировать тему исследовательской и проектной работы, доказывать ее актуальность; – составлять индивидуальный план исследовательской и проектной работы; – выделять объект и предмет исследовательской и проектной работы; – определять цель и задачи исследовательской и проектной работы; – самостоятельно разрабатывать структуру проекта, делать аналитическую обработку текста; – работать с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитировать, оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме; – выбирать и применять на практике методы исследовательской деятельности адекватные задачам исследования; – оформлять теоретические и экспериментальные результаты исследовательской и		ОК 01, ОК 02, ОК 03

	проектной работы исследования с помощью описания фактов, составления простых таблиц, графиков, формулирования выводов. библиографию, цитаты, ссылки, чертежи, схемы, формулы. – проводить измерения с помощью различных приборов; – выполнять письменные инструкции правил безопасности. Знать: – типы и виды проектов; – требования к структуре проекта; – основы методологии исследовательской и проектной деятельности; – структуру и правила оформления исследовательской и проектной работы.		
	Лекция: Правила публичного выступления, рекомендации. Главные условия успешного выступления. Как заканчивать выступление. Особенности публичной защита проекта.	1	
	Практическое занятие: Защита проекта	2	
Промежуточная аттестация:	Зачет с оценкой	1	
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Основ проектной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- проекционный экран;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- устройства вывода звуковой информации: звуковые колонки.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Земсков, Ю. П. Основы проектной деятельности : учебное пособие / Ю. П. Земсков, Е. В. Асмолова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-4395-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130487>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Романова, М. В. Управление проектами : учебное пособие / М.В. Романова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. - 256 с. : ил. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0308-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039340>. – Режим доступа: по подписке.
3. Афонин, А. М. Управление проектами : учебное пособие / А.М. Афонин, Ю.Н. Царегородцев, С.А. Петрова. - Москва : Форум, 2020. - 184 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-372-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1054558>
4. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01505-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452585>

5. Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03473-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450707>
6. Управление проектами с использованием Microsoft Project : учебное пособие / Т. С. Васючкова, М. А. Держо, Н. А. Иванчева, Т. П. Пухначева. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 147 с. — ISBN 978-5-4497-0361-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89480.html>
7. Введение в проектную деятельность. Синергетический подход [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.В. Кузнецова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2020.— 166 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/92644.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Знать: – типы и виды проектов; – требования к структуре проекта; – основы методологии исследовательской и проектной деятельности; – структуру и правила оформления исследовательской и проектной работы; – уровни образования по специальности; – нормативно-правовую базу, учебно-методическое обеспечение профессиональной образовательной программы по специальности; – организационные формы, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса, самостоятельной работы;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено.	- устный, письменный опрос; - практические занятия; - дифференцированный зачет
Уметь: – формулировать тему исследовательской и проектной работы, доказывать ее актуальность; – составлять индивидуальный план исследовательской и проектной работы; – выделять объект и предмет исследовательской и проектной работы; – определять цель и задачи исследовательской и проектной работы; – самостоятельно разрабатывать структуру проекта, делать аналитическую обработку текста; – работать с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитировать, оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме; – выбирать и применять на практике методы исследовательской деятельности адекватные задачам исследования; – оформлять теоретические и экспериментальные результаты исследовательской и проектной работы исследования с помощью описания фактов, составления простых таблиц, графиков, формулирования выводов. библиографию, цитаты, ссылки, чертежи, схемы, формулы. – проводить измерения с помощью	«Отлично» - умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.	

- различных приборов; – выполнять письменные инструкции правил безопасности; – применять навыки учебной работы в процессе образовательной деятельности; – владеть навыками работы с научной и учебной литературой, подходами к научным и прикладным исследованиям; – организовать и выполнять различные виды самостоятельной работы; – использовать знания дисциплины в практической деятельности; – формулировать цель изучаемого предмета – уметь работать с информацией и анализировать ее.	«Неудовлетворительно» - необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Понятие о науке и познании. Понятие и сущность исследования как вида деятельности.
2. Методы исследования: анализ, наблюдение, измерение, эксперимент.
3. Типы культур в истории человечества: профессиональный и проектнотехнологический.
4. Место проектного подхода в современной жизни. Проектный метод.
5. Проект и исследование: общие черты и отличия.
6. Логика исследовательского метода. Актуальная проблематика - базовый элемент исследовательской работы.
7. Выбор темы. Определение степени значимости темы проекта. Требования к выбору и формулировке темы.
8. Определение цели и задач. Типичные способы определения цели. Эффективность целеполагания.
9. Формулирование гипотезы. Доказательство и опровержение гипотезы.
10. Эмпирический и теоретический уровни исследования.
11. Критерии качества исследования.
12. Типы проектов по сферам деятельности (технический, организационный, экономический, социальный, смешанный).
13. Классы проектов (монопроекты, мультипроекты, мегапроекты).
14. Виды проектов (инновационный, конструкторский, исследовательский, инженерный, информационный, творческий, социальный, прикладной).
15. Виды источников информации. Виды литературных источников информации: учебная литература (учебник, учебное пособие) справочно-информационная литература (энциклопедия, энциклопедический словарь, справочник, терминологический словарь, толковый словарь) научная литература (монография, сборник научных трудов, тезисы докладов, научные журналы, диссертации).

16. Библиография и аннотация.
17. Составление плана информационного текста. Формулирование пунктов плана.
18. Основная часть плана, поиск источников и литературы, отбор фактического материала.
19. Тезисы, виды тезисов, последовательность написания тезисов.
20. Конспект, правила конспектирования.
21. Цитирование: общие требования к цитируемому материалу; правила оформления цитат.
22. Выписки из текста. Цитирование текста, пометки в тексте.
23. Правила оформления ссылок в тексте на библиографические источники.
24. Информационные ресурсы (интернет-технологии).
25. Использование каталогов и поисковых программ.
26. Правила и особенности информационного поиска в Интернете.
27. Подготовительный этап: постановка целей и задач будущего проекта.
28. Планирование: подбор необходимых методов исследования, определение способов сбора и анализа информации. Виды опроса. Анкетный опрос. Интервьюирование. Тестирование. Беседа.
29. Основной: Теоретический: анализ отечественного и зарубежного опыта, касающегося исследуемой проблемы. Анализ нормативно-правовых актов и методических материалов. Практический: составление анкет, подготовка вопросов к интервью, составление тестов, их проведение. Выполнение расчетов, чертежей, написание программ и др.
30. Заключительный: подведение итогов. оформление результатов, презентация проекта.
31. Формы продуктов проектной деятельности.
32. Критерии оценки проекта.
33. Формы исследовательской работы: доклад, стендовый доклад, реферат, научная статья, научный отчет.
34. Реферат: структура, этапы работы, требования к оформлению, критерии оценки. Выполнение исследовательской работы в форме рефератов
35. Доклад: структура, этапы работы, требования к оформлению, критерии оценки. Общие требования к оформлению текста.
36. ГОСТы по оформлению машинописных работ: выбор формата бумаги, оформление полей, знаков препинания, нумерации страниц, рубрикации, способы выделения отдельных частей текста.
37. Правила оформления титульного листа, содержания проекта.
38. Оформление библиографического списка.
39. Правила оформления таблиц, графиков, диаграмм, схем.
40. Презентация проекта. Особенности работы в программе Power Point. Требования к содержанию и оформлению слайдов.
41. Особенности выполнения курсового проекта/работы. Требования к выполнению курсовой работы/проекта.
42. Структура курсового проекта/ работы.
43. Оформление задания для выполнения курсовой работы.
44. Календарный план-график выполнения курсового проекта.
45. Порядок сдачи и защиты курсового проекта. Рецензия.
46. Особенности выполнения дипломного проекта/работы.

47. Требования к выполнению дипломной работе/проекта.
48. Структура дипломного проекта, дипломной работы.
49. Оформление задания для выполнения дипломной работы, дипломного проекта.
50. Календарный план-график выполнения дипломного проекта.
51. Порядок сдачи и защиты дипломного проекта, дипломной работы.
52. Отзыв. Рецензия.
53. Оформление доклада, презентации.
54. Правила публичного выступления. Главные условия успешного выступления. Как заканчивать выступление.
55. Особенности публичной защита проекта.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОРГАНИЗАЦИОННОГО И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНИЗАЦИИ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПМ.01

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЭКЗАМЕН КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ

Москва, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2022 N 778 и примерной образовательной программой СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной протоколом ФУМО в системе СПО по УГПС 46.00.00 от 06.10.2022 г. № 4 (зарегистрирована в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО №-162 от 07.04.2023, регистрационный номер 70)

Председатель ПЦК _____ Частилова Н.Л.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	31

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОГО И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 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;

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
ПК.1.1	Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.
ПК.1.2	Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.
ПК.1.3	Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.
ПК.1.4	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации..
ПК.1.5	Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.
ПК.1.6	Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.
ПК.1.7	Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК.1.8	Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК.1.9	Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	ПО1 - получения необходимой информации и передачи санкционированной информации с использованием средств информационных и коммуникационных технологий. ПО2 - координации работы приёмной руководителя и зон приёма различных категорий посетителей организации. ПО3 - планирования рабочего времени руководителя и рабочего дня секретаря. ПО4 - организации деловых поездок руководителя и других сотрудников

	организации. ПО5 - организации и поддержания функционального рабочего пространства. ПО6 - организации подготовки и проведения конферентных мероприятий, обеспечения информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации. ПО7 - оформления организационно-распорядительных документов и организации работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. ПО8 - оформления документов по личному составу и организации работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. ПО9 - организации текущего хранения документов, обработки дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.

Уметь	U1 - организовывать рабочее место в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда; U2 - обеспечивать рабочее место и функциональное рабочее пространство необходимыми средствами организационной техники, мебелью и канцелярскими принадлежностями; U3 - поддерживать средства организационной техники в рабочем состоянии; U4 - применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий; U5 - использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; U6 - устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; U7 - осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; U8 - осуществлять проверку достоверности, полноты и непротиворечивости данных, исключение дублирования информации; U9 – сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия; U10 - соблюдать этикет и основы международного протокола; U11 - обеспечивать информационную безопасность деятельности организации; U12 - вести и использовать в работе базу контактов организации; U13 - вести учётные регистрационные формы, использовать их для информационной работы и работы по контролю исполнения поручений; U14 - встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях, устанавливать порядок приёма для различных категорий посетителей принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; U15 - вести учётные регистрационные формы по приёму посетителей и оформлять пропуски; U16 - осуществлять приём, передачу и отправку документов; U17 - организовывать и бронировать переговорные комнаты; U18 - сервировать чайные (кофейные) столы в офисе; U19 - выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря; U20 - устанавливать цели, определять приоритетность и очерёдность выполнения работ и эффективно распределять рабочее время; U21 - согласовывать встречи и мероприятия и вносить информацию в планировщик (органайзер); U22 - информировать руководителя о приближении времени и регламенте запланированных встреч и мероприятий; U23 - выбирать оптимальные способы внешнего и внутреннего информирования о планируемых мероприятиях; U24 - составлять и оформлять документы для деловых поездок; U25 - осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; U26 - согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки; U27 - использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки; U28 - оформлять отчётные документы о деловой поездке. U29 - организовывать процесс подготовки и проведение конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы; U30 - документировать разные этапы процедуры подготовки и проведения конферентного мероприятия; U31 - составлять проекты организационных, распорядительных и информационно-справочных документов, в том числе документов, содержащих конфиденциальную информацию; U32 - оформлять организационно-распорядительные документы (оригиналы и копии); U33 - сканировать, копировать и конвертировать документы в различные

	форматы; У34 - осуществлять проверку проектов документов на соответствие правилам делопроизводства; У35 - принимать и проводить первичную обработку входящих документов; У36 - проводить предварительное рассмотрение входящих и внутренних документов; У37 - регистрировать входящие, исходящие и внутренние документы; У38 - контролировать маршрутизацию документопотоков в организации (согласование, подписание, утверждение, регистрация, ознакомление и исполнение документов); У39 - осуществлять срокoвый контроль исполнения документов; У40 - осуществлять обработку и отправку исходящих документов; У41 - составлять отчёты и аналитические справки об исполнении документов; У42 - вести информационно-справочную работу по документам; У43 - осуществлять работу с организационно-распорядительными документами в автоматизированных системах; У44 - обеспечивать сохранность персональных данных работников; У45 - организовывать документооборот по представлению документов по персоналу в государственные органы; У46 - организовывать документооборот по учёту и движению работников; У47 - вести воинский учёт работников; У48 - вести учёт рабочего времени работников; У49 - оформлять организационно-распорядительные документы по личному составу; У50 - вести регистрацию, учёт, оперативное хранение документов по личному составу; У51 - вести документацию, подтверждающую сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работников; У52 - формировать личные дела работников; У53 - оформлять дела по личному составу для передачи в архив организации; У54 - работать со специализированными информационными системами и базами данных по ведению учёта и движению работников; У55 - разрабатывать номенклатуру дел организации; У56 - проверять правильность оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения; У57 - формировать дела, контролировать правильное и своевременное распределение и подшивку документов в дела в соответствии с номенклатурой дел; У58 - проверять сроки хранения документов, составлять протокол работы экспертной комиссии по подготовке документов к передаче в архив; У59 - составлять акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению; У60 - составлять акт об уничтожении документов; У61 - осуществлять полное или частичное оформление дел временного, постоянного, долговременного сроков хранения; У62 - составлять описи дел структурных подразделений постоянного, долговременного сроков хранения для передачи дел в архив организации.

Знать	31 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий, по защите информации, информационной безопасности, по работе с обращениями граждан, по организации деловой поездки, в сфере делопроизводства и архивного дела, в сфере регулирования трудовых отношений; 32 - локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность службы делопроизводства и её работников, организацию ведения делопроизводства, передачу дел в архив организации, а также регламентирующие трудовые отношения; 33 - структуру организации, её задачи и функции, распределение функций между структурными подразделениями и специалистами; 34 - требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты; 35 - основы правильной организации труда и методы повышения его эффективности; 36 - основы управления временем; 37 - виды организационной техники и правила работы с ней; 38 - методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; 39 - современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами, в том числе по личному составу; 310 - этикет и основы международного протокола; 311 - этику делового общения; 312 - правила русского языка; 313 - правила речевого этикета; 314 - правила поддержания и развития межличностных отношений; 315 - правила проведения деловых переговоров; 316 - правила организации приёма посетителей; 317 - правила сервировки чайного (кофейного) стола; 318 - порядок подготовки и документирования деловой поездки; 319 - интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; 320 - комплекс организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению конферентных мероприятий; 321 - правила оформления документов, создаваемых в процессе подготовки и проведения конферентного мероприятия; 322 - состав внутренних и внешних информационных потоков; 323 - руководство структурных подразделений, образцы подписей лиц, имеющих право подписания и утверждения документов, и ограничения зон их ответственности; 324 - виды номенклатур дел, общие требования к номенклатуре дел, порядок работы с ней; 325 - порядок формирования и оформления дел, специфику формирования отдельных категорий дел; 326 - правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа; 327 - правила выдачи и использования документов из сформированных дел; 328 - порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов; 329 - виды описей дел организации и порядок работы с ними.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля
всего часов по профессиональному модулю (с практикой) 583 часа;

объем времени, отведенный на профессиональный модуль, включает:

МДК. 01.01

объем времени, отведенный на междисциплинарный курс, включает:
максимальная учебная нагрузка обучающегося 291 часа;
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 268 часов, в том числе:

- лекции, уроки 160 часов;

- практические занятия 48 часов;
- лабораторные занятия 38 часов;
- курсовая работа 20 часов;

самостоятельная работа обучающегося 15 часов;

консультации по междисциплинарному курсу 2 часов;

промежуточная аттестация по МДК.01.01 8 часов.

МДК. 01.02

объем времени, отведенный на междисциплинарный курс, включает:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 50 часов;

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 48 часов, в том числе:

- лекции, уроки 22 часов;
- практические занятия 16 часов;
- лабораторные занятия 10 часов;

самостоятельная работа обучающегося 2 часа;

МДК. 01.03

объем времени, отведенный на междисциплинарный курс, включает:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 104 часа;

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 100 часов, в том числе:

- лекции, уроки 36 часов;
- практические занятия 48 часа;
- лабораторные занятия 16 часов;

самостоятельная работа обучающегося 4 часа;

МДК. 01.04

объем времени, отведенный на междисциплинарный курс, включает:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 92 часа;

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 90 часов, в том числе:

- лекции, уроки 40 часов;
- практические занятия 50 часов;

самостоятельная работа обучающегося 2 часа;

ПП.01.01.

производственная практика (по профилю специальности) 36 часов;

Консультации по экзамену квалификационному: 2 часа;

Экзамен квалификационный 8 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Сумма рный объем нагруз ки, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самост оатель ная работа	Консул ьтации	
			Обучение по МДК				Практики			
			Всего	В том числе						
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Произво дственна я			
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.9	МДК.01.01 Документационное обеспечение управления	281	266	86	20			15		
	Консультация к экзамену	2	2						2	
	Экзамен	8	8							
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК 1.6 - ПК 1.9	МДК.01.02 Организация работы с электронными документами	50	48	26				2		
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.6	МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания	104	100	64				4		
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.4, ПК 1.7 - ПК 1.9	МДК.01.04 Документационное обеспечение кадровой службы	92	90	50				2		
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.9	ПП.01.01 Производственная практика	36					36			
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.9	Консультация по экзамену квалификационному	2	2						2	
	Экзамен квалификационный	8	8							
Всего:		583	524	226	20		36	24	4	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК 01.01 Документационное обеспечение управления	Содержание учебного материала: Уметь: У31 - составлять проекты организационных, распорядительных и информационно-справочных документов, в том числе документов, содержащих конфиденциальную информацию; У32 - оформлять организационно-распорядительные документы (оригиналы и копии); Знать: 32 - локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность службы делопроизводства и её работников, организацию ведения делопроизводства, передачу дел в архив организации, а также регламентирующие трудовые отношения; 320 - комплекс организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению конференстных мероприятий; 321 - правила оформления документов, создаваемых в процессе подготовки и проведения конференстного мероприятия; 322 - состав внутренних и внешних информационных потоков; 324 - виды номенклатур дел, общие требования к номенклатуре дел, порядок работы с ней; 325 - порядок формирования и оформления дел, специфику формирования отдельных категорий дел; 326 - правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа; 327 - правила выдачи и использования документов из сформированных дел; 328 - порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов; 329 - виды описей дел организации и порядок работы с ними.	
Тема 1 Основные понятия, терминология и определения	Лекции	
	Понятие о дисциплине. Историческое развитие и современное состояние делопроизводства.	2
	Взаимосвязь информации и документа. Функции делопроизводителя в аппарате управления.	2
	Понятие о документе. Функции документа. Профессиональные термины и определения.	2
	Унификация и стандартизация. Системы документации.	2
	Система ОРД. Государственные стандарты на систему ОРД.	2
	Классификация документов. Бумага документа, её форматы.	2
	Формуляр-образец ОРД. Формуляр документа.	2
	Практические занятия	
	Заполнение формуляра-образца. Схемы расположения реквизитов документов и границы зон на формате	2

	А4, продольного и углового бланков.	
Тема 2 Правила оформления реквизитов ОРД. Информационно-справочные документы	Лекции	
	Бланк, виды бланков. Реквизиты общего бланка и правила его оформления. Угловой и продольный варианты.	2
	Реквизиты бланка конкретного вида документа. Правила его оформления. Реквизит «Адресат». Реквизит «Заголовок к тексту». Записки: виды и разновидности.	2
	Внешние докладные записки. Правила оформления реквизита «Текст документа». Оформление абзацев текста, нумерация абзацев. Язык и стиль документов.	2
	Внутренние докладные записки. Правила оформления реквизита «Отметка о приложении», «Подпись».	2
	Служебные записки. Правила оформления «Отметки об исполнителе документа». Правила оформления рукописных реквизитов на документе.	2
	Рукописное оформление документов: объяснительная, служебная записка, заявление.	2
	Справка. Обязательные реквизиты, правила оформления. Реквизит «Печать».	2
	Доверенность. Расписка. Трафаретные документы. Обязательные реквизиты. Правила оформления.	2
	Телефонограмма. Телеграмма. Факсограмма. Обязательные реквизиты. Правила оформления.	2
	Практические занятия	
	Создание общего бланка организации, бланка конкретного вида документа, структурного подразделения, должностного лица, с угловым и продольным расположением реквизитов.	2
	Создание общего бланка организации, бланка конкретного вида документа, структурного подразделения, должностного лица, с угловым и продольным расположением реквизитов. (продолжение)	2
	Лабораторные занятия	
	Оформление реквизитов «Адресат» и «Заголовок к тексту».	2
	Оформление реквизита «Текст документа».	
	Оформление «Отметки о приложении».	2
	Оформление реквизита «Подпись».	
	Оформление записок, справок, доверенностей, расписок, телефонограмм.	2
	Оформление рукописных реквизитов на документе.	
	Оформление трафаретных документов.	
Тема 3 Служебные письма, их разновидности	Лекции	
	Виды и разновидности служебных писем. Бланк письма.	2
	Работа с готовыми бланками писем. Оформление писем на формате А5.	
	Виды и разновидности служебных писем. Письмо-просьба, письмо-запрос, письмо-ответ.	2
	Виды и разновидности служебных писем. Сопроводительное письмо. Гарантийное письмо.	
	Виды и разновидности служебных писем. Письмо-требование, письмо-отказ.	2
	Виды и разновидности служебных писем. Письмо-приглашение. Письмо-поздравление. Письмо-благодарность.	2
	Виды и разновидности служебных писем. Письмо-извещение. Письмо-подтверждение. Информационное	2

	письмо.	
	Практические занятия	
	Создание бланков писем. Работа с готовыми бланками организации.	2
	Создание бланков писем. Работа с готовыми бланками организации. (продолжение)	2
	Лабораторные занятия	
	Оформление информационно-справочных документов.	2
	Оформление информационно-справочных документов. (продолжение)	2
Самостоятельная работа	Оформление практических и лабораторных работ в соответствии с требованием 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)»	2
Текущий контроль за семестр	Контрольная работа	2
Всего часов за семестр		66
Тема 4 Распорядительные документы, издаваемые на принципах единоначалия принятия решений	Лекции	
	Приказ. Понятие о документе.	2
	Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	2
	Визы согласования проекта документа.	2
	Отметка о наличии приложения в распорядительных документах.	2
	Визы ознакомления с документом.	2
	Визы ознакомления с документом. (продолжение)	2
	Выписка из приказа. Копия документа.	2
	Отметка о заверении копии документа.	2
	Совместный приказ.	2
	Правила составления и оформления документа.	2
	Распоряжение. Понятие о документе.	2
	Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	2
	Указание. Понятие о документе.	2
	Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	2
	Практические занятия	
	Создание распорядительных документов. Разработка проекта документа	2
	Создание распорядительных документов. Согласование и визирование документа	2
	Создание распорядительных документов. Подписание документа	2
	Создание выписки из распорядительного документа и копии документа.	2
	Создание выписки из распорядительного документа и копии документа. (продолжение)	2
	Лабораторные занятия	
	Оформление распорядительных документов.	2

	Оформление распорядительных документов. (продолжение)	2
	Оформление выписки из распорядительного документа и копии документа.	2
	Скрепление (прошивка) копии документа	2
Тема 5 Документы комиссий и коллегияльных органов	Лекции	
	Постановление. Решение.	2
	Понятие о документах.	2
	Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	2
	Протокол. Понятие о документе.	2
	Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	2
	Выписка из протокола. Копия протокола.	2
	Акт. Понятие о документе.	2
	Виды актов.	2
	Обязательные реквизиты, правила составления и оформления. Подпись документа.	2
	Гриф утверждения документа. Визы ознакомления.	2
	Практические занятия	
	Создание протокола, постановления, решения, акта	2
	Создание протокола, постановления, решения, акта (продолжение)	2
	Создание выписки из протокола.	2
	Создание выписки из протокола. (продолжение)	2
	Лабораторные занятия	
	Оформление протокола, постановления, решения, акта	2
	Оформление выписки из протокола.	2
Тема 6 Задачи и функции службы делопроизводства. Организационные документы	Лекции	
	Роль и место службы делопроизводства в работе аппарата управления.	2
	Задачи и функции службы делопроизводства.	2
	Нормативно-методические акты, регламентирующие работу с документами.	2
	Нормы времени на работы по ДОУ.	2
	Расчет численности службы делопроизводства	2
	Учредительные документы.	2
	Локальные нормативные акты.	2
	Понятие о документах.	2
	Обязательные реквизиты, основные разделы	2
	Правила согласования и утверждения ЛНА.	2
	Правила оформления многостраничных документов.	2
	Инструкция по делопроизводству.	2
	Понятие о документе.	2

	Обязательные реквизиты, основные разделы, правила составления, оформления и введения в действие изданием приказа.	2
	Договор.	2
	Обязательные реквизиты, основные разделы, правила оформления.	2
	Особенности оформления реквизита «Подпись».	2
	Должностная инструкция делопроизводителя.	2
	Основные разделы.	2
	Правила составления, оформления и введения в действие руководителем.	2
	Практические занятия	
	Создание организационных документов.	2
	Создание организационных документов. (продолжение)	2
	Создание распорядительных документов, вводящих в действие или изменяющих организационные документы.	2
	Создание распорядительных документов, вводящих в действие или изменяющих организационные документы. (продолжение)	2
	Создание распорядительных документов, отменяющих организационные документы.	2
	Лабораторные занятия	
	Оформление организационных документов.	2
	Оформление распорядительных документов, вводящих в действие, изменяющих или отменяющих организационные документы.	2
	Оформление распорядительных документов, вводящих в действие, изменяющих или отменяющих организационные документы (продолжение)	2
	Скрепление (прошивка) оригинала документа	2
Самостоятельная работа	Оформление практических и лабораторных работ в соответствии с требованием 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)»	2
Текущий контроль за семестр	Зачет с оценкой	2
Всего часов за семестр		140
Тема 7	Лекции	
Организация работы с документами	Современные технологии организации делопроизводства. Формы работы с документами. Понятие «документооборот» и его организация. Понятие «документопотоки». Оперограммы документопотоков: входящие, исходящие и внутренние документы.	26
	Маршрутизация документопотоков: входящие, исходящие, обращения граждан, внутренние (записки, приказы).	
	Регистрация документов – значение и задачи. Формы регистрации документов. Журнальная, карточная и автоматизированная формы.	

	Регистрация входящего документопотока: первичная обработка, предварительное рассмотрение, прикрепление скан-копии, отправка на рассмотрение адресату, фиксация резолюции.	
	Регистрация исходящего документопотока: справки, письма, записки, выписки, дубликаты.	
	Регистрация внутреннего документопотока: записки, заявления работников, приказы, акты, протоколы.	
	Контроль исполнения документов. Виды контроля. Сроки контроля.	
	Номенклатура дел. Виды номенклатуры. Понятие о документе, его значение.	
	Правила составления и оформления номенклатуры дел структурного подразделения. Составление и оформление сводной номенклатуры дел организации и выписок для структурных подразделений.	
	Заккрытие номенклатуры дел. Итоговая запись к номенклатуре дел.	
	Определение сроков хранения документов и дел по Перечню. Формирование дел. Хранение дел.	
	Экспертиза ценности документов. Оформление дел. Описи дел. Подготовка документов к передаче в архив.	
	Подготовка дел временного, постоянного и долговременного срока хранения к передаче в архив.	
	Составление описи дел.	
	Практические занятия	
	Регистрация входящих документов в электронном журнале в Табличном редакторе.	
	Регистрация и контроль исполнения исходящих документов в электронном журнале в Табличном редакторе.	
	Регистрация и контроль исполнения внутренних документов в электронном журнале в Табличном редакторе.	
	Составление заголовков дел организации	
	Лабораторные занятия	
	Оформление номенклатуры дел.	
	Оформление итоговой записи к номенклатуре дел.	
	Оформление обложки дела после НД (для оперативного периода хранения)	
	Оформление и прошивка дел для передачи на архивное хранение	
	Оформление описей документов и дел.	
Курсовая работа		20
Самостоятельная работа по курсовой работе	Оформление курсовой работы в соответствии с требованием 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)»	9
Самостоятельная работа	Оформление практических и лабораторных работ в соответствии с требованием 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)»	2
Консультации		2
Промежуточная аттестация по МДК.01.01	Экзамен	8

Всего часов за семестр		85
Всего часов по МДК.01.01		291
МДК 01.02. Организация работы с электронными документами	Содержание учебного материала: Уметь: У5 - использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; У6 - устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; У7 - осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; У43 - осуществлять работу с организационно-распорядительными документами в автоматизированных системах; У44 - обеспечивать сохранность персональных данных работников; Знать: 38 - методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; 39 - современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами, в том числе по личному составу;	
Тема 1 Правила работы с документами на электронных носителях	Лекции	
	Законодательные нормативные акты в сфере работы с электронными документами	8
	Работа в почтовых сервисах. Правила электронной переписки.	
	Электронная подпись. Виды, Порядок получения. Правила защиты. Требования к реквизиту «Отметка об электронной подписи» при визуализации электронного документа, подписанного электронной подписью	
	Правила оформления «Отметки о приложении» на электронный носитель.	
	Практические занятия	
	Отправка и получение электронного сообщения, электронного документа.	4
	Лабораторные занятия	
Тема 2 Организация работы с документами в автоматизированных системах электронного документооборота	Оформление документа, подписанного электронной подписью	2
	Лекции	
	Понятие о системах ЭДО и ЕСМ-системах.	12
	Правила маршрутизации документопотоков в системах ЭДО и ЕСМ-системах.	
	Правила организации документооборота входящего документопотока в СЭД.	
	Правила организации документооборота исходящего документопотока в СЭД. Отправка документов	
	Правила организации документооборота внутреннего документопотока в СЭД.	
	Распорядительные документы в СЭД. Правила организации документооборота с приказами.	
	Работа с обращениями граждан в СЭД. Правила организации документооборота обращений граждан.	
	Правила подготовки электронных документов к сдаче в архив.	

	Информационно-справочная работа по документам в СЭД	
	Практические занятия	
	Регистрация и контроль исполнения входящих документов в СЭД. Организация документооборота входящего документопотока.	12
	Регистрация и контроль исполнения исходящих документов в СЭД. Организация документооборота исходящего документопотока.	
	Регистрация и контроль исполнения внутренних документов в СЭД. Организация документооборота внутреннего документопотока.	
	Регистрация и контроль исполнения обращений граждан в СЭД. Организация документооборота обращений граждан.	
	Подготовка документов к передаче в архив.	
	Лабораторные занятия	
	Создание электронного архива документов.	8
Самостоятельная работа	Оформление практических и лабораторных работ в соответствии с требованием 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)»	2
Промежуточная аттестация по МДК.01.02	Зачет с оценкой	2
Всего часов по МДК.01.02		50
МДК 01.03 Организация секретарского обслуживания	Содержание учебного материала: Уметь: У8 - осуществлять проверку достоверности, полноты и непротиворечивости данных, исключение дублирования информации; У9 – сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия; У10 - соблюдать этикет и основы международного протокола; У11 - обеспечивать информационную безопасность деятельности организации; У12 - вести и использовать в работе базу контактов организации; У13 - вести учётные регистрационные формы, использовать их для информационной работы и работы по контролю исполнения поручений; У14 - встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях, устанавливать порядок приёма для различных категорий посетителей принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; У15 - вести учётные регистрационные формы по приёму посетителей и оформлять пропуски; У16 - осуществлять приём, передачу и отправку документов; У17 - организовывать и бронировать переговорные комнаты; У18 - сервировать чайные (кофейные) столы в офисе; У19 - выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря;	

	U20 - устанавливать цели, определять приоритетность и очередность выполнения работ и эффективно распределять рабочее время; U21 - согласовывать встречи и мероприятия и вносить информацию в планировщик (органайзер); U22 - информировать руководителя о приближении времени и регламенте запланированных встреч и мероприятий; U23 - выбирать оптимальные способы внешнего и внутреннего информирования о планируемых мероприятиях; U24 - составлять и оформлять документы для деловых поездок; U25 - осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; U26 - согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки; U27 - использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки; U28 - оформлять отчётные документы о деловой поездке. U29 - организовывать процесс подготовки и проведение конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы; U30 - документировать разные этапы процедуры подготовки и проведения конферентного мероприятия; U33 - сканировать, копировать и конвертировать документы в различные форматы; U34 - осуществлять проверку проектов документов на соответствие правилам делопроизводства; U35 - принимать и проводить первичную обработку входящих документов; U36 - проводить предварительное рассмотрение входящих и внутренних документов; U37 - регистрировать входящие, исходящие и внутренние документы; U38 - контролировать маршрутизацию документопотоков в организации (согласование, подписание, утверждение, регистрация, ознакомление и исполнение документов); U39 - осуществлять срокoвый контроль исполнения документов; U40 - осуществлять обработку и отправку исходящих документов; U41 - составлять отчёты и аналитические справки об исполнении документов; U42 - вести информационно-справочную работу по документам; Знать: 310 - этикет и основы международного протокола; 311 - этику делового общения; 312 - правила русского языка; 313 - правила речевого этикета; 314 - правила поддержания и развития межличностных отношений; 315 - правила проведения деловых переговоров; 316 - правила организации приёма посетителей; 317 - правила сервировки чайного (кофейного) стола; 318 - порядок подготовки и документирования деловой поездки;	

	319 - интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; 323 - руководство структурных подразделений, образцы подписей лиц, имеющих право подписания и утверждения документов, и ограничения зон их ответственности;	
Тема 1 Роль профессии секретаря в структуре службы делопроизводства	Лекции	
	Секретарь в современной структуре управления.	6
	Нормативно-методическая база квалификационных требований к профессии.	
	Практические занятия	
	Изучение функций и должностных обязанностей секретаря в зависимости от категории секретарского обслуживания.	8
	Разработка должностной инструкция секретаря, особенности разработки.	
Тема 2 Организация и условия труда секретаря	Лекции	
	Эргономические требования к условиям труда секретаря.	6
	Оснащение офиса организационно-техническими средствами.	
	Практические занятия	
	Организация рабочего места секретаря в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда	6
	Изучение характеристик и классификации технических средств, используемых в деятельности секретаря.	
	Лабораторные занятия	
	Работа со средствами подготовки, изготовления и обработки документов.	10
	Работа со средствами копирования и размножения.	
	Работа со средствами хранения и транспортировки информации.	
Тема 3 Административные функции секретаря	Лекции	
	Организация работы приёмной	8
	Особенности служебного телефонного разговора.	
	Средства административно-управленческой связи.	
	Организация приема посетителей. Виды приёма, учет посетителей, создание баз данных.	
	Практические занятия	
	Правила ведения телефонного разговора.	14
	Особенности работы секретаря с различными категориями посетителей.	
	Работа секретаря с обращениями граждан.	
	Сервисные функции секретаря.	
	Лабораторные занятия	
	Работа с офисной АТС. Основные функции и правила использования.	6
	Работа со средствами факсимильной передачи сообщений. Факсимильный аппарат, правила его применения.	
Самостоятельная работа		2
Текущий контроль за семестр		
Всего часов за семестр		66

Тема 4 Организационные и информационные функции секретаря	Лекции	
	Организация и подготовка деловой поездки	12
	Подготовка и обслуживание конферентных мероприятий.	
	Совещание как вид управленческой деятельности.	
	Практические занятия	
	Составление и оформление программы командировки.	14
	Тревел-поддержка деловой поездки руководителя.	
	Организация и проведение протокольных мероприятий в офисе.	
	Подготовка различных типов совещаний и их обслуживание.	
	Работа секретаря по информационному обслуживанию руководителя.	
Тема 5 Функции секретаря по планированию рабочего времени	Лекции	
	Общие вопросы планирования и организации рабочего времени.	2
	Планирование и организация рабочего дня руководителя и секретаря	
	Практическое занятие	
	Современные методы планирования рабочего времени	6
	Планирование рабочего дня секретаря.	
	Планирование рабочего дня руководителя. Согласование режима работы. Планирование мероприятий, уточнение поручений.	
Самостоятельная работа	Оформление практических и лабораторных работ в соответствии с требованием 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)»	2
Промежуточная аттестация по МДК.01.03	Зачет с оценкой	2
Всего часов за семестр		38
Всего часов по МДК.01.03		104
МДК 01.04. Документационное обеспечение кадровой службы	Содержание учебного материала: Уметь: У1 - организовывать рабочее место в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда; У2 - обеспечивать рабочее место и функциональное рабочее пространство необходимыми средствами организационной техники, мебелью и канцелярскими принадлежностями; У3 - поддерживать средства организационной техники в рабочем состоянии; У4 - применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий; У45 - организовывать документооборот по представлению документов по персоналу в государственные органы; У46 - организовывать документооборот по учёту и движению работников; У47 - вести воинский учёт работников;	

	У48 - вести учёт рабочего времени работников; У49 - оформлять организационно-распорядительные документы по личному составу; У50 - вести регистрацию, учёт, оперативное хранение документов по личному составу; У51 - вести документацию, подтверждающую сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работников; У52 - формировать личные дела работников; У53 - оформлять дела по личному составу для передачи в архив организации; У54 - работать со специализированными информационными системами и базами данных по ведению учёта и движению работников; У55 - разрабатывать номенклатуру дел организации; У56 - проверять правильность оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения; У57 - формировать дела, контролировать правильное и своевременное распределение и подшивку документов в дела в соответствии с номенклатурой дел; У58 - проверять сроки хранения документов, составлять протокол работы экспертной комиссии по подготовке документов к передаче в архив; У59 - составлять акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению; У60 - составлять акт об уничтожении документов; У61 - осуществлять полное или частичное оформление дел временного, постоянного, долговременного сроков хранения; составлять описи дел структурных подразделений постоянного, долговременного сроков хранения для передачи дел в архив организации. Знать: 31 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий, по защите информации, информационной безопасности, по работе с обращениями граждан, по организации деловой поездки, в сфере делопроизводства и архивного дела, в сфере регулирования трудовых отношений; 33 - структуру организации, её задачи и функции, распределение функций между структурными подразделениями и специалистами; 34 - требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты; 35 - основы правильной организации труда и методы повышения его эффективности; 36 - основы управления временем; 37 - виды организационной техники и правила работы с ней;	
Тема 1 Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений	Лекции	
	Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений	12
	Локальные нормативные акты по персоналу: обязательные и необязательные (факультативные)	
	Порядок представления документов по персоналу в государственные органы	
	Порядок сбора, обработки, изменения и уничтожения персональных данных работников.	

	Порядок ведения воинского учета в организации.	8
	Порядок ведения учета рабочего времени работников.	
	Практические занятия	
	Оформление отчетов в государственные органы.	
	Оформление согласия на обработку персональных данных.	
	Оформление пакета документов по воинскому учету.	
	Оформление табеля учета рабочего времени.	
Тема 2 Комплекс документов по установлению трудовых правоотношений	Лекции	6
	Порядок документирования приема на работу. Составление отчетов СЗВ.	
	Учетные документы по персоналу.	
	Изменение персональных данных работников	12
	Практические занятия	
	Оформление трудового договора.	
	Заполнение унифицированных форм первичной учётной документации.	
	Оформление трудовой книжки, личной карточки, личного дела.	
	Составление отчета СЗВ-ТД.	
	Составление и оформление приказа об изменении персональных данных работника.	
Тема 3 Комплекс документов по движению кадров	Лекции	10
	Порядок документирования перевода работника на другую работу.	
	Порядок документирования командирования работников.	
	Порядок документирования предоставления отпуска работнику.	
	Порядок документирования поощрения работников	
	Порядок документирования вынесения дисциплинарных взысканий	
	Практические занятия	12
	Заполнение унифицированных форм первичной учётной документации.	
	Оформление перевода работника на другую работу.	
	Оформление командирования работников.	
	Оформление предоставления отпуска работнику.	
	Оформление поощрения работников.	
	Оформление вынесения дисциплинарных взысканий.	
Тема 4 Комплекс документов по расторжению трудовых правоотношений	Лекции	4
	Порядок документирования увольнения работников.	
	Порядок подготовки дел по личному составу к передаче в архив организации	
	Практические занятия	10
	Заполнение унифицированных форм первичной учётной документации.	
	Оформление увольнения работников.	
	Заполнение разделов трудовой книжки работника. Составление отчетов СЗВ.	

	Подготовка личного дела работника к передаче в архив.	
Тема 5 Организация работы с кадровыми документами	Лекции	
	Номенклатура дел кадровой службы. Порядок подготовки, составления и оформления.	6
	Организационно-распорядительные документы в кадровой службе: приказы по основной деятельности; справки, докладные записки. Формирование и хранение дел.	
	Практические занятия	8
	Составление и оформление номенклатуры дел кадровой службы.	
	Оформление организационно-распорядительных документов.	
Самостоятельная работа	Оформление практических и лабораторных работ в соответствии с требованием 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)»	2
Промежуточная аттестация по МДК.01.04	Комплексный зачет с оценкой	2
Всего часов по МДК.01.04		92
ПП.01.01 Производственная практика	Иметь практический опыт: ПО1 - получения необходимой информации и передачи санкционированной информации с использованием средств информационных и коммуникационных технологий. ПО2 - координации работы приёмной руководителя и зон приёма различных категорий посетителей организации. ПО3 - планирования рабочего времени руководителя и рабочего дня секретаря. ПО4 - организации деловых поездок руководителя и других сотрудников организации. ПО5 - организации и поддержания функционального рабочего пространства. ПО6 - организации подготовки и проведения конференстных мероприятий, обеспечения информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации. ПО7 - оформления организационно-распорядительных документов и организации работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. ПО8 - оформления документов по личному составу и организации работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. ПО9 - организации текущего хранения документов, обработки дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.	
Тема 1 Ознакомление с организацией	Виды работ: Изучение структуры организации – места прохождения практики (далее – организации) с целью составления схемы структуры организации. Ознакомление с правовыми (учредительными), локальными нормативными актами и распорядительными документами организации. Составление списка источников комплектования ОРД организации.	2
Тема 2 Ознакомление с процедурами	Виды работ: Изучение Инструкции по делопроизводству организации. Знакомство с правилами составления проектов и	2

делопроизводства организации	оформления документов, порядком согласования и подписания/утверждения документов в организации. Ознакомление с программными средствами учёта, хранения, обработки и поиска документов, используемыми в организации. Изучение основ и специфики работы с документацией в системе электронного документооборота (СЭД) организации. Использование в работе глобальных и локальных сетей для получения и хранения информации, обмена информацией.	
Тема 3 Ознакомление с документооборотом организации	Виды работ: Знакомство с документооборотом организации. Использование СЭД в работе с документами. Обработка внутренних документов, обработка и отправка исходящих документов, приём и первичная обработка входящих документов. Регистрация документов и маршрутизация документопотоков. Контроль исполнения документов. Информационно-справочная и поисковая работа с использованием систем учёта документов в организации.	4
Тема 4 Оформление документов в организации	Виды работ: Оформление организационных, внутренних (приказы, распоряжения, доверенности, записки, справки, акты, протоколы и др.) и исходящих документов организации с использованием современных программно-технических средств. Контроль правильности составления, оформления документов (реквизиты, особенности написания текстов, многостраничные документы), порядка издания документов (с учётом специфики системы делопроизводства организации). Конструирование бланков организации, создание шаблонов документов.	4
Тема 5 Хранение документов в организации	Виды работ: Организация текущего хранения документов. Формирование дел в соответствии с номенклатурой дел организации. Участие в проведении экспертизы ценности документов Систематизация документов по структурно-хронологическому принципу. Оформление учётных документов поступления и выбытия дел. Ознакомление с установленными в организации правилами подготовки документов к передаче в архив. Подготовка документов к передаче в архив. Оформление дел. Составление описей документов и дел. Составление актов выдачи, передачи, уничтожения документов.	4
Тема 6 Документы содержащие конфиденциальную информацию	Виды работ: Знакомство с категориями и видами документов, образующихся в организации, содержащих конфиденциальную информацию. Организация работы по обработке документов ограниченного доступа. Ознакомление с применяемыми в организации средствами криптографии для защиты электронных документов с использованием специального программного обеспечения. Выполнение работ по обеспечению защиты электронных документов от несанкционированного доступа.	4
Тема 7 Организация работы приемной организации	Виды работ: Организация работы приёмной (зон приёма посетителей): регулирование потока посетителей, приём и регистрация посетителей. Планирование рабочего дня руководителя и секретаря. Подготовка деловых встреч и переговоров руководителя. Работа по обслуживанию различных типов совещаний и соблюдение правил их подготовки и проведения.	6
Тема 8 Ведение телефонных переговоров	Виды работ: Ведение телефонных переговоров. Фильтрация и переадресация звонков. Приём и передача телефонограмм,	2

	факсограмм, сообщений по электронной почте. Информационное обеспечение деятельности руководителя. Ознакомление с правилами работы с конфиденциальной информацией в организации.	
Тема 9 Документы организации регулирующие трудовые отношения	Виды работ: Работа по ознакомлению с составом и особенностями документов организации, регулирующих трудовые отношения (организационно-распорядительные документы, документы по личному составу, трудовой договор, договор о материальной ответственности и т.д.). Оформление документов по личному составу и их копий (при необходимости). Знакомство с системой унифицированных форм первичной учётной документации организации. Заполнение форм первичной учётной документации. Работа с заявлениями по личному составу, ведение и оформление трудовых книжек. Использование СЭД при работе с кадровыми документами.	6
Промежуточная аттестация по ПП.01.01	Комплексный зачет с оценкой	2
Всего часов по ПП.01.01		36
Консультации по экзамену квалификационному		2
Промежуточная аттестация по ПМ.01	Комплексный экзамен квалификационный	8
Всего часов по ПМ.01		583

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Кабинеты: документационного обеспечения управления, организации секретарского обслуживания, оснащенные оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, системы хранения дел в учебной канцелярии; техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, сканер, копировальный аппарат или МФУ, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска,

Лаборатории: организации работы с документами, систем электронного документооборота; учебная канцелярия, оснащенные оборудованием: персональный компьютер, подъемно-поворотное кресло по количеству обучающихся, принтер, сканер, копировальный аппарат, факсимильный аппарат, мини АТС, многофункциональное устройство МФУ (принтер, сканер, копир, средства связи), бумагоуничтожитель и бумагорезательное устройство, ламинатор, брошюратор, конвертовскрыватель, канцелярские печати (оттиск печати) и штампы для обработки документов (отметка о поступлении, отметка о контроле), малая канцелярия по количеству обучающихся в соответствии с инфраструктурным листом.

Персональные компьютеры:

с доступом к локальной сети учебного заведения, глобальной сети интернет, справочно-правовой системе, электронным библиотечным системам;

программное обеспечение: текстовый, табличный редактор, программа создания презентаций, СУБД, персональный информационный менеджер с функциями почтового клиента и Groupware, система электронного документооборота, архиватор, программы сканирования и конвертирования документов, программы для подготовки документов к передаче в архив.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Нормативно-правовая документация:

1. Закон РФ от 25.10.1991 № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации» (в ред. От 11.12.2002)// Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. № 50. Ст. 1740; СЗ РФ. 2002. № 50. Ст. 4926
2. Закон РФ от 23.09.1992 №3520-1 «О товарных знаках, знаках обслуживания и
3. наименованиях мест происхождения товаров» // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 42. Ст. 2322; СЗ РФ. 2002. №52 (ч.2). Ст. 5132
4. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» (с изм. от 09.07.2002; от 30.06.2003)//СЗ РФ. 2000. № 52. Ч. 1. Ст.5021; СЗ РФ. 2002. № 28. Ст. 2780; СЗ РФ. 2003. № 27. Ст. 2696
5. Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной подписи»// Собрание
6. законодательства РФ", 11.04.2011, N 15, ст. 2036.

7. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»// СЗ РФ. 2002. №52. Ст. 5140; 2005. №19. Ст. 1752
8. Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»// СЗ РФ.2004.№43. Ст.4169
9. Федеральный закон РФ от 01.06.2005 №53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»// СЗ РФ. 2005. №23. Ст. 2199
10. Федерации»// СЗ РФ. 2005. №23. Ст. 2199
11. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ “Об информации, информационных
12. технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. 2006. №31 (ч.1). Ст.3448
13. Постановление Правительства РФ от 27.12.1995 № 1268 «Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожении печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации» (с изм. и доп. от 08.06.2001)// СЗ РФ.1996. № 2. Ст.123; СЗ РФ 2001. № 24. Ст.2461
14. Постановление Правительства РФ от 19.06.2002 №438 «О едином государственном реестре юридических лиц» (в ред. От 26.02.2004)// СЗ РФ. 2002. №26. Ст.2585; 2004. №10. Ст.864.
15. Постановление Правительства от 15 июня 2009 г. № 477 "Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти"
16. 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)
17. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М.:
18. Госстандарт России, 2013.
19. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. Система стандартов по информации, библиотечному и
20. издательскому делу. Управление документами. Общие требования. М.:Стандартинформ, 2007
21. ГОСТ 17914-72. Обложки дел длительных сроков хранения. Типы, размеры, технические условия. М.: Изд-во стандартов, 1984
22. 16. ГОСТ Р 51511-2001. Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования. М.: Госстандарт России, 2001
24. Приказ Минтруда России от 06.05.2015 N 276н "Об утверждении профессионального
25. стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37509)
26. Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов
27. Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах
28. государственной власти, органах местного самоуправления и организациях. М.: Росархив, 2015.
29. Методические рекомендации по применению правил организации хранения,
30. комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях. М., 2017.

31. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе
32. деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. М., 2010.
33. Положение о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ (утв.
34. постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 16.07.2003)// Российская газета. 26.08.2003. № 168__
35. Общероссийский классификатор управленческой документации: ОК 011-93 (ОКУД). М.: Госстандарт России, 1994.
36. Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях. М., 2018.

Основные источники:

1. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141796>
2. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103343.html>
3. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492787>
4. Зайцева, Е. В. Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие для СПО / Е. В. Зайцева, Н. В. Гончарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4488-1122-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104900.html>
5. Вармунд, В.В. Документационное обеспечение управления : учебник / Вармунд В.В. — Москва : Юстиция, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-4365-8902-2. — URL: <https://book.ru/book/942707>
6. Михайлова, Л.Л. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организаций : учебное пособие / Михайлова Л.Л. — Москва : КноРус, 2022. — 211 с. — ISBN 978-5-406-09090-9. — URL: <https://book.ru/book/942442>
7. Документационное обеспечение управления : учебник / Быкова Т.А., под ред., Глотова С.А., Конькова А.Ю., Кукарина Ю.М., Скрипко Е.А. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08272-0. — URL: <https://book.ru/book/939282>
8. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учебное пособие / Басаков М.И. — Москва : КноРус, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-406-08564-6. — URL: <https://book.ru/book/940170>

9. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15076-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487121>
10. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00088-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469832>
11. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473802>
12. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490168>

Дополнительные источники:

1. Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей
2. Кузнецова, И. В. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-4497-0588-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97083.html>
3. Веретехина, С.В. Дистанционный труд. Организация электронного документооборота в кадровом делопроизводстве : монография / Веретехина С.В. — Москва : Русайнс, 2020. — 209 с. — ISBN 978-5-4365-2074-2. — URL: <https://book.ru/book/934882>
4. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101344.html>

Интернет-ресурсы:

1. Ежемесячный профессиональный журнал «Секретарское дело» <http://www.sekretarskoedelo.ru/>
2. Официальный сайт Всероссийского научно-исследовательского института
3. документооборота и архивного дела <http://vniidad.ru/>
4. Официальный сайт компании Гарант <http://www.garant.ru/>
5. Официальный сайт компании КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

6. Официальный сайт Федерального архивного агентства <http://archives.ru/>
7. Профессиональный журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии»
8. <http://delo-press.ru/archives/rubrics.php>
9. Профессиональный журнал «Секретарь-референт» <http://www.profiz.ru/sr/>
10. Профессиональный журнал «Справочник секретаря и офис- менеджера»
11. <http://www.sekretariat.ru/magazine-ssom>
12. Профессиональный журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии»
13. <http://delo-press.ru/archives/rubrics.php>
14. Профессиональный журнал «Делопроизводство»
15. Профессиональный журнал «Делопроизводство»
16. <http://www.top-personal.ru/officeworks.html>
17. Профессиональный журнал «Справочник секретаря и офис- менеджера»
18. <http://www.sekretariat.ru/magazine-ssom>
19. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и
20. архивного дела <http://edou.ru/>
21. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и
архивного
22. дела <http://edou.ru/>
23. Официальный Интернет-портал правовой информации//
<http://www.pravo.gov.ru/>Российский
24. портал открытого образования <http://www.edu.ru/>
25. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Код и наименование профессиональных и общих	Критерии оценки	Формы

компетенций, формируемых в рамках		оценивания
ПК 1.1. Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.	Получение необходимой информации и передача санкционированной информации с использованием средств информационных и коммуникационных технологий	Текущий контроль: - опрос устный; - опрос письменный (тестирование); - отчет по лабораторным и практическим работам; - курсовая работа по МДК.01.01 Текущий контроль за семестр: - зачет с оценкой в 4 семестре по МДК.01.01; - экзамен в 5 семестре по МДК.01.01 - зачет с оценкой по МДК.01.02; - зачет с оценкой по МДК.01.03; - комплексный зачет с оценкой по МДК.01.04 и ПП.01.01; Промежуточная аттестация: - Комплексный экзамен квалификационный по ПМ.01
ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.	Координация работы приёмной руководителя и зон приёма различных категорий посетителей организации	
ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.	Планирование рабочего времени руководителя и рабочего дня секретаря	
ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	Организация деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	Организация и поддержание функционального рабочего пространства	
ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.	Организация подготовки и проведение внутренних и внешних конферентных мероприятий, обеспечение информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.	
ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	Оформление организационно-распорядительных документов и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	
ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	Оформление документов по личному составу и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	
ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.	Организация текущего хранения документов, обработка дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использование современных средства поиска, анализа и интерпретации информации, и использование информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие и работа в коллективе и команде	

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам и практикам.

МДК. 01.01

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Историческое развитие и современное состояние делопроизводства.
Взаимосвязь информации и документа.
2. Функции делопроизводителя в аппарате управления.
3. Понятие о документе.
4. Функции документа.
5. Унификация и стандартизация.
6. Системы документации.
7. Система ОРД.
8. Государственные стандарты на систему ОРД.
9. Классификация документов.
10. Бумага документа, её форматы.
11. Формуляр-образец ОРД.
12. Формуляр документа.
13. Бланк, виды бланков.
14. Реквизиты общего бланка и правила его оформления.
15. Угловой и продольный варианты.
16. Реквизиты бланка конкретного вида документа.
17. Правила его оформления.
Реквизит «Адресат».
18. Реквизит «Заголовок к тексту».
19. Записки: виды и разновидности.
20. Внешние докладные записки.
21. Правила оформления реквизита «Текст документа».
22. Оформление абзацев текста, нумерация абзацев.
23. Язык и стиль документов.
24. Внутренние докладные записки.
25. Правила оформления реквизита «Отметка о приложении», «Подпись».
26. Служебные записки.
27. Правила оформления «Отметки об исполнителе документа».
28. Правила оформления рукописных реквизитов на документе.

29. Рукописное оформление документов: объяснительная, служебная записка, заявление.
30. Справка. Обязательные реквизиты, правила оформления. Реквизит «Печать».
31. Доверенность.
32. Расписка.
33. Трафаретные документы.
34. Обязательные реквизиты. Правила оформления.
35. Телефонограмма. Телеграмма. Факсограмма. Обязательные реквизиты. Правила оформления.
36. Виды и разновидности служебных писем. Бланк письма.
37. Работа с готовыми бланками писем. Оформление писем на формате А5.
38. Виды и разновидности служебных писем. Письмо-просьба, письмо-запрос, письмо-ответ.
39. Виды и разновидности служебных писем. Сопроводительное письмо. Гарантийное письмо.
40. Виды и разновидности служебных писем. Письмо-требование, письмо-отказ.
41. Виды и разновидности служебных писем. Письмо-приглашение. Письмо-поздравление.
42. Письмо-благодарность.
43. Виды и разновидности служебных писем. Письмо-извещение. Письмо-подтверждение. Информационное письмо.
44. Приказ. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.
45. Визы согласования проекта документа.
46. Отметка о наличии приложения в распорядительных документах.
47. Визы ознакомления с документом.
48. Выписка из приказа. Копия документа. Отметка о заверении копии документа.
49. Совместный приказ. Правила составления и оформления документа.
50. Распоряжение. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.
51. Указание. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.
52. Постановление. Решение. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.
53. Протокол. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.
54. Выписка из протокола. Копия протокола.
55. Акт. Понятие о документе. Виды актов. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления. Подпись документа. Гриф утверждения документа. Визы ознакомления.
56. Роль и место службы делопроизводства в работе аппарата управления. Задачи и функции службы делопроизводства.
57. Нормативно-методические акты, регламентирующие работу с документами.
58. Нормы времени на работы по ДОУ.
59. Расчет численности службы делопроизводства
60. Учредительные документы.

61. Локальные нормативные акты.
62. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, основные разделы.
63. Правила согласования и утверждения ЛНА.
64. Правила оформления многостраничных документов.
65. Инструкция по делопроизводству. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, основные разделы, правила составления, оформления и введения в действие изданием приказа.
66. Договор. Обязательные реквизиты, основные разделы, правила оформления. Особенности оформления реквизита «Подпись».
67. Должностная инструкция делопроизводителя. Основные разделы. Правила составления, оформления и введения в действие руководителем.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Функции делопроизводителя в аппарате управления.
2. Понятие о документе. Функции документа.
3. Унификация и стандартизация.
4. Системы документации.
5. Классификация документов.
6. Формуляр документа.
7. Бланк
8. Докладные записки.
9. Служебные записки.
10. Рукописное оформление документов: объяснительная, служебная записка, заявление.
11. Справка.
12. Доверенность.
13. Расписка.

14. Трафаретные документы.
15. Телефонограмма. Телеграмма. Факсограмма. Обязательные реквизиты. Правила оформления. Виды и разновидности служебных писем. Бланк письма.
16. Приказ. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления
17. Выписка из приказа. Копия документа. Отметка о заверении копии документа.
18. Распоряжение. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.
19. Указание. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления Постановление. Решение. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.
20. Протокол. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.
21. Выписка из протокола. Копия протокола.
22. Акт. Понятие о документе. Виды актов. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.
23. Задачи и функции службы делопроизводства. Нормативно-методические акты, регламентирующие работу с документами.
24. Учредительные документы.
25. Локальные нормативные акты.
26. Инструкция по делопроизводству.
27. Договор.
28. Должностная инструкция делопроизводителя.
29. Современные технологии организации делопроизводства.
Маршрутизация документопотоков: входящие, исходящие, обращения граждан, внутренние (записки, приказы).
30. Регистрация документов – значение и задачи. Формы регистрации документов.
31. Контроль исполнения документов.
32. Номенклатура дел.
33. Экспертиза ценности документов.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Тематика курсовых работ

1. Значение системы организационно-распорядительной документации для документирования управленческой деятельности.
2. Реквизиты заголовочной части документа, правила оформления в соответствии с рекомендациями стандарта.
3. Особенности оформления основной части документа в различных видах писем.
4. Особенности оформления основной части документа в распорядительных документах.
5. Информационно-справочные документы в системе организационно-распорядительных документов, их назначение и основные виды.
6. Докладная и служебная записки, особенности использования для внутренних коммуникаций.
7. Составление оформляющей части документа, особенности практического применения реквизитов оформляющей части документа в различных видах организационно-распорядительной документации.
8. Составление и оформление грифов утверждения и согласования, назначение и особенности оформления реквизитов.
9. Отметки на документе в соответствии с рекомендациями государственного стандарта.
10. Развитие понятия «документ»: определение и функции.
11. Унификация и стандартизация. Стандарты в ДОУ на современном этапе.
12. Официальный документ и его место в системе управления.
13. Система документов, унифицированная система документов и унифицированная система организационно-распорядительной документации.
14. Классификация организационно-распорядительной документации и её практическое применение.
15. Требования к конструированию бланков. Виды бланков.
16. Правила и особенности оформления протоколов.
17. Роль распорядительных документов в управлении организацией на современном этапе.
18. Правила оформления распорядительных документов, издаваемых на принципах коллегиальности.
19. Правила оформления распорядительных документов, издаваемых на принципах единоначалия.
20. Правила составления и оформления приказа по основной деятельности.
21. Правила составления и оформления распоряжения и указания.
22. Документ – как элемент делового общения.
23. Правила оформления бланка и реквизитов письма.
24. Информационный обмен с помощью переписки. Виды писем.
25. Рукописные реквизиты на официальных документах.
26. Правила составления и оформления докладных, объяснительных и служебных записок.

27. Правила составления и оформления официальных и биографических справок.
28. Правила составления и оформления документов, обеспечивающих оперативность передачи информации.
29. Правила составления и оформления доверенностей и расписок.
30. Копии документов. Виды копий и их историческое развитие. Порядок удостоверения копий.
31. Подпись и печать, как важные реквизиты документа: этапы совершенствования.
32. Электронная подпись: область применения.
33. Язык и стиль служебных документов в информационном обществе.
34. Правила составления и оформления актов.
35. Конфиденциальные документы: классификация по грифу ограничения доступа.

МДК. 01.02

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Законодательные нормативные акты в сфере работы с электронными документами
2. Работа в почтовых сервисах.
3. Правила электронной переписки.
4. Электронная подпись. Виды, Порядок получения. Правила защиты.
Требования к реквизиту «Отметка об электронной подписи» при визуализации электронного документа, подписанного электронной подписью
5. Правила оформления «Отметки о приложении» на электронный носитель.
6. Понятие о системах ЭДО и ЕСМ-системах.
7. Правила маршрутизации документопотоков в системах ЭДО и ЕСМ-системах.
8. Правила организации документооборота входящего документопотока в СЭД.
9. Правила организации документооборота исходящего документопотока в СЭД.
Отправка документов
10. Правила организации документооборота внутреннего документопотока в СЭД.
11. Распорядительные документы в СЭД. Правила организации документооборота с приказами.
12. Работа с обращениями граждан в СЭД.
13. Правила организации документооборота обращений граждан.
14. Правила подготовки электронных документов к сдаче в архив.
15. Информационно-справочная работа по документам в СЭД

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

МДК. 01.03

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Секретарь в современной структуре управления.
2. Нормативно-методическая база квалификационных требований к профессии.
3. Эргономические требования к условиям труда секретаря.
4. Оснащение офиса организационно-техническими средствами.
5. Организация работы приёмной
6. Особенности служебного телефонного разговора.
7. Средства административно-управленческой связи.
8. Организация приема посетителей. Виды приёма, учет посетителей, создание баз данных.
9. Организация и подготовка деловой поездки
10. Подготовка и обслуживание конференстных мероприятий.
11. Совещание как вид управленческой деятельности.
12. Общие вопросы планирования и организации рабочего времени.
13. Планирование и организация рабочего дня руководителя и секретаря

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

МДК. 01.04

Форма промежуточной аттестации: комплексный зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений
2. Локальные нормативные акты по персоналу: обязательные и необязательные (факультативные)
3. Порядок представления документов по персоналу в государственные органы
4. Порядок сбора, обработки, изменения и уничтожения персональных данных работников.
5. Порядок ведения воинского учета в организации.
6. Порядок ведения учета рабочего времени работников.
7. Порядок документирования приема на работу.
8. Составление отчетов СЗВ.
9. Учетные документы по персоналу.
10. Изменение персональных данных работников
11. Порядок документирования перевода работника на другую работу.
12. Порядок документирования командирования работников.
13. Порядок документирования предоставления отпуска работнику.
14. Порядок документирования поощрения работников
15. Порядок документирования вынесения дисциплинарных взысканий
16. Порядок документирования увольнения работников.
17. Порядок подготовки дел по личному составу к передаче в архив организации
18. Номенклатура дел кадровой службы. Порядок подготовки, составления и оформления.
19. Организационно-распорядительные документы в кадровой службе:
приказы по основной деятельности; справки, докладные записки. Формирование и хранение дел.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

ПП.01.01

Форма промежуточной аттестации: комплексный зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Делопроизводство в организации
2. Документооборот организации
3. Оформление документов в организации
4. Хранение документов в организации
5. Работа с документами содержащими конфиденциальную информацию
6. Работа приемной организации
7. Ведение телефонных переговоров
8. Документы организации регулирующие трудовые отношения

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

4.3. Перечень вопросов, выносимых на экзамен квалификационный

Перечень вопросов, выносимых на комплексный экзамен квалификационный:

1. Основные понятия, терминология и определения документационного обеспечения
2. Правила оформления реквизитов ОРД.
Информационно-справочные документы
3. Служебные письма, их разновидности
4. Распорядительные документы, издаваемые на принципах единоначалия принятия решений
5. Документы комиссий и коллегиальных органов
6. Задачи и функции службы делопроизводства.
7. Организационные документы
8. Организация работы с документами
9. Правила работы с документами на электронных носителях
10. Организация работы с документами в автоматизированных системах электронного документооборота

11. Роль профессии секретаря в структуре службы делопроизводства
12. Организация и условия труда секретаря
13. Административные функции секретаря
14. Организационные и информационные функции секретаря
15. Функции секретаря по планированию рабочего времени
16. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений
17. Комплекс документов по установлению трудовых правоотношений
18. Комплекс документов по движению кадров
19. Комплекс документов по расторжению трудовых правоотношений
20. Организация работы с кадровыми документами

Критерии оценки экзамена квалификационного:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Количество вариантов каждого задания / пакетов заданий для экзаменуемого:

Время выполнения каждого задания: 30 минут

Оборудование: оборудованное рабочее место секретаря

Экзамен квалификационный проводится в 1 этап:

1. Экзамен квалификационный

На экзамен выносятся кейс-задачи, подтверждающие сформированность общих и профессиональных компетенций.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен»

Отзыв на курсовую работу

Профессиональный модуль:

Междисциплинарный курс:

Специальность:

Группа:

Ф.И.О. студента: _____

Тема курсовой работы: _____

Курсовая работа выполнена в соответствии с заявленной темой. Пояснительная записка курсовой работы включает в себя теоретическую часть (первый раздел) и практические расчеты (второй раздел). Общий объем курсовой работы _____ листов, из них: введение _____ листа, первый раздел _____ листов, второй раздел _____ листов, заключение _____ листа, что соответствует требованиям к выполнению курсовой работы.

Работа выполнена на _____ профессиональном уровне и может быть допущена к защите.

Защита курсовой работы

Показатели оценки защиты курсовой работы:

1. Соответствие структуры курсовой работы: _____
2. Соответствие оформления курсовой работы: _____
3. Соблюдение методики курсовой работы и правильность проведенных расчетов: _____
4. Срок сдачи курсовой работы: _____
5. Защита курсовой работы: _____

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА за курсовую работу: _____

Преподаватель:

/ _____ /

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: ОРГАНИЗАЦИЯ АРХИВНОЙ
РАБОТЫ ПО ДОКУМЕНТАМ ОРГАНИЗАЦИЙ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПМ.02

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЭКЗАМЕН КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ

Москва, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2022 N 778 и примерной образовательной программой СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной протоколом ФУМО в системе СПО по УГПС 46.00.00 от 06.10.2022 г. № 4 (зарегистрирована в государственном реестре примерных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО №-162 от 07.04.2023, регистрационный номер 70)

Председатель ПЦК _____ Частилова Н.Л.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	29

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ АРХИВНОЙ РАБОТЫ ПО ДОКУМЕНТАМ ОРГАНИЗАЦИЙ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности
ПК.2.1	Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации.
ПК.2.2	Вести учет архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК.2.3	Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации.
ПК.2.4	Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения.
ПК.2.5	Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	ПО1 - комплектования архивными делами (документами) архива организации; ПО2 - ведения учёта архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем; ПО3 - осуществления хранения архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации ПО4 - хранения, комплектования, учёта и использования дел (документов) временного хранения; ПО5 - использования архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.
Уметь	У1 - работать с подразделениями/организациями источниками комплектования архива; У2 - принимать архивные дела (документы) на постоянное или долговременное хранение; У3 - участвовать в проведении экспертизы ценности различных типов и видов документов в соответствии с внутренними регламентами организации; У4 - применять в работе рекомендации экспертно-проверочной комиссии или экспертной комиссии организации; У5 - применять перечни с указанием сроков хранения дел (документов);

	У6 - соблюдать нормативные сроки хранения дел (документов); У7 - вести учёт источников комплектования архива; У8 - использовать передовой отечественный и зарубежный опыт по комплектованию архива делами (документами) постоянного и долговременного хранения; У9 - использовать современные автоматизированные, информационные и телекоммуникационные технологии документированных сфер деятельности организации. У10 - систематизировать дела (документы); У11 - размещать архивные дела (документы) на местах хранения в соответствии с нормативными требованиями в области архивного дела и управления документами; У12 - соблюдать нормативные режимы хранения архивных дел (документов) на любых носителях; У13 - проводить проверку полноты состава архивных документов в единицах хранения; У14 - проводить описание архивных дел (документов); У15 - составлять справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); У16 - вести учёт и контроль выдачи архивных дел (документов) из архивохранилища и их возврата; У17 - вести учёт и контроль передачи дел (документов) в государственный/муниципальный архив или на иное внешнее хранение и приёма дел с внешнего хранения; У18 - проводить полистную проверку физического состояния дел (документов); У19 - разыскивать обнаруженные дела (документы); У20 - пользоваться учётными документами в рамках электронных информационных систем документированных сфер деятельности организации; У21 - пользоваться сертифицированными автоматизированными системами документированных сфер деятельности организации по учёту, регистрации, контролю дел (документов); У22 - пользоваться информационно-справочными системами документированных сфер деятельности организации; У23 - вести справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); У24 - вести учёт страхового фонда архивных дел (документов); У25 - применять нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации и методические документы в области учёта архивных дел (документов); У26 - вносить предложения по совершенствованию методического обеспечения учёта разных видов документов в документированных сферах деятельности организации; У27 - защищать информационные ресурсы архива от несанкционированного доступа; У28 - организовывать и обеспечивать хранение дел (документов) временного хранения организации в традиционном и в электронном виде; У29 - контролировать разработку структурными подразделениями описей и актов о выделении на уничтожение дел (документов) временного хранения в традиционном и в электронном виде; У30 - формировать единицы хранения документов для их последующего размещения в архиве организации; У31 - составлять справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); У32 - осуществлять поиск дел (документов) временного хранения в процессе их хранения в структурных подразделениях и архиве организации; У33 - осуществлять методическое руководство организацией хранения дел (документов) в структурных подразделениях организации; У34 - оказывать структурным подразделениям практическую помощь в организации хранения дел (документов); У35 - разрабатывать справочно-информационные документы по организации использования дел (документов) временного хранения в структурных подразделениях и архиве организации; У36 - проводить экспертизу ценности дел (документов) временного хранения, переданных в архив; У37 - определять сроки хранения дел (документов) временного хранения; У38 - обеспечивать защиту дел (документов) временного хранения в организации от несанкционированного доступа или уничтожения; У39 - проводить физическое уничтожение дел (документов) временного хранения с истекшими сроками хранения после согласования со структурными подразделениями организации; У40 - оформлять учётные документы об уничтожении дел (документов) временного хранения с истекшими сроками хранения совместно со структурными подразделениями организации; У41 - систематизировать и обобщать сведения о составе и содержании архивных дел (документов);

	У42 - использовать информационные технологии в области создания справочно-поисковых средств архива и документированных сфер деятельности организации; У43 - формировать основные и вспомогательные виды архивных справочников в электронной форме; У44 - подготавливать информационные документы по запросам пользователей различных категорий.
Знать	31 - виды, разновидности и форматы всех видов документов; 32 - критерии определения ценности дел (документов) для дальнейшего хранения или уничтожения; 33 - методика разработки форм учётных документов в традиционном и в электронном виде; 34 - методические документы в области использования и публикации архивных дел (документов); 35 - методические документы и национальные стандарты в области делопроизводства и архивного дела; 36 - методические документы и национальные стандарты в области учёта документов и документированных сфер деятельности организации; 37 - научно-методические критерии экспертизы ценности различных типов и видов дел (документов); 38 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области защиты персональных данных; 39 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации; 310 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальности информации; 311 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; 312 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; 313 - общие принципы учёта и комплектования дел (документов) ограниченного доступа; 314 - организационные принципы использования документов ограниченного доступа; 315 - организационные принципы комплектования дел (документов) ограниченного доступа; 316 - особенности организации хранения дел (документов) на различных носителях; 317 - отечественные и зарубежные сертифицированные системы автоматизированного учёта архивных дел (документов); 318 - порядок формирования документов в комплекты, группы, типы; 319 - правила систематизации и классификации документов; 320 - правила хранения дел (документов) в соответствии с их типами; 321 - сертифицированные информационно-поисковые системы в области разработки научно-справочного аппарата документированных сфер деятельности организации; 322 - способы и технологии документирования различных видов профессиональной деятельности; 323 - сроки выполнения работ по организации использования архивных дел (документов); 324 - сроки выполнения работ по учёту архивных дел (документов); 325 - сроки выполнения работ; 326 - стандарты оформления организационно-распорядительной документации; 327 - теоретические и методические аспекты комплектования и экспертизы ценности всех видов документов; 328 - требования к оформлению договоров на реализацию услуг внешнего хранения дел (документов); 329 - требования к подготовке архивных справок и выписок из архивных документов; 330 - требования к процессам уничтожения информации в традиционном и электронном виде; 331 - требования к установленным нормам выработки; 332 - требования к учёту особо ценных и уникальных архивных дел (документов); 333 - требования охраны труда; 334 - унифицированную систему организационно-распорядительной документации.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля
 всего часов по профессиональному модулю (с практикой) 433 часа;
 объем времени, отведенный на профессиональный модуль, включает:
МДК. 02.01

объем времени, отведенный на междисциплинарный курс, включает:
максимальная учебная нагрузка обучающегося 100 часов;
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 94 часа, в том числе:

- лекции, уроки 72 часа;
- практические занятия 20 часов;

самостоятельная работа обучающегося 2 часа;
консультации по междисциплинарному курсу 2 часов;
промежуточная аттестация по МДК.02.01 4 часа.

МДК. 02.02

объем времени, отведенный на междисциплинарный курс, включает:
максимальная учебная нагрузка обучающегося 108 часов;
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 98 часов, в том числе:

- лекции, уроки 80 часов;
- практические занятия 16 часов;

самостоятельная работа обучающегося 2 часа;
консультации по междисциплинарному курсу 2 часов;
промежуточная аттестация по МДК.02.02 8 часов.

МДК. 02.03

объем времени, отведенный на междисциплинарный курс, включает:
максимальная учебная нагрузка обучающегося 123 часа;
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 117 часов, в том числе:

- лекции, уроки 57 часов;
- практические занятия 38 часов;
- лабораторные занятия 20 часов;

Самостоятельная работа обучающегося 2 часа;
консультации по междисциплинарному курсу 2 часов;
промежуточная аттестация по МДК.02.03 4 часа.

МДК. 02.04

объем времени, отведенный на междисциплинарный курс, включает:
максимальная учебная нагрузка обучающегося 56 часов;
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 54 часа, в том числе:

- лекции, уроки 40 часов;
- практические занятия 14 часов;

самостоятельная работа обучающегося 2 часа;

ПП.02.01.

производственная практика (по профилю специальности) 36 часов;
Консультации по экзамену квалификационному: 2 часа;
Экзамен квалификационный 8 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Сумма рный объем нагруз ки, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самост оатель ная работа	Консул ьтации	
			Обучение по МДК				Практики			
			Всего	В том числе						
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Произво дственна я			
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.2.1	МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	94	92	20				2		
	Консультация к экзамену	2	2						2	
	Экзамен	4	4							
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.2.1	МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	98	96	16				2		
	Консультация к экзамену	2	2						2	
	Экзамен	8	8							
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.2.1 – ПК.2.5	МДК.02.03 Методика и практика архивоведения	117	115	58				2		
	Консультация к экзамену	2	2						2	
	Экзамен	4	4							
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.2.1 – ПК.2.5	МДК.02.04 Обеспечение сохранности документов	56	54	14				2		
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.2.1 – ПК.2.5	ПП.02.01 Производственная практика	36					36			
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.2.1 – ПК.2.5	Консультация по экзамену квалификационному	2	2						2	
	Экзамен квалификационный	8	8							
Всего:		433	389	108			36	8	8	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	Содержание учебного материала: Уметь: У8 - использовать передовой отечественный и зарубежный опыт по комплектованию архива делами (документами) постоянного и долговременного хранения; У28 - организовывать и обеспечивать хранение дел (документов) временного хранения организации в традиционном и в электронном виде; У35 - разрабатывать справочно-информационные документы по организации использования дел (документов) временного хранения в структурных подразделениях и архиве организации; У37 - определять сроки хранения дел (документов) временного хранения; Знать: 31 - виды, разновидности и форматы всех видов документов; 35 - методические документы и национальные стандарты в области делопроизводства и архивного дела; 36 - методические документы и национальные стандарты в области учёта документов и документированных сфер деятельности организации; 39 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации; 311 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; 312 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; 316 - особенности организации хранения дел (документов) на различных носителях; 317 - отечественные и зарубежные сертифицированные системы автоматизированного учёта архивных дел (документов); 321 - сертифицированные информационно-поисковые системы в области разработки научно-справочного аппарата документированных сфер деятельности организации; 326 - стандарты оформления организационно-распорядительной документации;	
Тема 1. Введение. История возникновения архивной деятельности в России	Лекции	2
	Введение в предмет. Основные термины и определения.	
	Связь с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами.	2
	История возникновения архивов в Древней Руси.	2
	История архивного дела в Российской империи.	2

	История архивного дела в советский период.	2
	Развитие архивного дела в Российской Федерации.	2
	Современные законодательные акты по архивному делу Российской Федерации.	2
	Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными актами смежных отраслей	2
	Уголовным и Гражданским кодексами Российской Федерации.	2
	Практические занятия	
	Взаимосвязь архивного законодательства с нормативно-правовыми актами в области документационного обеспечения управления	2
	Современное архивное законодательство России	2
Тема 2. Нормативно-правовая база архивной деятельности в России	Лекции	2
	Архивное право и архивное законодательство.	
	Объект и предмет архивного права.	2
	Формы (источники) права.	2
	Правовые акты: система и виды.	2
	Этический кодекс архивистов Правовые основы регулирования архивной деятельности. Федеральный Закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»	2
	Система управления архивным делом в России. Федеральное архивное агентство.	2
	Правовые основы доступа к ретроспективной документной информации.	2
	Архив и тайна личной жизни. Персональные данные.	2
	Понятия о конфиденциальной, служебной и коммерческой тайне. Сведения, относящиеся и не являющиеся коммерческой тайной.	2
	Рассекречивание архивных документов.	2
	Практические занятия	
	Работа в правовой базе с нормативно-правовыми документами в сфере архивного дела	4
	Составление сравнительной таблицы «Формы (источники) права»	2
	Составление сравнительной таблицы «Виды правовых актов»	2
Тема 3. Организация Архивного фонда Российской Федерации	Лекции	2
	Организации документов Архивного фонда Российской Федерации.	
	Современный состав Архивного фонда Российской Федерации.	2
	Классификация документов Архивного фонда Российской Федерации.	2
	Комплектование Архивного фонда Российской Федерации.	2
	Списки источников комплектования.	2

	Проблемы классификации, комплектования, экспертизы ценности документов в рамках современного архивного законодательства и законодательства смежных отраслей.	2
	Проблемы классификации, комплектования, экспертизы ценности документов в рамках современного архивного законодательства и законодательства смежных отраслей. (продолжение)	2
	Формы собственности на архивные документы.	2
	Формы хранения документов в соответствии с современным архивным законодательством.	2
	Правовая база государственного централизованного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.	2
	Правовая база государственного централизованного учета документов Архивного фонда Российской Федерации. (продолжение)	2
	Архивная зарубежная Россия	2
	Практические занятия	
	Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации	2
	Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации (продолжение)	2
	Правовые основы хранения, комплектования и учёта архивных документов в организациях и архивных учреждениях	2
	Правовые основы хранения, комплектования и учёта архивных документов в организациях и архивных учреждениях (продолжение)	2
Тема 4. Общегосударственные механизмы регулирования и управления архивным делом России	Лекции Подготовка законодательных и высших нормативных и распорядительных актов: на федеральном уровне, на уровне субъектов Федерации. Руководство государственными архивными учреждениями: на федеральном уровне, на уровне субъектов Федерации. Руководство архивными учреждениями на муниципальном уровне.	10
	Взаимодействие органов управления архивным делом с органами законодательной, исполнительной власти, суда и прокуратуры: на федеральном уровне, на уровне субъектов Федерации.	
	Взаимодействие Федерального архивного агентства России с архивными службами субъектов Федерации.	
	Взаимодействие государственных архивных учреждений с негосударственными организациями по вопросам постановки в них архивного дела.	
	Организационно-методическое взаимодействие государственных архивных учреждений и муниципальных архивных служб.	
Самостоятельная работа		2
Консультации		2
Промежуточная аттестация	Комплексный экзамен	4

Всего часов по МДК.02.01		100
МДК 02.02. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	Содержание учебного материала: Уметь: У1 - работать с подразделениями/организациями источниками комплектования архива; У2 - принимать архивные дела (документы) на постоянное или долговременное хранение; У3 - участвовать в проведении экспертизы ценности различных типов и видов документов в соответствии с внутренними регламентами организации; У9 - использовать современные автоматизированные, информационные и телекоммуникационные технологии документированных сфер деятельности организации. У12 - соблюдать нормативные режимы хранения архивных дел (документов) на любых носителях; У13 - проводить проверку полноты состава архивных документов в единицах хранения; У14 - проводить описание архивных дел (документов); У15 - составлять справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); У36 - проводить экспертизу ценности дел (документов) временного хранения, переданных в архив; У41 - систематизировать и обобщать сведения о составе и содержании архивных дел (документов); У42 - использовать информационные технологии в области создания справочно-поисковых средств архива и документированных сфер деятельности организации; У43 - формировать основные и вспомогательные виды архивных справочников в электронной форме; Знать: 32 - критерии определения ценности дел (документов) для дальнейшего хранения или уничтожения; 37 - научно-методические критерии экспертизы ценности различных типов и видов дел (документов); 322 - способы и технологии документирования различных видов профессиональной деятельности; 323 - сроки выполнения работ по организации использования архивных дел (документов); 324 - сроки выполнения работ по учёту архивных дел (документов); 325 - сроки выполнения работ;	
Тема 2.1. Виды архивов в России	Лекции Примерные положения об архивах. Структура архива. Виды и разновидности архивов. Современная организация, направления деятельности государственных архивов. Организация работы архива: управление архивом; планирование и отчетность архива; организация применения информационных технологий в архиве; организация работы архива с издательством; правовая охрана информационных продуктов, созданных в архиве; Организация труда персонала, выполнение платных работ и услуг; маркетинг архивной информации; научно-методическая работа архива; профессиональная этика архивиста Государственные архивы: виды, задачи, функции Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГАРФ) Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ, РГВА)	8 4 20

	Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД) Документальные архивные собрания по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ, РГАКФД, РГАФД). Документальные архивные комплексы по истории КПСС, общественных организаций и политических партий России (РГАСПИ, РГАНИ). Специализированные архивы аудиовизуальных и машиночитаемых (электронных) документов: РГАНТД, РГАФД, РГАКФД.	
	Муниципальные архивы: виды, задачи, функции.	6
	Ведомственные архивы: виды, задачи, функции. Депозитарное хранение МВД России, МИД России, Минобороны России, СВР России, ФСБ России, ФСО России, ФСКН России, ФСИН России, ФМС России, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Роскартография, Российская академия сельскохозяйственных наук, Российская академия медицинских наук, Российская академия образования, Российская академия художеств, Российская академия архитектуры и строительных наук, ГУ «Всероссийский научно-исследовательский институт гидрометеорологической информации - Мировой центр данных» (г. Обнинск), ФГУ «Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм» (г. Москва), Федеральное государственное унитарное научно-производственное предприятие «Российский федеральный геологический фонд» (г. Москва), ФГУП «Российский научно-технический центр информации по стандартизации, метрологии и оценке соответствия» (г. Москва), Служба специальных объектов при Президенте РФ	10
	Архивы организаций: виды, задачи, функции Организация работы архива. Создание архива организации. Инструкция о делопроизводстве, положение об архиве, должностные инструкции сотрудников архива. Планирование работы и отчетность архива Контроль за состоянием хранения документов и их организацией в делопроизводстве структурных подразделений. Выполнение платных работ и услуг. Приём-передача документов при смене руководителя архива. Порядок приёма-передачи документов при реорганизации организации. Методическое обеспечение комплектования и экспертизы ценности документов. Типовые и примерные перечни документов, положение об экспертной комиссии структурного. подразделения или организации. Договор о передаче документов на хранение и о депозите с государственной архивной службой. Составление номенклатуры дел организации, учреждения, фирмы. Методическое обеспечение описания документов и дел, создания научно-справочного аппарата. Основные правила работы архивов организаций. Типовые заголовки дел. Методическое обеспечение сохранности документов. Стандарты и условия обеспечения физико-химической сохранности документов. Акт проверки наличия документов. Методическое обеспечение учета документов. Регламент централизованного государственного учета документов Архивного фонда РФ. Паспорт архива организации, хранящей управленческую документацию, НТД, КФФД. Документы внутреннего учета в архиве организации.	20

	Методическое обеспечение использования документов архива организации. Регулирование доступа к документам архива организации. Коммерческая тайна, тайна личной жизни, авторское право, государственная тайна. Цели и формы использования, исполнение запросов, правила работы читального зала. Контроль исполнения социально-правовых запросов. Состав архива организации. Архив управленческой документации. Научно-технический архив. Аудиовизуальный архив. Архив документации на электронных носителях.	
	Практические занятия	
	Работа в сети Интернет, в том числе на портале Архивы России: поиск различных по рангу (уровню) и профилю архивных учреждений; оформление результатов поиска в таблице «Примеры архивов»	2
	Создание архива организации	2
	Составление номенклатуры дел организации	2
	Мероприятия по обеспечению сохранности архивных документов	2
Тема 2.2. Экспертиза ценности документов	Лекции Организация документов в архиве (документальный, архивный, страховой фонды и фонд пользования). Экспертиза ценности документов: задачи, принципы, критерии. Виды экспертных комиссий. Оформление результатов экспертизы ценности документов. Виды Перечней документов с указанием сроков хранения. Изучение Типового Перечня с указанием сроков хранения	12
	Практические занятия	
	Изучение Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения.	4
	Изучение Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения Установление сроков хранения заголовков дел и документов по Типовым перечням	4
Самостоятельная работа		2
Консультации		2
Промежуточная аттестация	Экзамен	8
Всего часов по МДК.02.02		108
МДК 02.03. Методика и практика архивоведения	Содержание учебного материала: Уметь: У4 - применять в работе рекомендации экспертно-проверочной комиссии или экспертной комиссии организации; У5 - применять перечни с указанием сроков хранения дел (документов); У6 - соблюдать нормативные сроки хранения дел (документов);	

	У7 - вести учёт источников комплектования архива; У10 - систематизировать дела (документы); У11 - размещать архивные дела (документы) на местах хранения в соответствии с нормативными требованиями в области архивного дела и управления документами; У16 - вести учёт и контроль выдачи архивных дел (документов) из архивохранилища и их возврата; У17 - вести учёт и контроль передачи дел (документов) в государственный/муниципальный архив или на иное внешнее хранение и приёма дел с внешнего хранения; У18 - проводить полистную проверку физического состояния дел (документов); У19 - разыскивать необнаруженные дела (документы); У20 - пользоваться учётными документами в рамках электронных информационных систем документированных сфер деятельности организации; У21 - пользоваться сертифицированными автоматизированными системами документированных сфер деятельности организации по учёту, регистрации, контролю дел (документов); У22 - пользоваться информационно-справочными системами документированных сфер деятельности организации; У23 - вести справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); У24 - вести учёт страхового фонда архивных дел (документов); У25 - применять нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации и методические документы в области учёта архивных дел (документов); У26 - вносить предложения по совершенствованию методического обеспечения учёта разных видов документов в документированных сферах деятельности организации; У29 - контролировать разработку структурными подразделениями описей и актов о выделении на уничтожение дел (документов) временного хранения в традиционном и в электронном виде; У30 - формировать единицы хранения документов для их последующего размещения в архиве организации; У31 - составлять справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); У32 - осуществлять поиск дел (документов) временного хранения в процессе их хранения в структурных подразделениях и архиве организации; У33 - осуществлять методическое руководство организацией хранения дел (документов) в структурных подразделениях организации; У34 - оказывать структурным подразделениям практическую помощь в организации хранения дел (документов); У39 - проводить физическое уничтожение дел (документов) временного хранения с истекшими сроками хранения после согласования со структурными подразделениями организации; У40 - оформлять учётные документы об уничтожении дел (документов) временного хранения с истекшими сроками хранения совместно со структурными подразделениями организации; У44 - подготавливать информационные документы по запросам пользователей различных категорий. Знать: 33 - методика разработки форм учётных документов в традиционном и в электронном виде;	

	34 - методические документы в области использования и публикации архивных дел (документов); 318 - порядок формирования документов в комплекты, группы, типы; 319 - правила систематизации и классификации документов; 320 - правила хранения дел (документов) в соответствии с их типами; 327 - теоретические и методические аспекты комплектования и экспертизы ценности всех видов документов; 328 - требования к оформлению договоров на реализацию услуг внешнего хранения дел (документов); 329 - требования к подготовке архивных справок и выписок из архивных документов; 330 - требования к процессам уничтожения информации в традиционном и электронном виде; 331 - требования к установленным нормам выработки; 332 - требования к учёту особо ценных и уникальных архивных дел (документов); 333 - требования охраны труда; 334 - унифицированную систему организационно-распорядительной документации.	
Тема 1. Локальные нормативные документы архива	Лекции Организация документов АФ РФ. Недробимость архивных фондов и их комплексов как необходимое условие научной организации документов в составе АФ РФ. Уставы архивных учреждений. Положения об архивах. Инструкции по работе с документами	2
	Организация документов на уровне АФ РФ. Классификация документов в пределах архива. Классификация документов в пределах архивного фонда. Понятие «архивный фонд». Виды архивного фонда. Понятие «фондообразователь». Фондирование документов. Хронологические границы архивного фонда; их значение для выявления полноты состава его документов.	2
Тема 2. Комплектование АФ РФ и экспертиза ценности документов	Лекции Комплектование архивного фонда РФ. Понятие о комплектовании. Разграничения форм собственности на архивные документы с 2004 г: государственная собственность, в том числе федеральная и субъектов Российской Федерации, муниципальная и частная. Задачи комплектования государственных и муниципальных архивов, архивов организаций.	2
	Понятие «источник комплектования». Критерии определения источников комплектования государственных и муниципальных архивов. Источники комплектования архивов организаций. Понятие о формах приема документов. Выборочный прием документов. Списки учреждений (лиц) источников комплектования государственных, муниципальных и архивов организаций	2
	Экспертиза ценности документов (ЭЦД). Понятие «экспертиза ценности документов». Научно-методические основы ЭЦД. Критерии экспертизы ценности документов. Группы критериев происхождения, содержания, внешних особенностей. Особенности методики проведения ЭЦД документов личного происхождения.	2

	Современная система нормативно-методических пособий по экспертизе ценности документов. Перечни документов. Типы и виды перечней. Организация экспертизы ценности документов. Система экспертных органов (ЭК, ЭПК, ЦЭПК). Их задачи и функции. Понятия «особо ценные» и «уникальные» документы. Выявление особо ценных документов. Положение об экспертной комиссии. Планы-графики приёма дел от структурных подразделений и передачи дел на государственное хранение и представления сводных разделов описей в архив	2
	Практическое занятие	
	Определение фондовой принадлежности документов и дел	2
	Определение фондовой принадлежности документов и дел	2
Тема 3. Организация учёта документов	Лекции Система учета архивных документов. Состав и назначение основных учетных документов. Понятие «страховой фонд» и «фонд пользования». Цели и задачи создания страхового фонда, нормативные документы их определяющие. Типы страховых копий для разных видов документов. Обязательный комплект фонда пользования. Особенности приема и технического контроля страховых копий.	2
	Практическое занятие	
	Составление учётных документов	2
	Составление учётных документов (продолжение)	2
Тема 4. Справочно-поисковые средства архива (НСА)	Лекции Справочно-поисковые средства архивов организаций, муниципальных и государственных архивов. Назначение справочно-поисковых средств. Понятие «первичная информация» и «вторичная информация», «система», «архивный справочник», «система СПС архива». Состав и функции системы СПС, процесс их создания и использования.	2
	Обязательные архивные справочники в государственных, муниципальных и архивах организаций. Описание документов как основа создания архивных справочников. Понятие об описании документов. Архивные описи и их назначение. Путеводители и их назначение. Систематический каталог и его назначение.	2
	Дополнительные архивные справочники в государственных, муниципальных и архивах организаций. Тематические и предметные каталоги и их назначение. Обзоры документов и их назначение. Указатели и их назначение.	2
	Практическое занятие	
	Описание документов и дел.	2
	Составление описи и справочного аппарата к ней	2
	Составление описи и справочного аппарата к ней (продолжение)	2

Тема 5. Использование документов архива	Лекции Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности архивов. Доступ к архивным документам. Понятия «интенсивность» и «эффективность» использования архивных документов. Виды и типы эффективности использования ретроспективной документной информации.	2
	Методы определения эффективности использования архивных документов. Цели использования документов АФ РФ. Формы использования архивных документов в государственных, муниципальных и архивах организаций.	2
	Организация использования документов в государственных и муниципальных архивах. Понятие об организации использования архивных документов. Структура организации использования. Виды информационных документов в архивах.	2
	Подготовка тематических, научных, научно-популярных, рекламно-информационных статей, подборок документов и других материалов для периодической печати, радио и телевизионных передач, кинофильмов	2
	Организация использования документов в архивах организаций. Исполнение запросов граждан и организаций социально-правового характера. Предоставление ответов на запросы: архивные справка, копия, выписка. Работа читального зала архива. Выдача дел во временное пользование. Использование документов архива при подготовке информационных мероприятий, в средствах массовой информации и публикационной деятельности. Учёт использования дел и документов архива	2
	Лабораторные занятия	
	Работа с архивными документами научно-информационных архивов. Описи и путеводители	2
	Работа с архивными документами научно-информационных архивов. Каталоги (картотеки)	2
	Работа с архивными документами научно-информационных архивов. Историко-архивные справки	2
Тема 6. Автоматизированные архивные технологии	Лекции Организация информатизации архивного дела на современном этапе.	2
	Нормативная база автоматизации архивного дела. Современные автоматизированные архивные технологии.	2
	Лабораторные занятия	
	Использование автоматизированных архивных технологий	2
	Использование автоматизированных архивных технологий	2
	Использование автоматизированных архивных технологий	2
Тема 7. Номенклатура дел	Лекции Номенклатура дел организации: назначение, функции. Виды и типы номенклатуры дел. Классификационная схема номенклатуры дел	2
	Порядок работы с номенклатурой дел организации – источника комплектования архивного учреждения	2

	Практические занятия Внутреннее и внешнее согласование, порядок утверждения номенклатуры дел организации – источника комплектования архивного учреждения.	2
	Составление и оформление номенклатуры дел организации – источника комплектования архивного учреждения. Заккрытие, составление и оформление итоговой записи к номенклатуре дел организации – источника комплектования архивного учреждения	2
Тема 8. Оформление архивного дела	Лекции Подготовка дел к архивному хранению	2
	Состав учётно-справочных документов архивного дела	2
	Лабораторные занятия	
	Нумерация листов архивного дела.	2
	Практические занятия	
	Составление и оформление внутренней описи и листа-заверителя архивного дела	2
	Составление и оформление карты-заместителя, листа использования архивного дела	2
Тема 9. Передача документов на архивное хранение	Составление и оформление реквизитов обложки архивного дела. Прошивка архивного дела	2
	Лекции Порядок передачи документов на архивное хранение. Архивная опись: назначение, функции, виды	2
	Порядок оформления и работы с архивной описью. Описи дел структурных подразделений	2
	Описи дел организации: постоянного хранения, по личному составу, временного срока хранения свыше 10 лет	2
	Описи электронных дел (документов) организации	2
	Выделение документов к уничтожению	
	Лабораторные занятия	
	Составление и оформление описи дел структурного подразделения	2
	Составление и оформление описи дел организации	2
Тема 10 Учёт документов в архиве	Составление и оформление акта о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению	2
	Лекции Учёт документов в архиве: принципы, единицы учёта, учётные формы	2
	Виды основных архивных справочников. Архивная эвристика	2
	Система НСА: назначение, виды поисковых систем	1
	Практические занятия	

	Изучение состава и заполнения основных учётных форм архива (книга учёта поступления и выбытия дел (документов))	2
	Изучение состава и заполнения основных учётных форм архива (книга учёта поступления и выбытия дел (документов)) (продолжение)	2
	Изучение состава и заполнения основных учётных форм архива (лист фонда, реестр описей, список фондов)	2
	Изучение состава и заполнения основных учётных форм архива (лист фонда, реестр описей, список фондов) (продолжение)	2
	Составление и оформление архивной справки на социально-правовой запрос	2
	Составление и оформление отрицательного ответа на архивный запрос	2
	Составление и оформление акта о выдаче дел (документов) во временное пользование	2
Самостоятельная работа		2
Консультации		2
Промежуточная аттестация	Комплексный экзамен	4
Всего часов по МДК.02.03		123
МДК 02.04. Обеспечение сохранности документов	Содержание учебного материала: Уметь: У27 - защищать информационные ресурсы архива от несанкционированного доступа; У38 - обеспечивать защиту дел (документов) временного хранения в организации от несанкционированного доступа или уничтожения; Знать: 38 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области защиты персональных данных; 310 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальности информации; 313 - общие принципы учёта и комплектования дел (документов) ограниченного доступа; 314 - организационные принципы использования документов ограниченного доступа; 315 - организационные принципы комплектования дел (документов) ограниченного доступа;	
Тема 1. Условия хранения документов	Лекции Нормативно-методическая база обеспечения сохранности документов. Проблема сохранности документов в архивах. Основные понятия и термины Требования к зданиям и помещениям архива, оборудование архивов (техническая оснащённость, нормы установки стеллажей, средства пожаротушения и охранной сигнализации, оборудование для хранения документов). Понятие «режим хранения документов». Существующие режимы хранения документов: световой, температурно-влажностный, санитарно-гигиенический, охранный. Приборы контроля климата в хранилище. Размещение документов в архиве. Топографические указатели	8

	Проблема хищения документов, меры безопасности и защиты. Влияние перемещения документов на их сохранность	
	Практические занятия	
	Решение ситуационных задач по режимам хранения документов.	2
Тема 2. Проверка наличия и состояния документов в архивах	Лекции Проверка наличия и состояния документов в архиве. Результаты проверки наличия и состояния документов Порядок работы по выявлению повреждённых документов	4
	Практические занятия	
	Составление и оформление акта проверки наличия и состояния документов	2
	Составление и оформление акта об утрате архивных документов	2
	Составление и оформление акта о неисправимых повреждениях документов	2
Тема 3. Обеспечение сохранности документов в процессе использования	Лекции Учет движения документов. Порядок их выдачи в читальный зал. Выдача документов во временное пользование, на выставки. Правила экспонирования. Транспортировка и упаковка, страхование документов. Эволюция материальной основы документа: от глиняных табличек до электронного документа. Развитие средств письма. Критерии долговечности пергамента, бумаги ручной выделки и машинного производства. Причины разрушения красочного слоя документа. Номенклатура повреждений бумаги и текста.	6
	Практическое занятие	
	Семинарское занятие. Просмотр слайд-фильмов на тему «Особенности хранения документов в отечественных и зарубежных архивах». Обсуждение в форме «круглого стола».	2
Тема 4. Сохранность документов на специальных носителях	Лекции Проблема сохранности электронных документов Хранение и обработка документов на специальных носителях	4
Тема 5. Основные виды повреждений документов	Лекции Механические повреждения документов, их причины. Химические повреждения документов от воздействия света. Биологические повреждения документов, их классификация. Повреждения насекомыми. Виды насекомых. Методы дезинфекции и профилактики повреждений документов.	6
	Практическое занятие	
	Параметры учета поврежденных документов	2
Тема 6 Консервация и реставрация документов	Лекции Проверка технического и физико-химического состояния архивных документов. Проблема старения документов, «угасание текста». Консервация и реставрация архивных документов. Способы воспроизведения и восстановления документов Способы консервации бумаги. Инкапсулирование поврежденных документов. Особенности консервации	6

	переплетов документов Способы реставрации пергамента и бумаги Правила работы реставратора с документом. Этапы реставрации. Механизированные способы реставрации. Отечественный и зарубежный опыт.	
Тема 7. Размещение документов в хранилищах, топографирование. Учет документов в архиве. Проверка наличия и состояние дел.	Лекции Рациональный порядок размещения документов в хранилище. Топографические картотеки. Оформление ярлыков коробок, стеллажей и шкафов. Учет документов в архиве, виды учетных документов. Проверка наличия и состояния документов в архиве, ее виды и цели. Выявление отсутствующих документов. Методы розыска. Оформление акта проверки. Причины изменения учетных данных.	4
	Практические занятия Ситуационные задачи по размещению и поиску документов в архиве.	2
Самостоятельная работа		2
Промежуточная аттестация	Комплексный зачет с оценкой	2
Всего часов по МДК.02.04		56
ПП.02.01 Производственная практика	Иметь практический опыт ПО1 - комплектования архивными делами (документами) архива организации; ПО2 - ведения учёта архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем; ПО3 - осуществления хранения архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации ПО4 - хранения, комплектования, учёта и использования дел (документов) временного хранения; ПО5 - использования архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.	
Тема 1. Изучение правовых (учредительных) и распорядительных документов организации	Виды работ: Изучение правовых (учредительных) и распорядительных документов организации – места прохождения практики (далее – организации) с целью сбора информации для исторической справки к архивной описи, определения границ архивного фонда организации.	4
Тема 2. Комплектование архива	Виды работ: Участие в комплектовании архива организации делами (документами) постоянного и долговременного хранения. Изучение архивных документов организации с целью исключения дублетности информации, проверки физического состояния дел (по-листный просмотр дел). Систематизация документов в соответствии с выбранной организацией схемой.	4

Тема 3. Хранение документов	Виды работ: Применение схемы размещения средств хранения архивных документов организации при приёме дел (документов) на хранение.	2
Тема 4. Оформление топографических указателей в архивохранилище организации	Виды работ: Оформление топографических указателей в архивохранилище организации. Оформление ярлыков на первичные средства хранения. Размещение пополнения архивного фонда.	2
Тема 5. Оформление учётных документов поступления и выбытия дел.	Виды работ: Оформление документации по учёту фонда пользователя, фото-, аудиовизуальных документов, электронных документов. Оформление учётных форм архива организации.	2
Тема 6. Экспертиза ценности документов	Виды работ: Участие в проведении экспертизы ценности документов организации на основании научных критериев их ценности и нормативных документов: перечней и номенклатур. Определение сроков хранения документов и дел. Оформление карточек-заместителей дела.	4
Тема 7. Проверка наличия и состояния архивных документов организации	Виды работ: Выявление документов с повреждениями материальных носителей. Организация розыска необнаруженных дел. Оформление документации по результатам проверки.	4
Тема 8. Справочно-поисковые средства архива организации	Виды работ: Работа по созданию справочно-поисковых средств архива организации, в том числе с применением информационных технологий. Участие в формировании основных и вспомогательных архивных справочников, в том числе с использованием автоматизированных систем.	4
Тема 9. Архивная опись	Виды работ: Составление архивной описи дел постоянного хранения. Оформление описи дел по личному составу. Оформление описи дел временного (свыше 10 лет) срока хранения.	4
Тема 10. Автоматизированные системы	Виды работ: Поиск информации по запросу пользователя, в том числе с использованием автоматизированных систем. Исполнение запросов по поиску архивных дел (документов) организации, в том числе с использованием информационных технологий.	4
Промежуточная аттестация	Комплексный зачет с оценкой	2
Всего часов по ПП.02.01		36
Консультации по экзамену квалификационному		2
Промежуточная аттестация по ПМ.02	Экзамен квалификационный	8
Всего часов по ПМ.02		433

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Кабинет архивоведения, оснащённый:

– оборудованием: столы и стулья, шкафы, стеллажи, доска, интерактивная приставка к доске/интерактивная доска, проектор, кондиционер;

– техническими средствами: персональный компьютер (программное обеспечение: текстовый редактор, правовая база данных, система электронного документооборота, программный продукт, реализующий функции архива организации, локальная сеть, выход в глобальную сеть), многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

Лаборатория архивного дела, оснащённая:

– оборудованием: столы и стулья, шкафы, стеллажи, доска, интерактивная приставка к доске/интерактивная доска, проектор, кондиционер;

– техническими средствами: персональный компьютер (программное обеспечение: текстовый редактор, правовая база данных, система электронного документооборота, программный продукт, реализующий функции архива организации, локальная сеть, выход в глобальную сеть), многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир), уничтожитель документов (шредер), инструменты и материалы для прошивки документов (механические и ручные): прошивное устройство, дыроколы на два и четыре прокола, шило, игла, картон «архивный стандарт» 230х320 мм с биговкой (по линии сгиба), нить для подшивки документов лавсано-штапельные ЛШ-210, печать и штампы для заверения архивных справок, копий и выписок (отметка о заверении копии документов, штамп «Копия»).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Нормативно-правовая документация:

1. Закон РФ от 25.10.1991 № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации» (в ред. От 11.12.2002)// Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. № 50. Ст. 1740; СЗ РФ. 2002. № 50. Ст. 4926
2. Закон РФ от 23.09.1992 №3520-1 «О товарных знаках, знаках обслуживания и
3. наименованиях мест происхождения товаров» // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 42. Ст. 2322; СЗ РФ. 2002. №52 (ч.2). Ст. 5132
4. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» (с изм. от 09.07.2002; от 30.06.2003)//СЗ РФ. 2000. № 52. Ч. 1. Ст.5021; СЗ РФ. 2002. № 28. Ст. 2780; СЗ РФ. 2003. № 27. Ст. 2696
5. Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной подписи»// Собрание
6. законодательства РФ", 11.04.2011, N 15, ст. 2036.
7. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»// СЗ РФ. 2002. №52. Ст. 5140; 2005. №19. Ст. 1752
8. Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»// СЗ РФ.2004.№43. Ст.4169

9. Федеральный закон РФ от 01.06.2005 №53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»// СЗ РФ. 2005. №23. Ст. 2199
10. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. 2006. №31 (ч.1). Ст.3448
11. Постановление Правительства РФ от 27.12.1995 № 1268 «Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожении печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации» (с изм. и доп. от 08.06.2001)// СЗ РФ.1996. № 2. Ст.123; СЗ РФ 2001. № 24. Ст.2461
12. Постановление Правительства РФ от 19.06.2002 №438 «О едином государственном реестре юридических лиц» (в ред. От 26.02.2004)// СЗ РФ. 2002. №26. Ст.2585; 2004. №10. Ст.864.
13. Постановление Правительства от 15 июня 2009 г. № 477 "Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти"
14. 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)
15. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М.:
16. Госстандарт России, 2013.
17. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования. М.:Стандартинформ, 2007
18. ГОСТ 17914-72. Обложки дел длительных сроков хранения. Типы, размеры, технические условия. М.: Изд-во стандартов, 1984
19. ГОСТ Р 51511-2001. Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования. М.: Госстандарт России, 2001
20. Приказ Минтруда России от 06.05.2015 N 276н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37509)
21. Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях. М.: Росархив, 2015.
22. Методические рекомендации по применению правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях. М., 2017.
23. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. М., 2010.

33. Положение о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ (утв. постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 16.07.2003)// Российская газета. 26.08.2003. № 168__
35. Общероссийский классификатор управленческой документации: ОК 011-93 (ОКУД). М.: Госстандарт России, 1994.
36. Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях. М., 2018.

Основные источники:

1. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141796>
2. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103343.html>
3. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492787>
4. Зайцева, Е. В. Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие для СПО / Е. В. Зайцева, Н. В. Гончарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4488-1122-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104900.html>
5. Вармунд, В.В. Документационное обеспечение управления : учебник / Вармунд В.В. — Москва : Юстиция, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-4365-8902-2. — URL: <https://book.ru/book/942707>
6. Михайлова, Л.Л. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организаций : учебное пособие / Михайлова Л.Л. — Москва : КноРус, 2022. — 211 с. — ISBN 978-5-406-09090-9. — URL: <https://book.ru/book/942442>
7. Документационное обеспечение управления : учебник / Быкова Т.А., под ред., Глотова С.А., Конькова А.Ю., Кукарина Ю.М., Скрипко Е.А. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08272-0. — URL: <https://book.ru/book/939282>
8. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учебное пособие / Басаков М.И. — Москва : КноРус, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-406-08564-6. — URL: <https://book.ru/book/940170>
9. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-15076-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487121>

10. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00088-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469832>
11. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473802>
12. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490168>
13. Цеменкова, С. И. Архивоведение. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Цеменкова ; под научной редакцией Л. Н. Мазур. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10241-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475563>
14. Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10240-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495214>
15. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения : учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02419-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492546>
16. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488013>

Дополнительные источники:

1. Кузнецова, И. В. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-4497-0588-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97083.html>
2. Веретехина, С.В. Дистанционный труд. Организация электронного документооборота в кадровом делопроизводстве : монография / Веретехина С.В. — Москва : Русайнс, 2020. — 209 с. — ISBN 978-5-4365-2074-2. — URL: <https://book.ru/book/934882>

3. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101344.html>
4. Журнал "Вестник архивиста" - База данных East View
5. Журнал "Отечественные архивы" - База данных East View

Интернет-ресурсы:

1. Ежемесячный профессиональный журнал «Секретарское дело» <http://www.sekretarskoedelo.ru/>
2. Официальный сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела <http://vniidad.ru/>
3. Официальный сайт компании Гарант <http://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт компании КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>
5. Официальный сайт Федерального архивного агентства <http://archives.ru/>
6. Профессиональный журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии» <http://delo-press.ru/archives/rubrics.php>
7. Профессиональный журнал «Секретарь-референт» <http://www.profiz.ru/sr/>
8. Профессиональный журнал «Справочник секретаря и офис- менеджера» <http://www.sekretariat.ru/magazine-ssom>
9. Профессиональный журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии» <http://delo-press.ru/archives/rubrics.php>
10. Профессиональный журнал «Делопроизводство» <http://www.top-personal.ru/officeworks.html>
11. Профессиональный журнал «Справочник секретаря и офис- менеджера» <http://www.sekretariat.ru/magazine-ssom>
12. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела <http://edou.ru/>
13. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела <http://edou.ru/>
14. Официальный Интернет-портал правовой информации// <http://www.pravo.gov.ru/> Российский
15. портал открытого образования <http://www.edu.ru/>
16. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых	Критерии оценки	Формы оценивания

в рамках		
ПК.2.1 Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации.	Создание локальных нормативных документов и протоколов заседаний экспертной комиссии организации. Проведение экспертизы ценности документов организации	Текущий контроль: - опрос устный; - опрос письменный (тестирование); - отчет по
ПК.2.2 Вести учет архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.	Учёт архивных дел (документов) постоянного и временного хранения. Учёт фондов и описей архивных дел (документов). Учёт выдачи архивных дел (документов) из архивохранилища и их возврата. Учёт и контроль передачи архивных дел (документов) в государственный/ муниципальный архив или на иное внешнее хранение. Учёт и розыск необнаруженных дел (документов). Ведение дел фондов	лабораторным и практическим занятиям; - комплексный экзамен по МДК.02.01; - экзамен по МДК.02.02 - комплексный экзамен по МДК.02.03;
ПК.2.3 Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации.	Создание описей дел (документов) организации постоянного срока хранения и по личному составу. Размещение архивных дел (документов) в архивных хранилищах в соответствии с выбранной схемой классификации и систематизации дел (документов). Создание и обеспечение режимов хранения архивных дел (документов). Проверка наличия и состояния архивных дел (документов). Выявление и учёт архивных дел (документов), требующих реставрационной, консервационно-профилактической и технической обработки. Подготовка условий для обеспечения сохранности архивных дел (документов) в особый период и чрезвычайных ситуациях. Осуществление контроля движения архивных дел (документов) и их физического состояния. Подготовка и передача архивных дел (документов) в государственный/ муниципальный архив или на иное внешнее хранение	- комплексный зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по МДК.02.04; - комплексный зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по ПП.02.01; Промежуточная аттестация: - Экзамен квалификационный по ПМ.02

ПК.2.4 Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения.	Учёт описей дел временного хранения структурных подразделений организации в традиционном и в электронном виде. Систематизация дел (документов) временного хранения, принятых от структурных подразделений организации, для размещения в хранилище архива организации. Контроль выдачи в оперативное пользование дел (документов) временного хранения и их возврата. Проведение экспертизы ценности дел (документов) временного хранения в архиве организации. Подготовка дел (документов) временного хранения, принятых от структурных подразделений, на уничтожение. Создание актов о выделении на уничтожение дел (документов) временного хранения с истекшими сроками, принятых от структурных подразделений	
ПК.2.5 Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения.	Поддержка в актуальном состоянии электронных информационно-поисковых систем архива в документированных сферах деятельности организации. Составление справочно-поисковых средств к архивным делам (документам), учтённым в архиве и в документированных сферах деятельности организации. Подготовка ответов на запросы архивных дел (документов). Подготовка работы пользователей в читальном зале архива	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использование современных средства поиска, анализа и интерпретации информации, и использование информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие и работа в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную	Осуществление устной и письменной	

и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам и практикам.

МДК. 02.01

Форма промежуточной аттестации: комплексный экзамен

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Понятия об архивном праве и архивном законодательстве.
2. Объект и предмет архивного права.
3. Формы (источники) права.
4. Правовые акты: система и виды.
5. Правовые этические нормы архивного дела: их взаимодействия.
6. Современные законодательные акты по архивному делу Российской Федерации.
7. Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными актами смежных отраслей, Уголовным и Гражданским кодексами Российской Федерации.
8. Проблемы классификации, комплектования, экспертизы ценности документов в рамках современного архивного законодательства и законодательства смежных отраслей.
9. Формы собственности на архивные документы.
10. Формы хранения документов в соответствии с современным архивным законодательством.
11. Правовая база государственного централизованного учета документов Архивного фонда Российской Федерации
12. Основные понятия архивного дела
13. Становление отечественного архивного законодательства
14. Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации
15. Правовое регулирование использования документов и информации
16. Современная организация архивного дела в России
17. Общегосударственные механизмы регулирования и управления архивным делом России

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

МДК. 02.02

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Современная организация, структура, направления деятельности государственных архивов.
2. Организация работы архива
3. Профессиональная этика архивиста
4. Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГАРФ)
5. Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ, РГВА)
6. Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД)
7. Документальные архивные собрания по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ, РГАКФД, РГАФД).
8. Документальные архивные комплексы по истории КПСС, общественных организаций и политических партий России (РГАСПИ, РГАНИ)
9. Специализированные архивы аудиовизуальных и машиночитаемых (электронных) документов: РГАНТД, РГАФД, РГАКФД.
10. Современная организация, структура, направления деятельности муниципальных архивов.
11. Организация работы архива.
12. Создание архива организации.
13. Инструкция о делопроизводстве, положение об архиве, должностные инструкции сотрудников архива.
14. Планирование работы и отчетность архива
15. Контроль за состоянием хранения документов и их организацией в делопроизводстве структурных подразделений.
16. Приём-передача документов при смене руководителя архива.
17. Порядок приёма-передачи документов при реорганизации организации
18. Методическое обеспечение комплектования и экспертизы ценности документов.
19. Составление номенклатуры дел организации, учреждения, фирмы.

20. Методическое обеспечение описания документов и дел, создания научно-справочного аппарата.
21. Основные правила работы архивов организаций.
22. Типовые заголовки дел. Методическое обеспечение сохранности документов.
23. Стандарты и условия обеспечения физико-химической сохранности документов.
24. Акт проверки наличия документов.
25. Методическое обеспечение учета документов.
26. Регламент централизованного государственного учета документов Архивного фонда РФ.
27. Паспорт архива организации, хранящей управленческую документацию, НТД, КФФД.
28. Документы внутреннего учета в архиве организации
29. Методическое обеспечение использования документов архива организации.
30. Регулирование доступа к документам архива организации.
31. Коммерческая тайна, тайна личной, жизни, авторское право, государственная тайна.
32. Цели и формы использования, исполнение запросов, правила работы читального зала.
33. Контроль исполнения социально-правовых запросов.
34. Состав архива организации.
35. Архив управленческой документации.
36. Научно-технический архив.
37. Аудиовизуальный архив.
38. Архив документации на электронных носителях.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

МДК. 02.03

Форма промежуточной аттестации: комплексный экзамен

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Организация документов АФ РФ.
2. Недробимость архивных фондов и их комплексов как необходимое условие научной организации документов в составе АФ РФ.
3. Организация документов на уровне АФ РФ.
4. Классификация документов в пределах архива.
5. Классификация документов в пределах архивного фонда.

6. Понятие «архивный фонд». Виды архивного фонда.
7. Понятие «фондообразователь». Фондирование документов.
8. Хронологические границы архивного фонда; их значение для выявления полноты состава его документов.
9. Комплектование архивного фонда РФ. Понятие о комплектовании.
10. Разграничения форм собственности на архивные документы с 2004 г.
11. Задачи комплектования государственных и муниципальных архивов, архивов организаций.
12. Понятие «источник комплектования». Критерии определения источников комплектования государственных и муниципальных архивов.
13. Источники комплектования архивов организаций.
14. Понятие о формах приема документов. Выборочный прием документов.
15. Списки учреждений (лиц) источников комплектования государственных, муниципальных и архивов организаций
16. Экспертиза ценности документов (ЭЦД). Понятие «экспертиза ценности документов».
17. Научно-методические основы ЭЦД. Критерии экспертизы ценности документов.
18. Перечни документов. Типы и виды перечней.
19. Организация экспертизы ценности документов.
20. Система экспертных органов (ЭК, ЭПК, ЦЭПК). Их задачи и функции.
21. Понятия «особо ценные» и «уникальные» документы. Выявление особо ценных документов
22. Система учета архивных документов. Состав и назначение основных учетных документов. Понятие «страховой фонд» и «фонд пользования».
23. Справочно-поисковые средства архивов организаций, муниципальных и государственных архивов. Назначение справочно-поисковых средств.
24. Понятие «первичная информация» и «вторичная информация», «система», «архивный справочник», «система СПС архива».
25. Состав и функции системы СПС, процесс их создания и использования.
26. Обязательные архивные справочники в государственных, муниципальных и архивах организаций.
27. Описание документов как основа создания архивных справочников. Понятие об описании документов.
28. Архивные описи и их назначение.
29. Путеводители и их назначение.
30. Систематический каталог и его назначение
31. Дополнительные архивные справочники в государственных, муниципальных и архивах организаций.
32. Тематические и предметные каталоги и их назначение.
33. Обзоры документов и их назначение.
34. Указатели и их назначение.
35. Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности архивов.
36. Понятия «интенсивность» и «эффективность» использования архивных документов.
37. Виды и типы эффективности использования ретроспективной документной информации.
38. Методы определения эффективности использования архивных документов.

39. Формы использования архивных документов в государственных, муниципальных и архивах организаций.
40. Организация использования документов в государственных и муниципальных архивах. Понятие об организации использования архивных документов.
41. Структура организации использования.
42. Виды информационных документов в архивах.
43. Организация использования документов в архивах организаций.
44. Исполнение запросов граждан и организаций социально-правового характера.
45. Работа читального зала архива. Выдача дел во временное пользование.
46. Учёт использования дел и документов архива.
47. Организация информатизации архивного дела на современном этапе.
48. Нормативная база автоматизации архивного дела.
49. Современные автоматизированные архивные технологии.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

МДК. 02.04

Форма промежуточной аттестации: комплексный зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Требования к зданию и помещениям архива
2. Режимы хранения документов: световой, температурно-влажностный, санитарно-гигиенический, охранный.
3. Приборы контроля климата в хранилище.
4. Учет движения документов.
5. Порядок их выдачи в читальный зал.
6. Выдача документов во временное пользование, на выставки.
7. Правила экспонирования.
8. Транспортировка и упаковка, страхование документов.
9. Механические повреждения документов, их причины.
10. Химические повреждения документов от воздействия света.
11. Биологические повреждения документов, их классификация.
12. Повреждения насекомыми.
13. Виды насекомых. Методы дезинфекции и профилактики повреждений документов.

14. Рациональный порядок размещения документов в хранилище.
15. Топографические картотеки.
16. Оформление ярлыков коробок, стеллажей и шкафов.
17. Учет документов в архиве, виды учетных документов.
18. Проверка наличия и состояния документов в архиве, ее виды и цели.
19. Выявление отсутствующих документов. Методы розыска.
20. Оформление акта проверки.
21. Причины изменения учетных данных.
22. Цели и задачи создания страхового фонда, нормативные документы их определяющие.
23. Типы страховых копий для разных видов документов.
24. Особенности приема и технического контроля страховых копий.
25. Эволюция материальной основы документа: от глиняных табличек до электронного документа.
26. Развитие средств письма.
27. Критерии долговечности пергамена, бумаги ручной выделки и машинного производства.
28. Причины разрушения красочного слоя документа.
29. Номенклатура повреждений бумаги и текста.
30. Способы консервации бумаги.
31. Инкапсулирование поврежденных документов.
32. Особенности консервации переплетов документов
33. Способы реставрации пергамена и бумаги
34. Правила работы реставратора с документом.
35. Этапы реставрации.
36. Механизированные способы реставрации.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

ПП.02.01

Форма промежуточной аттестации: комплексный зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Хранение документов;

2. Экспертиза ценности документов;
3. Передача дел в архив;
4. Классификаторы и номенклатура дел организации.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

4.3. Перечень вопросов, выносимых на экзамен квалификационный

Перечень вопросов, выносимых на комплексный экзамен квалификационный:

1. История возникновения архивной деятельности в России
2. Нормативно-правовая база архивной деятельности в России
3. Организация Архивного фонда Российской Федерации
4. Общегосударственные механизмы регулирования и управления архивным делом России
5. Виды архивов в России
6. Экспертиза ценности документов
7. Локальные нормативные документы архива
8. Комплектование АФ РФ и экспертиза ценности документов
9. Организация учёта документов
10. Справочно-поисковые средства архива (НСА)
11. Использование документов архива
12. Автоматизированные архивные технологии
13. Номенклатура дел
14. Оформление архивного дела
15. Передача документов на архивное хранение
16. Учёт документов в архиве
17. Условия хранения документов
18. Проверка наличия и состояния документов в архивах

19. Обеспечение сохранности документов в процессе использования
20. Сохранность документов на специальных носителях
21. Основные виды повреждений документов
22. Консервация и реставрация документов
23. Размещение документов в хранилищах, топографирование.
24. Учет документов в архиве.
25. Проверка наличия и состояние дел.

Критерии оценки экзамена квалификационного:

«5» (отлично) – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение понятий, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры;

«4» (хорошо) – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и понятий, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Количество вариантов каждого задания / пакетов заданий для экзаменуемого:

Время выполнения каждого задания: 30 минут

Оборудование: оборудованное рабочее место секретаря

Экзамен квалификационный проводится в 1 этап:

1. Экзамен квалификационный

На экзамен выносятся кейс-задачи, подтверждающие сформированность общих и профессиональных компетенций.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПМ.03

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

Москва, 2024г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от «26» августа 2022 г № 778.

Председатель ПЦК _____ Частилова Н.Л.

«_____» _____ 2024 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2024 г.

Разработчик:

Ганштейн Н.А. – специалист методического кабинета КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по рабочей профессии делопроизводитель) и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
ПК.1.1	Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.
ПК.1.2	Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.
ПК.1.3	Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.
ПК.1.4	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации..
ПК.1.5	Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.
ПК.1.6	Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.
ПК.1.7	Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК.1.8	Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК.1.9	Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	ПО1 - документационного обеспечения деятельности организации; ПО2 - документирования и документационной обработки документов канцелярии (архива);
Уметь	У1 - принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы;

	У2 - проверять правильность оформления документов; У3 - вести картотеку учета прохождения документальных материалов; У4 - систематизировать и хранить документы текущего архива; У5 - формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов; У6 - осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив;
Знать	31 - основные положения Единой государственной системы делопроизводства; 32 - виды, функции документов, правила их составления и оформления; 33 - порядок документирования информационно-справочных материалов; 34 - правила делового этикета и делового общения.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

всего часов по профессиональному модулю (с практикой) 422 часа;

объем времени, отведенный на профессиональный модуль, включает:

МДК. 03.01.

объем времени, отведенный на междисциплинарный курс, включает:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 52 часа;

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 50 часов, в том числе:

- лекции, уроки 20 часов;
- лабораторные занятия 20 часов;
- практические занятия 10 часов.

самостоятельная работа обучающегося 2 часа;

УП.03.01.

учебная практика 144 часа;

ПП.03.01

производственная практика 216 часов.

Консультации по экзамену квалификационному 2 часа;

Квалификационный экзамен 8 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самостоятельная работа	Консультации
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе					
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная		
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК.1.1 - ПК.1.9	МДК.03.01 Выполнение работ по рабочей профессии делопроизводитель	52	50	30				2	
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК.1.1 - ПК.1.9	УП.03.01 Учебная практика	144				144			
	ПП.03.01 Производственная практика	216					216		
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК.1.1 - ПК.1.9	Консультации по квалификационному экзамену	2	2						2
	Квалификационный экзамен	8	8						
Всего:		422	60	30		144	216	2	2

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК.03.01 Выполнение работ по рабочей профессии секретарь		
Тема 1. Формуляр - образец, реквизиты, их оформление, бланки документов	Содержание дисциплины Уметь: - проверять правильность оформления документов; Знать: - основные положения Единой государственной системы делопроизводства; - виды, функции документов, правила их составления и оформления;	
	Лекции Понятие “реквизит документа”. Постоянные, переменные, обязательные и дополнительные реквизиты. Понятие “формуляр документа”. Индивидуальный и типовый формуляр документа. Формуляр-образец Бланк документа. Определение, виды бланков. Состав реквизитов бланков документов. Требования к реквизитам управленческих документов.	2
	Лабораторные занятия	
	Оформление бланков организаций. Оформление реквизитов управленческих документов.	2
Тема 2. Правила оформления основных видов организационно-распорядительных документов, копий документов	Содержание дисциплины Уметь: - принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы; - проверять правильность оформления документов; - вести картотеку учета прохождения документальных материалов; Знать: - основные положения Единой государственной системы делопроизводства; - виды, функции документов, правила их составления и оформления;	

	Лекции Организационные документы предприятий и организаций: устав, положение, инструкция и т.д. Порядок их оформления, особенности содержания. Распорядительные документы: приказ, распоряжение, указание и т.д. Особенности их составления.	2
	Лекции Информационно-справочные документы: акт, справка, докладная и объяснительная записка, служебное письмо и т.д. Современные требования к их составлению и содержанию. Особенности документирования деятельности коллегиальных органов. Протоколы и их особенности.	2
	Лекции Документирование договорных отношений. Современные требования к содержанию коммерческих договоров.	2
	Лабораторные занятия	
	Составление и оформление приказов и распоряжений	2
	Составление и оформление протоколов	2
	Составление и оформление служебных писем	2
	Составление и оформление актов, докладных и объяснительных записок	2
	Составление и оформление справок	2
Тема 3. Служба документационного обеспечения управления, ее структура, функции, должностной состав	Содержание дисциплины Уметь: - принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы; - проверять правильность оформления документов; - вести картотеку учета прохождения документальных материалов; - систематизировать и хранить документы текущего архива; - формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов; - осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив; Знать: - основные положения Единой государственной системы делопроизводства; - порядок документирования информационно-справочных материалов;	
	Лекции Служба ДОУ и ее роль в рациональной организации информационно- документационного обеспечения управления. Типовая структура службы ДОУ. Внутренние документы, регламентирующие деятельность Службы ДОУ: Положение о Службе ДОУ, должностные инструкции, инструкция по делопроизводству	2
	Лабораторные занятия	
	Реорганизовать службу ДОУ на примере конкретной организации	2
	Составить Положение о Службе ДОУ	2
	Составить Должностные инструкции работникам Службы ДОУ	2

	Составить подробный план Инструкции по делопроизводству в конкретной организации	2
Текущий контроль за семестр	Контрольная работа	2
Всего часов за семестр		32
Тема 4. Типовая технология организации документооборота	Содержание дисциплины Уметь: - принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы; - проверять правильность оформления документов; - вести картотеку учета прохождения документальных материалов; - систематизировать и хранить документы текущего архива; - формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов; - осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив; Знать: - основные положения Единой государственной системы делопроизводства; - виды, функции документов, правила их составления и оформления; - порядок документирования информационно-справочных материалов;	
	Лекции Организация документооборота. Понятие “документооборот”. Общие принципы организации документооборота. Этапы документооборота. Прием, прохождение и порядок исполнения поступающих документов. Работа исполнителя с документами. Обработка отправляемых документов. Организация движения внутренних документов. Регистрация и контроль исполнения документов. Понятие “регистрация документов”. Задачи регистрации документов. Роль регистрации документов в создании банка данных о документах учреждения. Особенности организации регистрации различных видов документов. Основные виды регистрационных форм, состав их информации и порядок заполнения. Справочно- информационный массив организации. Виды и принципы ведения традиционных информационно-поисковых систем, их использование в практической работе с информацией. Понятие “контроль исполнения документов”. Значение функции контроля исполнения документов в управленческой деятельности. Основные принципы организации. Категории документов, подлежащих контролю. Сроки исполнения документов. Технология контрольных операций в условиях традиционной обработки документов.	2
	Лекции Систематизация и хранение документов в делопроизводстве. Ответственность организаций за сохранность документов. Номенклатура дел как инструмент обеспечения сохранности документов. Виды номенклатур дел, их назначение. Требования к составлению и оформлению номенклатуры дел при работе с документами. Понятие “формирование дел”. Роль номенклатуры дел в обеспечении систематизации документов и формировании дел. Основные требования к формированию документов в дела. Принципы систематизации документов внутри дел. Организация хранения документов в структурном подразделении. Доступ к документам и информации.	2

	Подготовка документов к передаче в архив организации. Экспертиза ценности документов. Выделение документов к хранению и уничтожению. Сроки хранения документов, их регламентация. Правила передачи дел из структурных подразделений в архив учреждения. Оформление дел различных сроков хранения.	
	Практические занятия	
	Заполнение контрольно-регистрационной карточки.	2
	Составление номенклатуры дел. Оформление обложки дел.	2
	Составление и оформление описей дел временного и постоянного сроков хранения	2
Тема 5. Особенности делопроизводства по обращениям граждан	Содержание дисциплины Уметь: - принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы; - проверять правильность оформления документов; - вести картотеку учета прохождения документальных материалов; - формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов; Знать: - порядок документирования информационно-справочных материалов; - правила делового этикета и делового общения.	
	Лекции Правовое регулирование правоотношений, связанных с реализацией права граждан на обращение в государственные органы. Определения основных понятий в сфере обращений граждан в государственные органы: «обращение гражданина», «предложение», «заявление», «жалоба», «должностное лицо». Права гражданина при рассмотрении обращения. Требования к письменному обращению, порядок его направления, регистрации и рассмотрения.	2
	Практические занятия	
	Оформление обращения граждан. Регистрация и исполнение обращений граждан в организации.	2
	Подготовка к сдаче на хранение дел, содержащих обращения граждан	2
Самостоятельная работа	Составление докладов и презентаций по теме. Оформление отчетов лабораторных занятий в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016	2
Промежуточная аттестация	Комплексный зачет с оценкой	2
Итого за семестр		20
Всего часов по ПМ.03		52
УП.03.01 Учебная практика	Иметь практический опыт - документационного обеспечения деятельности организации; - документирования и документационной обработки документов канцелярии (архива);	
Тема 1	Виды работ:	30

Составление и оформление организационных документов организации	Организационные документы предприятий и организаций: устав, положение, инструкция и т.д. Порядок их оформления, особенности содержания.	
Тема 2 Составление и оформление распорядительных документов организации	Виды работ: Распорядительные документы: приказ, распоряжение, указание и т.д. Особенности их составления.	30
Тема 3 Составление и оформление информационно-справочных и коллегиальных документов	Виды работ: Информационно-справочные документы: акт, справка, докладная и объяснительная записка, служебное письмо и т.д. Современные требования к их составлению и содержанию. Особенности документирования деятельности коллегиальных органов. Протоколы и их особенности.	20
Тема 4 Составление коммерческих договоров	Виды работ: Документирование договорных отношений. Современные требования к содержанию коммерческих договоров.	20
Тема 5 Освоение типовой технологии документооборота	Виды работ: Заполнение контрольно-регистрационной карточки. Составление и оформление номенклатуры дел. Составление и оформление описей дел временного и постоянного сроков хранения	40
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	4
Всего часов по УП.03.01		144
ПП.03.01 Производственная	Иметь практический опыт - документационного обеспечения деятельности организации;	

практика	- документирования и документационной обработки документов канцелярии (архива);	
Тема 1 Составление и оформление организационных документов организации	Виды работ: Организационные документы предприятий и организаций: устав, положение, инструкция и т.д. Порядок их оформления, особенности содержания.	40
Тема 2 Составление и оформление распорядительных документов организации	Виды работ: Распорядительные документы: приказ, распоряжение, указание и т.д. Особенности их составления.	40
Тема 3 Составление и оформление информационно-справочных и коллегиальных документов	Виды работ: Информационно-справочные документы: акт, справка, докладная и объяснительная записка, служебное письмо и т.д. Современные требования к их составлению и содержанию. Особенности документирования деятельности коллегиальных органов. Протоколы и их особенности.	40
Тема 4 Составление коммерческих договоров	Виды работ: Документирование договорных отношений. Современные требования к содержанию коммерческих договоров.	40
Тема 5 Освоение типовой технологии документооборота	Виды работ: Заполнение контрольно-регистрационной карточки. Составление и оформление номенклатуры дел. Составление и оформление описей дел временного и постоянного сроков хранения	50
Промежуточная аттестация	Комплексный зачет с оценкой (комплексный дифференцированный зачет)	6
Всего часов по ПП.03.01		216
Консультации по квалификационному экзамену		2
Промежуточная	Комплексный квалификационный экзамен	8

аттестация по ПМ.03		
Всего часов по ПМ.03		422

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета документационного обеспечения и лабораторий систем электронного документооборота и учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления).

Кабинет «Документационного обеспечения»

Оборудование учебного кабинета:

- столы и стулья – рабочие места обучающихся;
- доска меловая;
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету;
- информационные стенды, наглядные пособия, таблицы, схемы, комплекты учебно-методической документации, сборники задач, кейсов, заданий.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в интернет – рабочее место преподавателя
- мультимедиа проектор Epson EB-685W;
- выход в сеть Интернет;
- экран

Лаборатория систем электронного документооборота:

Оборудование учебного кабинета:

- столы и стулья – рабочие места обучающихся;
- доска меловая;
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету;

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в интернет – рабочее место преподавателя
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в интернет – рабочее место студента;
- мультимедиа проектор Epson EB-685W;
- выход в сеть Интернет;
- экран

Лаборатория учебная канцелярия:

Оборудование учебного кабинета:

- столы и стулья – рабочие места обучающихся;
- доска меловая;
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету;

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в интернет – рабочее место преподавателя

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в интернет – рабочее место студента;
- мультимедиа проектор Epson EB-685W;
- выход в сеть Интернет;
- экран

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Нормативно-правовая документация:

1. Закон РФ от 25.10.1991 № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации» (в ред. От 11.12.2002)// Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. № 50. Ст. 1740; СЗ РФ. 2002. № 50. Ст. 4926
2. Закон РФ от 23.09.1992 №3520-1 «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров» // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 42. Ст. 2322; СЗ РФ. 2002. №52 (ч.2). Ст. 5132
3. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» (с изм. от 09.07.2002; от 30.06.2003)//СЗ РФ. 2000. № 52. Ч. 1. Ст.5021; СЗ РФ. 2002. № 28. Ст. 2780; СЗ РФ. 2003. № 27. Ст. 2696
4. Федеральный закон от 11.04.2011 № 1-ФЗ «Об электронной подписи»// Собрание законодательства РФ", 11.04.2011, N 15, ст. 2036.
5. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»// СЗ РФ. 2002. №52. Ст. 5140; 2005. №19. Ст. 1752
6. Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»// СЗ РФ.2004.№43. Ст.4169
7. Федеральный закон РФ от 01.06.2005 №53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»// СЗ РФ. 2005. №23. Ст. 2199
8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ “Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. 2006. №31 (ч.1). Ст.3448
9. Постановление Правительства РФ от 27.12.1995 № 1268 «Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожении печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации» (с изм. и доп. от 08.06.2001)// СЗ РФ.1996. № 2. Ст.123; СЗ РФ 2001. № 24. Ст.2461
10. Постановление Правительства от 15 июня 2009 г. № 477 "Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти" (с изменениями на 07 сентября 2011 г.)
11. ГОСТ Р 7.0.9-2013. СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М.: Госстандарт России, 2015.
12. 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)

13. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования. М.:Стандартинформ, 2007
14. ГОСТ 17914-72. Обложки дел длительных сроков хранения. Типы, размеры, технические условия. М.: Изд-во стандартов, 1984
15. ГОСТ Р 51511-2001. Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования. М.: Госстандарт России, 2001
16. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях. М.: Росархив, 2015.
17. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. М., 2010.

Основные источники:

1. Ткачева, Г.В. Делопроизводитель. Основы профессиональной деятельности : учебно-практическое пособие / Ткачева Г.В., Никвист Т.Е., Коровин С.В. — Москва : КноРус, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-406-06251-7. — URL: <https://book.ru/book/940055>
2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141796>
3. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103343.html>
4. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492787>
5. Зайцева, Е. В. Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие для СПО / Е. В. Зайцева, Н. В. Гончарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4488-1122-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104900.html>

Дополнительные источники:

1. Попов, С. Л. Делопроизводство и секретарская работа на персональном компьютере : учебно-методическое пособие / С. Л. Попов. - Москва : СОЛОН-ПРЕСС, 2020. - 424 с.

- ISBN 978-5-91359-109-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1858770>
2. Кузнецова, И. В. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-4497-0588-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97083.html>
3. Веретехина, С.В. Дистанционный труд. Организация электронного документооборота в кадровом делопроизводстве : монография / Веретехина С.В. — Москва : Русайнс, 2020. — 209 с. — ISBN 978-5-4365-2074-2. — URL: <https://book.ru/book/934882>

Периодические издания:

1. Делопроизводство. ЗАО Интел-синтез «Бизнес-школа»
2. Секретарское дело. ЗАО Интел-синтез «Бизнес-школа»
3. Справочник секретаря и офис-менеджера. МЦФЭР.

Интернет-ресурсы:

1. Делопроизводство и электронный документооборот. Режим доступа: <http://www.termika.ru/dou/>
2. Ежемесячный профессиональный журнал «Секретарское дело» <http://www.sekretarskoedelo.ru/>
3. Официальный Интернет-портал правовой информации// <http://www.pravo.gov.ru/> Российский портал открытого образования <http://www.edu.ru/>
4. Официальный сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела <http://vniidad.ru/>
5. Официальный сайт компании Гарант <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт компании КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>
7. Официальный сайт Федерального архивного агентства <http://archives.ru/>
8. Профессиональный журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии» <http://delo-press.ru/archives/rubrics.php>
9. Профессиональный журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии» <http://delo-press.ru/archives/rubrics.php>
10. Профессиональный журнал «Делопроизводство»
11. Профессиональный журнал «Делопроизводство» <http://www.top-personal.ru/officeworks.html>
12. Профессиональный журнал «Секретарь-референт» <http://www.profiz.ru/sr/>
13. Профессиональный журнал «Справочник секретаря и офис- менеджера» <http://www.sekretariat.ru/magazine-ssom>
14. Профессиональный журнал «Справочник секретаря и офис- менеджера» <http://www.sekretariat.ru/magazine-ssom>
15. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела <http://edou.ru/>
16. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела <http://edou.ru/>

17. Электронная версия журнала справочник секретаря и офис-менеджера. Режим доступа: <http://e.sekretariat.ru/>
18. Электронные офисные системы. Режим доступа: http://www.eos.ru/eos_about/
19. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znaniium.com>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках	Критерии оценки	Формы оценивания
ПК.1.1 Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.	демонстрация навыков координирования работы организации, в том числе приемной руководителя, ведения приема посетителей	Текущий контроль: - опрос устный; - опрос письменный (тестирование); - отчеты по лабораторным и практическим работам; - комплексный дифференцированный зачет по МДК.03.01 - дифференцированный зачет по УП.03.01 - комплексный дифференцированный зачет по ПП.03.01 Промежуточная аттестация: - комплексный экзамен квалификационный по ПМ.03
ПК.1.2 Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.	демонстрация навыков подготовки и проведения совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций	
ПК.1.3 Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.	демонстрация навыков подготовки и организации поездок руководителя и других сотрудников организации, оформления необходимых документов	
ПК.1.4 Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации..	демонстрация навыков организации рабочего места секретаря и руководителя организации	
ПК.1.5 Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.	демонстрация навыков оформления и регистрации организационно-распорядительных документов, осуществления контроля за сроками их исполнения	
ПК.1.6 Осуществлять работу по подготовке и проведению конференстных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.	обработка входящей и исходящей документации, их систематизация, формирование документов в дела, составление номенклатуры дел	
ПК.1.7 Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	демонстрация навыков работы с документами конфиденциального характера, а также документами по личному составу	
ПК1.8 Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием	демонстрация навыков телефонирования, приема и передачи факса	

автоматизированных систем.		
ПК.1.9 Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.	демонстрация навыков подготовки дел к сдаче в архив демонстрация навыков составления описи дел, обеспечения подготовки дел к передаче на архивное хранение в архив организации, государственные и муниципальные архивы	
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии	
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	обоснования выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации документационного обеспечения управления и функционирования организации; демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 05. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам и практикам.

МДК. 03.01

Форма промежуточной аттестации: комплексный зачет с оценкой

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Формуляр - образец, реквизиты, их оформление, бланки документов
2. Организационные документы предприятий и организаций
3. Распорядительные документы
4. Информационно-справочные документы

5. Особенности документирования деятельности коллегиальных органов.
6. Протоколы и их особенности.
7. Служба ДОУ и ее роль в рациональной организации информационно-документационного обеспечения управления
8. Типовая структура службы ДОУ.
9. Внутренние документы, регламентирующие деятельность Службы ДОУ
10. Организация документооборота
11. Регистрация и контроль исполнения документов.
12. Систематизация и хранение документов в делопроизводстве
13. Правовое регулирование правоотношений, связанных с реализацией права граждан на обращение в государственные органы

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета;

«4» (хорошо) – обучающийся выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся правильно выполнил менее половины работы или допустил число ошибок превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно».

УП. 03.01

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Виды работ, выносимые на промежуточную аттестацию:

1. Составление и оформление организационных документов организации;
2. Составление и оформление распорядительных документов организации;
3. Составление и оформление информационно-справочных и коллегиальных документов;
4. Составление коммерческих договоров;
5. Освоение типовой технологии документооборота

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета;

«4» (хорошо) – обучающийся выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся правильно выполнил менее половины работы или допустил число ошибок превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно».

ПП.03.01

Форма промежуточной аттестации: комплексный зачет с оценкой

Виды работ, выносимые на промежуточную аттестацию:

1. Составление и оформление организационных документов организации;
2. Составление и оформление распорядительных документов организации;
3. Составление и оформление информационно-справочных и коллегиальных документов;
4. Составление коммерческих договоров;
5. Освоение типовой технологии документооборота

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета;

«4» (хорошо) – обучающийся выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся правильно выполнил менее половины работы или допустил число ошибок превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно».

4.3. Перечень вопросов, выносимых на квалификационный экзамен

Перечень вопросов, выносимых на квалификационный экзамен:

1. Формуляр
2. Организационные документы предприятий и организаций
3. Распорядительные документы
4. Информационно-справочные документы
5. Особенности документирования деятельности коллегиальных органов.
6. Протоколы и их особенности.
7. Служба ДОУ и ее роль в рациональной организации информационно-документационного обеспечения управления
8. Типовая структура службы ДОУ.
9. Внутренние документы, регламентирующие деятельность Службы ДОУ
10. Организация документооборота
11. Регистрация и контроль исполнения документов.
12. Систематизация и хранение документов в делопроизводстве

Критерии оценки промежуточной аттестации:

«5» (отлично) – обучающийся выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета;

«4» (хорошо) – обучающийся выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета;

«3» (удовлетворительно) – обучающийся правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок;

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся правильно выполнил менее половины работы или допустил число ошибок превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно».