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, 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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

Рабочая программа учебной дисциплины СОО.01.01 «Русский язык» разработана на основе федеральной образовательной программы среднего общего образования (далее — ФОП СОО), рекомендованной Министерством просвещения РФ. ФОП СОО разработана в соответствии с Порядком разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный N 70809).

Председатель ПЦК _____ Криницкая А.И.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:
Криницкая Анна Игоревна - преподаватель 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 - 22

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» является базовой дисциплиной общеобразовательной подготовки, она тесно связана с такими учебными дисциплинами как СОО.01.02 «Литература» и СОО.01.04 «История России».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	Знания
Уметь осуществлять речевой самоконтроль; **Уметь** оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; **Уметь** анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления; **Уметь** проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка; **Уметь** извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях; **Уметь** создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения; **Уметь** применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка; **Уметь** соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; **Уметь** соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем.	**Знать** связь языка и истории, культуры русского и других народов; **Знать** смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи; **Знать** основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; **Знать** орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; **Знать** нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**91**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**87**
в том числе:	
лекции	43
практические занятия	40
Консультации	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**-**
Промежуточная аттестация: - комплексный экзамен – 2-й семестр.	**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
Раздел 1	**ЯЗЫК И РЕЧЬ. КУЛЬТУРА РЕЧИ**	
Тема 1.1. Введение. Общие сведения о языке	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач. **Знать:** связь языка и истории, культуры русского и других народов.	
	Лекция №1 Язык как знаковая система. Основные функции языка. Лингвистика как наука. Язык и культура. Русский язык — государственный язык Российской Федерации, средство межнационального общения, национальный язык русского народа, один из мировых языков. Формы существования русского национального языка. Литературный язык, просторечие, народные говоры, профессиональные разновидности, жаргон, арго. Роль литературного языка в обществе.	**2**
Тема 1.2. Язык и речь. Культура речи	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** осуществлять речевой самоконтроль. **Уметь** соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем. **Знать:** связь языка и истории, культуры русского и других народов.	
	Практическое занятие №1 Система языка - её устройство, функционирование. Культура речи как раздел лингвистики. Качества хорошей речи. Языковая норма, её основные признаки и функции. Виды языковых норм: орфоэпические (произносительные и акцентологические), лексические, словообразовательные, грамматические (морфологические и синтаксические). Орфографические и пунктуационные правила (обзор, общее представление). Стилистические нормы современного русского литературного языка (общее представление). Культура речи в экологическом аспекте. Экология языка (общее представление). Проблемы речевой культуры в современном обществе (стилистические изменения в лексике, огрубление обиходно-разговорной речи, неоправданное употребление иноязычных заимствований и другое) (обзор).	**2**

Тема 1.3. Речь. Речевое общение	**Уметь:** осуществлять речевой самоконтроль. **Знать:** связь языка и истории, культуры русского и других народов.	
	Практическое занятие №2 Речь как деятельность. Виды речевой деятельности (повторение, обобщение). Речевое общение и его виды. Основные сферы речевого общения. Речевая ситуация и её компоненты (адресант и адресат; мотивы и цели, предмет и тема речи; условия общения). Речевой этикет. Основные функции речевого этикета (установление и поддержание контакта, демонстрация доброжелательности и вежливости, уважительного отношения говорящего к партнёру и другие). Устойчивые формулы русского речевого этикета применительно к различным ситуациям официального/неофициального общения, статусу адресанта/адресата и другим. *Рубежный контроль №1. Диагностический диктант*	**2**
	Самостоятельная работа обучающихся Русский язык среди других языков мира. Языковой вкус. Языковая норма. Языковая агрессия. Языковой портрет современника. Молодежный сленг и жаргон. Деятельность М. В. Ломоносова в развитии и популяризации русского литературного языка. А. С. Пушкин — создатель современного русского литературного языка. Русский литературный язык на рубеже XX—XXI веков. Формы существования национального русского языка: русский литературный язык, просторечие, диалекты, жаргонизмы. Язык и культура. Культурно-речевые традиции русского языка и современное состояние русской устной речи. Вопросы экологии русского языка.	
Раздел 2	**ФОНЕТИКА, ОРФОЭПИЯ, ГРАФИКА, ОРФОГРАФИЯ**	
Тема 2.1. Фонетика. Графика	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения. **Знать:** основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь.	
	Лекция №2 Фонетика и орфоэпия как разделы лингвистики. Фонетический анализ слова.	**2**
Тема 2.2. Орфоэпия. Орфоэпические нормы	**Содержание учебного материала:** **Знать:** орфоэпические нормы русского языка. **Уметь:** ставить ударение.	

	Лекция №3 Изобразительно-выразительные средства фонетики. Основные нормы современного литературного произношения: произношение безударных гласных звуков, некоторых согласных, сочетаний согласных. Произношение некоторых грамматических форм. Особенности произношения иноязычных слов. Нормы ударения в современном литературном русском языке.	**2**
	Практическое занятие №3 Звук и фонема. Открытый и закрытый слог. Соотношение буквы и звука. Фонетическая фраза. Ударение словесное и логическое. Роль ударения в стихотворной речи. Интонационное богатство русской речи. Фонетический разбор слова. *Рубежный контроль №2. Тест №1*	**2**
Раздел 3	**ЛЕКСИКОЛОГИЯ И ФРАЗЕОЛОГИЯ**	
Тема 3.1. Лексикология и фразеология как разделы лингвистики	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях. **Знать:** основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь.	
	Лекция №4 Лексический анализ слова. Изобразительно-выразительные средства лексики: *эпитет, метафора, метонимия, олицетворение, гипербола, сравнение*.	**2**
Тема 3.2. Лексические нормы современного русского литературного языка. Основные лексические нормы современного русского литературного языка	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях. **Знать:** смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи.	
	Лекция №5 Функционально-стилистическая окраска слова. Лексика общеупотребительная, разговорная и книжная. Экспрессивно-стилистическая окраска слова. Лексика нейтральная, высокая, сниженная. Эмоционально-оценочная окраска слова (неодобрительное, ласкательное, шутливое и другое).	**1**

Промежуточная аттестация за семестр	**Практическое занятие №4** Многозначные слова и омонимы, их употребление. Синонимы, антонимы, паронимы и их употребление. Иноязычные слова и их употребление. Лексическая сочетаемость. Тавтология. Плеоназм. Фразеология русского языка. Крылатые слова. *Рубежный контроль №3 Тест №2*	**2**
Итого за семестр		**17**
Тема 3.3. Виды словарей	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях. **Знать:** смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи.	
	Практическое занятие №5. Работа со словарями. Толковый словарь. Словарь омонимов. Словарь иностранных слов. Словарь синонимов. Словарь антонимов. Словарь паронимов. Этимологический словарь. Диалектный словарь. Фразеологический словарь. Словообразовательный словарь. Орфографический словарь. Орфоэпический словарь. Словарь грамматических трудностей. Комплексный словарь.	**2**
Раздел 4.	**МОРФЕМИКА И СЛОВООБРАЗОВАНИЕ, ОРФОГРАФИЯ**	
Тема 4.1. Морфемика и словообразование как разделы лингвистики	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка. **Знать:** орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.	
	Лекция №6 Понятие об этимологии. Понятие морфемы как значимой части слова. Многозначность морфем. Синонимия и антонимия морфем. Морфемный и словообразовательный анализ слова.	**2**

Тема 4.2. Способы словообразования	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления. **Знать:** основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь.	
	Практическое занятие № 6 Способы словообразования. Особенности словообразования профессиональной лексики и терминов. Словообразовательные трудности. Особенности употребления сложносокращённых слов. Словообразовательный анализ. *Рубежный контроль №4 Тест №3*	**2**
Раздел 5.	**МОРФОЛОГИЯ И ОРФОГРАФИЯ**	
Тема 5.1 Знаменательные и незнаменательные части речи. Имя существительное	**Содержание учебного материала:** **Уметь**: соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка. **Знать:** орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.	
	Лекция №7-8 Грамматические признаки слова (грамматическое значение, грамматическая форма и синтаксическая функция). Знаменательные и незнаменательные части речи и их роль в построении текста. Основные выразительные средства морфологии. Имя существительное. Лексико-грамматические разряды имен существительных. Род, число, падеж существительных. Склонение имен существительных. Употребление форм имен существительных в речи.	**4**
	Практическое занятие № 7 Правописание окончаний имен существительных. Правописание сложных существительных. Морфологический разбор имени существительного.	**2**
Тема 5.2. Имя прилагательное	**Содержание учебного материала:** **Уметь**: соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка. **Знать:** орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.	
	Лекция №9	**2**

	Лексико-грамматические разряды имен прилагательных. Степени сравнения имен прилагательных. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных прилагательных.	
	Практическое занятие№ 8 Морфологический разбор имени прилагательного. Употребление форм имен прилагательных в речи.	**2**
Тема 5.3. Имя числительное	**Содержание учебного материала:** **Уметь**: соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка. **Знать:** орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.	
	Лекция №10 Лексико-грамматические разряды имен числительных. Правописание и склонение имён числительных.	**2**
	Практическое занятие №9 Морфологический разбор имени числительного. Употребление числительных в речи. Сочетание числительных *оба, обе, двое, трое* и др. с существительными разного рода.	**2**
Тема 5.4. Местоимение	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка. **Знать:** орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.	
	Лекция №11 Значение местоимения. Лексико-грамматические разряды местоимений. Правописание местоимений. Местоимение как средство связи предложений в тексте. Синонимия местоименных форм. Морфологический разбор местоимения. Употребление местоимений в речи.	**2**
	Практическое занятие №10 Морфологический разбор местоимения. Употребление местоимений в речи.	**2**
Тема 5.5. Глагол. Формы глагола	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка. **Знать:** орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы	

	современного русского литературного языка.	
	Лекция №12 Грамматические признаки глагола. Правописание суффиксов и личных окончаний глагола. Правописание НЕ с глаголами.	**2**
	Лекция №13 Причастие как особая форма глагола. Образование действительных и страдательных причастий. Способы образования причастий. Правописание суффиксов и окончаний причастий. Причастный оборот и знаки препинания в предложении с причастным оборотом. Морфологический разбор причастия. Употребление причастий в текстах разных стилей. Синонимия причастий.	**2**
	Лекция №14 Деепричастие как особая форма глагола. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание НЕ с деепричастиями. Деепричастный оборот и знаки препинания в предложениях с деепричастным оборотом. Морфологический разбор деепричастия. Употребление деепричастий в текстах разных стилей. Синонимия деепричастий.	**2**
	Практическое занятие № 11 Употребление форм глагола в речи. Употребление в художественном тексте одного времени вместо другого, одного наклонения вместо другого с целью повышения образности и эмоциональности. Синонимия глагольных форм в художественном тексте. Морфологический разбор глагола. Правописание -Н- и –НН- в причастиях и отглагольных прилагательных. Правописание НЕ с причастиями. Особенности построения предложений с деепричастиями.	**2**
Тема 5.6. Наречие. Слова категории состояния	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка. **Знать**: орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.	

	Лекция №15 Грамматические признаки наречия. Степени сравнения наречий. Правописание наречий. Отличие наречий от слов-омонимов. Морфологический разбор наречия. Употребление наречия в речи. Синонимия наречий при характеристике признака действия. Использование местоименных наречий для связи предложений в тексте. Слова категории состояния (безлично-предикативные слова). Отличие слов категории состояния от слов-омонимов. Группы слов категории состояния. Их функции в речи.	**2**
	Практическое занятие № 12 Слова категории состояния (безлично-предикативные слова). Отличие слов категории состояния от слов-омонимов. Группы слов категории состояния. Их функции в речи.	**2**
Тема 5.7. Предлог, союз как часть речи	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка. **Знать**: орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.	
	Практическое занятие №13 Правописание предлогов. Отличие производных предлогов (*в течение, в продолжение, вследствие* и др.) от слов-омонимов. Употребление предлогов в составе словосочетаний. Употребление существительных с предлогами *благодаря, вопреки, согласно* и др.	**2**
Тема 5.8. Частица как часть речи. Междометия и звукоподражательные слова	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка. **Знать**: орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.	
	Практическое занятие № 14 Правописание частиц. Правописание частиц НЕ и НИ с разными частями речи. Частицы как средство выразительности речи. Употребление частиц в речи. Междометия и звукоподражательные слова. Правописание междометий и звукоподражаний. Знаки препинания в предложениях с междометиями. Употребление междометий в речи. *Рубежный контроль № 5. Диктант с грамматическим заданием.*	**2**
Раздел 6.	**СИНТАКСИС И ПУНКТУАЦИЯ**	
Тема 6.1	**Содержание учебного материала:**	

Основные единицы синтаксиса. Словосочетание. Простое предложение	**Уметь:** применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка. **Знать:** орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.	
	Лекция №16 Основные единицы синтаксиса. Строение словосочетания. Виды связи слов в словосочетании. Нормы построения словосочетаний. Синтаксический разбор словосочетаний. Значение словосочетания в построении предложения. Синонимия словосочетаний. Виды предложений по цели высказывания; восклицательные предложения. Интонационное богатство русской речи. Логическое ударение. Прямой и обратный порядок слов. Стилистические функции и роль порядка слов в предложении. Грамматическая основа простого двусоставного предложения.	**2**
	Практическое занятие № 15 Тире между подлежащим и сказуемым. Согласование сказуемого с подлежащим. Синонимия составных сказуемых. Единство видовременных форм глаголов-сказуемых как средство связи предложений в тексте.	**2**
Тема 6.2. Осложнённое простое предложение	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка. **Знать:** орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.	

	Практическое занятие № 16 Вводные слова и предложения. Отличие вводных слов от знаменательных слов-омонимов. Употребление вводных слов в речи; стилистическое различие между ними. Использование вводных слов как средства связи предложений в тексте. Знаки препинания при обращении. Использование обращений в разных стилях речи как средства характеристики адресата и передачи авторского отношения к нему. Способы передачи чужой речи. Знаки препинания при прямой речи. Замена прямой речи косвенной. Знаки препинания при цитатах. Оформление диалога. Знаки препинания при диалоге. Обособление определений. Синонимия обособленных и необособленных определений. Обособление приложений. Обособление дополнений. Обособление обстоятельств. Роль сравнительного оборота как изобразительного средства языка. Уточняющие члены предложения. Стилистическая роль обособленных и необособленных членов предложения.	**2**
	Практическое занятие № 17 Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения. Односоставные предложения с главным членом в форме подлежащего. Односоставные предложения с главным членом в форме сказуемого. Синонимия односоставных предложений. Предложения односоставные и двусоставные как синтаксические синонимы; использование их в разных типах и стилях речи. Использование неполных предложений в речи.	**2**
Тема 6.3. Сложное предложение	**Содержание учебного материала** **Уметь:** применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка. **Знать:** орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.	
	Лекция №18 Виды сложных предложений. Знаки препинания в сложносочиненном предложении. Синонимика сложносочиненных предложений с различными союзами. Употребление сложносочиненных предложений в речи. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении. Использование сложноподчиненных предложений в разных типах и стилях речи.	**2**

	Наблюдение над существенными признаками простого и сложного предложения, использование способа анализа структуры и семантики простого и сложного предложения. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении. Использование бессоюзных сложных предложений в речи.	
	Практическое занятие № 17 Сложные предложения с разными видами связи. Синонимика простых и сложных предложений (простые и сложноподчиненные предложения, сложные союзные и бессоюзные предложения). Знаки препинания в предложениях с разными видами связи. Составление схем простых и сложных предложений и составление предложений по схемам. Анализ ошибок и недочётов в построении сложного предложения. Знаки препинания в предложениях с разными видами связи. Составление схем простых и сложных предложений и составление предложений. *Рубежный контроль №6. Тест №4*	**2**
Тема 6.4. Сложное предложение	**Содержание учебного материала** **Уметь:** применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка. **Знать:** орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.	
	Лекция №19 Виды сложных предложений. Знаки препинания в сложносочиненном предложении. Синонимика сложносочиненных предложений с различными союзами. Употребление сложносочиненных предложений в речи. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении. Использование сложноподчиненных предложений в разных типах и стилях речи. Наблюдение над существенными признаками простого и сложного предложения, использование способа анализа структуры и семантики простого и сложного предложения. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении. Использование бессоюзных сложных предложений в речи.	**2**
	Практическое занятие № 18 Сложные предложения с разными видами связи. Синонимика простых и сложных предложений (простые и сложноподчиненные предложения, сложные союзные и бессоюзные предложения). Знаки препинания в предложениях с разными видами связи. Составление схем простых и сложных предложений и составление предложений по схемам.	**2**

	Анализ ошибок и недочётов в построении сложного предложения. Знаки препинания в предложениях с разными видами связи. Составление схем простых и сложных предложений и составление предложений. *Рубежный контроль №6. Тест №5*	
Раздел 7.	**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ РЕЧИ**	
Тема 7.1. Текст	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач**.** **Знать:** нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.	
	Лекция №20 Информационно-смысловая переработка текста. Текст, его основные признаки. Логико-смысловые отношения между предложениями в тексте. Информативность текста. Виды информации в тексте. Информационно-смысловая переработка прочитанного и прослушанного текста, включая гипертекст, графику, инфографику и другие. План. Тезисы. Конспект. Реферат. Аннотация. Отзыв. Рецензия.	**2**
Тема 7.2. Функциональная стилистика как раздел лингвистики	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач. **Знать:** нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.	
	Лекция №21 Стилистическая норма. Разговорная речь, сферы её использования, назначение. Основные признаки разговорной речи: неофициальность, экспрессивность, неподготовленность, преимущественно диалогическая форма. Фонетические, интонационные, лексические, морфологические, синтаксические особенности разговорной речи. Основные жанры разговорной речи: устный рассказ, беседа, спор и другие. Язык художественной литературы и его отличие от других функциональных разновидностей языка (повторение, обобщение). Основные признаки художественной речи: образность, широкое использование изобразительно-выразительных средств, языковых средств других функциональных разновидностей языка. Публицистический стиль, сферы его использования, назначение. Основные признаки публицистического стиля: экспрессивность, призывность, оценочность. Лексические, морфологические, синтаксические особенности публицистического стиля. Основные жанры публицистического стиля: *заметка, статья, репортаж, очерк, эссе, интервью.* Научный стиль, сферы его использования, назначение. Основные признаки научного стиля: отвлечённость, логичность, точность, объективность. Лексические, морфологические, синтаксические особенности научного стиля. Основные подстили научного стиля. Основные жанры научного стиля: *монография,*	**2**

	диссертация, научная статья, реферат, словарь, справочник, учебник и учебное пособие, лекция, доклад и другие.	
	Практическое занятие № 19 Публицистический стиль, сферы его использования, назначение. Основные признаки публицистического стиля: экспрессивность, призывность, оценочность. Лексические, морфологические, синтаксические особенности публицистического стиля. Основные жанры публицистического стиля: *заметка, статья, репортаж, очерк, эссе, интервью.*	**2**
	Лекция №22 Научный стиль, сферы его использования, назначение. Основные признаки научного стиля: отвлечённость, логичность, точность, объективность. Лексические, морфологические, синтаксические особенности научного стиля. Основные подстили научного стиля. Основные жанры научного стиля: *монография, диссертация, научная статья, реферат, словарь, справочник, учебник и учебное пособие, лекция, доклад* и другие.	**2**
	Практическое занятие № 20 Официально-деловой стиль, сферы его использования, назначение. Основные признаки официально-делового стиля: точность, стандартизированность, стереотипность. Лексические, морфологические, синтаксические особенности официально-делового стиля. Основные жанры официально-делового стиля: *закон, устав, приказ; расписка, заявление, доверенность; автобиография, характеристика, резюме и другие.* *Рубежный контроль №7. Тест №6*	**2**
	Самостоятельная работа обучающихся Виды делового общения, их языковые особенности. Языковые особенности научного стиля речи. Особенности художественного стиля. Публицистический стиль: языковые особенности, сфера использования. Экспрессивные средства языка в художественном тексте. СМИ и культура речи. Устная и письменная формы существования русского языка и сферы их применения. Стилистическое использование профессиональной и терминологической лексики в произведениях художественной литературы.	
Консультации		**4**
Промежуточная аттестация: комплексный экзамен		**4**
Итого за семестр		**74**
Всего по дисциплине:		**91**

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.01.01 «Русский язык» (учебники, словари разных типов, опорные конспекты-плакаты, стенды, карточки, тексты разных типов и стилей речи, художественная литература)
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету

Справочные учебные пособия кабинета (энциклопедическая литература, словари).

Компьютерные программы:

- интерактивный курс подготовки к ЕГЭ по русскому языку,

- русский язык (виртуальный наставник).

Дидактические средства обучения:

- методические разработки к урокам,

- комплекты контрольных и проверочных работ.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор,
- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- экран,
- комплект дисков по темам курса дисциплины.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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.

<table>
<tr><th>Результаты обучения</th><th>Критерии оценки</th><th>Формы оценивания</th></tr>
<tr><td>Знание:
Знать связь языка и истории, культуры русского и других народов;
Знать смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
Знать основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
Знать орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
Знать нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.</td><td rowspan="2">Оценка устных ответов
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.
<u>Оценка («5», «4», «3»)</u> может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки обучающегося отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т. е. за сумму ответов, данных обучающимся на протяжении</td><td>-Устный опрос
-Письменный опрос (тест, диктант)
- Комплексный экзамен</td></tr>
<tr><td>Умение:
Уметь осуществлять речевой самоконтроль;
Уметь оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
Уметь анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
Уметь проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
Уметь извлекать необходимую информацию из различных источников:</td><td>-Устный опрос
-Письменный опрос (тест, диктант)
- Комплексный экзамен</td></tr>
</table>

учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях; **Уметь** создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения; **Уметь** применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка; **Уметь** соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; **Уметь** соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем.	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. **Оценка письменных работ** **Оценка «5»** выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой орфографической или 1 негрубой пунктуационной ошибки. **Оценка «4»** выставляется при наличии в диктанте 2 орфографических и 2 пунктуационных ошибок, или 1 орфографической и 3 пунктуационных ошибок, или 4 пунктуационных при отсутствии орфографических ошибок. Оценка «4» может выставляться при 3 орфографических ошибках, если среди них есть однотипные. **Оценка «3»** выставляется за диктант, в котором допущены 4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки, или 3 орфографические и 5 пунктуационных ошибок, или 7 пунктуационных ошибок при отсутствии орфографических ошибок. В IV классе допускается выставление оценки «3» за диктант при 5 орфографических и 4 пунктуационных ошибках. Оценка «3» может быть поставлена также при наличии 6 орфографических и 6 пунктуационных ошибках, если среди тех и других имеются однотипные и негрубые ошибки. **Оценка «2»** выставляется за диктант, в котором допущено до 7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок, или 6 орфографических и 8 пунктуационных ошибок, 5 орфографических и 9 пунктуационных ошибок, 8 орфографических и 6 пунктуационных ошибок. При некоторой вариативности количества ошибок, учитываемых при выставлении оценки за диктант, следует принимать во внимание предел, превышение которого не позволяет выставлять данную оценку. Таким пределом является для **оценки «4» -** 2 орфографические ошибки, для **оценки** «3» — 4 орфографические ошибки, для **оценки** «2» — 7 орфографических ошибок. **Оценка тестов** При проведении тестовых работ критерии оценок следующие: «5» - 90-100%; «4» - 78-89%; «3» - 60-77%; «2» - менее 59%.	

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, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины СОО.01.02 «Литература» разработана на основе федеральной образовательной программы среднего общего образования (далее — ФОП СОО), рекомендованной Министерством просвещения РФ. ФОП СОО разработана в соответствии с Порядком разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный N 70809).

Председатель ПЦК _____ Криницкая А. И.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:
Криницкая Анна Игоревна - преподаватель РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ - 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ - 15
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ - 22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ - 24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОО.01.02 ЛИТЕРАТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.01.02 «Литература» является базовой дисциплиной общеобразовательной подготовки, она тесно связана с такими учебными дисциплинами как СОО.01.01 «Русский язык», СОО.01.06 «История».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	Знания
Уметь воспроизводить содержание литературного произведения. **Уметь** анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь). **Уметь** анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения. **Уметь** соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений. **Уметь** выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи. **Уметь** определять род и жанр произведения; сопоставлять литературные произведения; выявлять авторскую позицию; **Уметь** выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения. **Уметь** аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению. **Уметь** писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы.	**Знать** содержание изученных литературных произведений. **Знать о**сновные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX–XX веков. **Знать** основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений. **Знать** основные теоретико-литературные понятия. **Знать** и определять в художественных текстах образы, темы и проблемы. **Знать** приёмы анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики. **Знать** и понимать в художественных текстах художественную картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия. **Знать** систему стилей языка художественной литературы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**164**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**160**
в том числе:	
лекции	**156**
практические занятия	
консультации	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Промежуточная аттестация: - комплексный экзамен – 2-й семестр.	**4**

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов
Раздел 1.	**Русская литература XIX века**	
Тема 1.	**Развитие русской литературы и культуры в первой половине XIX века**	
Введение **Тема 1.1.** А.С. Пушкин. Поэма «Медный всадник»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь). -анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения. -воспроизводить содержание литературного произведения. **Знать:** основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX в. содержание изученных литературных произведений.	
	Лекция Историко-культурный процесс и периодизация русской литературы. Специфика литературы как вида искусства. Взаимодействие русской и западноевропейской литературы в XIX веке. Самобытность русской литературы (с обобщением ранее изученного материала). Обзор культуры. Литературная борьба. Романтизм – ведущее направление русской литературы 1-й половины XIX века. Самобытность русского романтизма. Историко-культурный процесс рубежа XVIII — XIX веков. Романтизм. Особенности русского романтизма. Литературные общества и кружки. Зарождение русской литературной критики. Становление реализма в русской литературе. Русское искусство.	2
	Лекция Жизненный и творческий путь. Основные темы и мотивы лирики А.С. Пушкина. Стихотворения: «Вольность», «Погасло дневное светило», «Свободы сеятель пустынный...», «Подражания Корану» («И путник усталый на Бога роптал...»), и др. Философское начало в ранней лирике. Новаторство Пушкина в соединении темы высшего предназначения поэзии и личного переживания. Лирика любви и дружбы. Философская лирика. **Наизусть** (одно стихотворение по выбору преподавателя).	2
	Лекция Поэма «Медный всадник». Проблема личности и государства в поэме.	2
Тема 1.2. М.Ю. Лермонтов. Высокое предназначение	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** определять род и жанр произведения; сопоставлять литературные произведения; выявлять авторскую позицию; **Знать:** систему стилей языка художественной литературы.	

личности и ее реальное бессилие	**Лекция** Сведения из биографии М.Ю. Лермонтова. Основные темы, мотивы и образы лирики Лермонтова в лирике Лермонтова. Поэт и общество. Трагизм любовной лирики Лермонтова. Стихотворения «Поэт» («Отделкой золотой блистает мой кинжал...»), «Молитва», «Прощай, немытая Россия…», «Сон», «И скучно, и грустно!»», «Выхожу один я на дорогу», поэма «Демон». Высокое предназначение личности и ее реальное бессилие, — главная тема лирики Лермонтова. Обреченность человека. Утверждение героического типа личности. Любовь к Родине, народу, природе. **Наизусть** (одно стихотворение по выбору преподавателя).	2
	Лекция Поэма «Демон». Литературные параллели. Образ Демона в искусстве.	2
Тема 1.3. Н.В. Гоголь "Портрет"	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения. **Знать:** содержание изученных литературных произведений.	
	Лекция Личность писателя. «Петербургские повести»: проблематика и художественное своеобразие. Особенности сатиры Гоголя. Значение творчества Н.В. Гоголя в русской литературе. «Портрет».	4
Тема 2.	**Особенности развития русской литературы во второй половине XIX века**	
	Содержание учебного материала: **Уметь:** анализировать и интерпретировать исторические события, способствовавшие развитию «золотого века» русской литературы; **Знать:** особенности литературной традиции периода, произведения искусства, появившиеся в этот период; произведения зарубежной литературы.	2
	Лекция Культурно-историческое развитие России середины XIX века. М.А. Щепкин – основоположник русского сценического реализма. Литературная критика и журнальная полемика 1860-х гг. Развитие искусства – великие шедевры эпохи.	
Тема 2.1. А.Н. Островский «Гроза»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения. соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое. **Знать:** содержание изученных литературных произведений; приёмы анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики.	
	Лекция Жизненный и творческий путь А.Н. Островского. Социально-культурная новизна драматургии Островского. Драма «Гроза». Творческая история драмы. Жанровое своеобразие. Художественные особенности драмы. Быт и нравы города Калинова. Самобытность замысла, оригинальность основного характера, сила трагической развязки в судьбе героев драмы. Символика	2

	грозы. Образ Катерины — воплощение лучших качеств женской натуры. Конфликт романтической личности с укладом жизни, лишенной народных нравственных основ. Мотивы искушений, мотив своеволия и свободы в драме. Катерина в оценке Н. А. Добролюбова и Д. И. Писарева.	
	Лекция Драма «Бесприданница». Социальные и нравственные проблемы в драме. Лариса и её окружение. Художественные особенности драмы. Основные сюжетные линии. Тема «маленького человека».	2
Тема 2.2. И.А. Гончаров «Обломов»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь). **Знать:** основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX–XX веков.	
	Лекция Творческая биография. «Обломов». Творческая история романа. Своеобразие сюжета и жанра. Сон Ильи Ильича как художественно-философский центр романа. Обломов. Противоречивость характера Обломова. Типичность образа Обломова. Эволюция образа Обломова.	2
	Лекция Штольц и Обломов. Прошлое и будущее России. Решение автором проблемы любви в романе. Любовь как лад человеческих отношений. (Ольга Ильинская, Агафья Пшеницына). Роман «Обломов» в оценке критиков (Н. Добролюбова, Д. Писарева, И. Анненского и др.). Теория литературы: социально-психологический роман.	2
Тема 2.3. И.С. Тургенев. «Отцы и дети"	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** определять род и жанр произведения; сопоставлять литературные произведения; выявлять авторскую позицию; **Знать** и определять в художественных текстах образы, темы и проблемы.	
	Лекция Жизненный и творческий путь. Психологизм творчества И.С. Тургенева. Тема любви в творчестве И.С. Тургенева. Своеобразие художественной манеры Тургенева-романиста. «Отцы и дети». Временной и всечеловеческий смысл названия и основной конфликт романа. Особенности композиции романа.	2
	Лекция Базаров в системе образов романа. Нигилизм Базарова и пародия на нигилизм в романе (Ситников и Кукшина). Тема любви в романе. Особенности поэтики Тургенева. Роль пейзажа в раскрытии идейно-художественного замысла писателя. Полемика вокруг романа. (Д. Писарев, Н. Страхов, М. Антонович). Теория литературы: Развитие понятие о родах и жанрах литературы (роман). Замысел писателя и объективное значение художественного произведения.	2
Тема 2.4. Н.С. Лесков «Очарованный странник»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению. **Знать** и понимать в художественных текстах художественную картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия.	
	Лекция Особенности композиции и жанра повести-хроники «Очарованный странник». Образ Ивана Флягина. Смысл названия	2

	повести.	
Тема 2.5. М.Е. Салтыков-Щедрин. Объекты сатиры и сатирические приемы	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения. Знать: приёмы анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики.	
	Лекция Сведения из биографии. «История одного города»: «О корени происхождения глуповцев», «Опись градоначальникам», «Органчик», «Подтверждение покаяния» и другие. Своеобразие типизации Салтыкова-Щедрина. Объекты сатиры и сатирические приемы. Гипербола и гротеск как способы изображения действительности. Эзопов язык. Своеобразие писательской манеры.	2
Тема 2.6. Ф.М. Достоевский «Преступление и наказание»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое. **Знать:** основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений, содержание изученных литературных произведений	
	Лекция Сведения из биографии. «Преступление и наказание» Своеобразие жанра. Отображение русской действительности в романе. Социальная и нравственно-философская проблематика романа. Теория «сильной личности» и ее опровержение в романе.	2
	Лекция Тайны внутреннего мира человека: готовность к греху, попранию высоких истин и нравственных ценностей. Драматичность характера и судьбы Родиона Раскольникова. Сны Раскольникова в раскрытии его характера и в общей композиции романа. Эволюция идеи «двойничества». Страдание и очищение в романе.	2
	Лекция Символические образы в романе. Роль пейзажа. Своеобразие воплощения авторской позиции в романе. Критика вокруг романов Достоевского (Н. Страхов, Д. Писарев, В. Розанов и др.). Теория литературы: проблемы противоречий в мировоззрении и творчестве писателя. Полифонизм романов Ф.М. Достоевского.	2
Тема 2.7. Л.Н. Толстой. "Война и мир"	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое, понимать художественную картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия. **Знать:** содержание произведения, историческую основу романа.	
	Лекция Жизненный путь и творческая биография (с обобщением ранее изученного). Духовные искания писателя. Роман-эпопея «Война и мир». Жанровое своеобразие романа. Особенности композиционной структуры романа. Художественные принципы Толстого в изображении русской действительности: следование правде, психологизм, «диалектика души».	2

	Соединение в романе идеи личного и всеобщего.	
	Лекция Художественные принципы Толстого в изображении русской действительности: следование правде, психологизм, «диалектика души». Соединение в романе идеи личного и всеобщего. Символическое значение понятий «война» и «мир». Бородинская битва - величайшее проявление русского патриотизма, кульминационный момент романа. «Дубина народной войны», партизанская война в романе.	2
	Лекция Образы Тихона Щербатого и Платона Каратаева, их отношение к войне. Народный полководец Кутузов. Кутузов и Наполеон в авторской оценке. Проблема русского национального характера. Осуждение жестокости войны в романе. Развенчание идеи «наполеонизма». Патриотизм в понимании писателя. Духовные искания Андрея Болконского, Пьера Безухова.	2
	Лекция Светское общество в изображении Толстого, осуждение его бездуховности и лжепатриотизма. Авторский идеал семьи в романе. Правдивое изображение войны и русских солдат — художественное открытие Л. Н. Толстого. Конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений.	2
Тема 2.8. А.П. Чехов. Юмористические рассказы. Драматургия.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения. соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое. **Знать:** содержание изученных литературных произведений; приёмы анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики.	
	Лекция Сведения из биографии. Своеобразие и всепроникающая сила чеховского творчества. Пародийность ранних рассказов. «Попрыгунья», «Душечка», «Человек в футляре», «Дама с собачкой» и др.	2
	Лекция Комедия «Вишнёвый сад». История создания, жанр, система персонажей. Разрушение дворянских гнёзд в пьесе. Сочетание комического и драматического в пьесе. Лиризм и юмор. Особенности символов.	2
Тема 3.	**Поэзия второй половины XIX века**	
Тема 3.1. Ф.И. Тютчев, А.А. Фет, А.К. Толстой	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения. **Знать** и понимать в художественных текстах художественную картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия.	

	Лекция Пейзажная лирика Ф.И. Тютчева. Тема любви в русской поэзии. «Silentium!», «Не то, что мните вы, природа...», «Умом Россию не понять..», «О, как убийственно мы любим...», «Нам не дано предугадать...», «К.Б.» («Я встретил вас — и всё былое...») и другие.	2
	Лекция Своеобразие лирики А.А. Фета. «Одним толчком согнать ладью живую...», «Ещё майская ночь», «Вечер», «Это утро, радость эта...», «Шёпот, робкое дыханье...», «Сияла ночь. Луной был полон сад. Лежали...» и другие.	2
	Лекция Многожанровость наследия А.К. Толстого. **Наизусть** (одно стихотворение одного поэта по выбору преподавателя).	2
Тема 3.2. Н.А. Некрасов. Поэма "Кому на Руси жить хорошо"	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи; аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению. **Знать** и понимать в художественных текстах художественную картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия; приёмы анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики.	
	Лекция Жизненный и творческий путь поэта. Народность поэзии, стилизация. «Тройка», «Я не люблю иронии твоей...», «Вчерашний день, часу в шестом...», «Мы с тобой бестолковые люди...», «Поэт и Гражданин», «Элегия» («Пускай нам говорит изменчивая мода...») и другие.	2
	Лекция Замысел поэмы "Кому на Руси жить хорошо", жанр, композиция, сюжет. Нравственная проблематика. Авторская позиция. Многообразие крестьянских типов. Проблема счастья. Сатирические портреты в поэме. **Наизусть** (одно стихотворение/отрывок из поэмы по выбору преподавателя).	2
Тема 4.	**Зарубежная литература**	
Тема 4.1. Ч. Диккенс «Дэвид Копперфилд»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению. **Знать:** основные теоретико-литературные понятия.	
	Зарубежная проза второй половины XIX века. Сведения из биографии. «Дэвид Копперфилд» - автобиографический роман.	2
Тема 4.2. Г. Флобер «Мадам Бовари»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое. **Знать:** содержание изученных литературных произведений.	

	Лекция Г. Флобер «Мадам Бовари» - дебютный роман писателя.	2
Тема 4.3. Французские симовлисты	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** выразительно читать поэтические произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы чтения, правила декламирования. **Знать и понимать** в художественных текстах картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия; признаки символизма, историю его возникновения.	
	Лекция Ш. Бодлер, А. Рембо, П. Верлен, А. Малларме, П. Валери – основоположники французского символизма. Из истории возникновения эстетики декаданса и символизма.	2
Промежуточная аттестация		2
Итого часов за семестр		**68**
Раздел 2.	**Литература XX века**	
Тема 5.	**Литературный период конца XIX – начала XX века**	
Тема 5.1. А.И. Куприн. «Гранатовый браслет».	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь), писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы. **Знать:** приёмы анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики.	
	Лекция Сведения из биографии. Нравственные проблемы в рассказах Куприна. Осуждение пороков современного общества. Повесть «Гранатовый браслет». Смысл названия повести, спор о сильной, бескорыстной любви, тема неравенства в повести. Трагический смысл произведения. Любовь как великая и вечная духовная ценность. Трагическая история любви. Символическое и реалистическое в творчестве Куприна. Теория литературы. Повесть. Автобиографический роман.	2
Тема 5.2. И.А. Бунин. Рассказы	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения, писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы. **Знать:** основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX–XX веков.	

	Лекция Сведения из биографии. Лирика И.А. Бунина». Стихотворения Вечер», «Не устану воспевать вас, звезды!..», «И цветы, и шмели, и трава, и колосья… Своеобразие поэтического мира И. Бунина. Философичность лирики Бунина. Тонкость восприятия психологии человека и мира природы; поэтизация исторического прошлого. Проза И.А, Бунина. Рассказы «Антоновские яблоки», «Чистый понедельник», «Господин из Сан-Франциско». Изображение «мгновения» жизни. Реалистическое и символическое в прозе и поэзии.	2
Тема 5.3.1. Максим Горький «Старуха Изергиль»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь), писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы. **Знать:** основные факты жизни и творчества писателя	
	Лекция Сведения из биографии. Ранние рассказы: «Челкаш», «Коновалов», «Макар Чудра», «Старуха Изергилъ». Правда жизни в рассказах Горького. Типы персонажей в романтических рассказах писателя. Тематика и проблематика романтического творчества Горького. Поэтизация гордых и сильных людей. Авторская позиция и способ ее воплощения.	2
Тема 5.3.2. М. Горький «На дне»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** определять род и жанр произведения; сопоставлять литературные произведения; выявлять авторскую позицию; **Знать:** приёмы анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики.	
	Лекция Пьеса «На дне» (обзор с чтением фрагментов). Изображение правды жизни в пьесе и ее философский смысл. Герои пьесы. Спор о назначении человека. Авторская позиция и способы ее выражения. Новаторство Горького - драматурга. Горький и МХАТ. Горький - романист. Теория литературы: развитие понятия о драме.	2
Тема 5.4. Л.Н. Андреев «Иуда Искариот»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** определять род и жанр произведения; сопоставлять литературные произведения; выявлять авторскую позицию; писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы. **Знать** и определять в художественных текстах образы, темы и проблемы.	
	Лекция Сведения из биографии. «Иуда Искариот» - история написания, система образов. Религиозная, философская основа произведения.	2
Тема 6.	**Серебряный век русской поэзии**	
Тема 6.1. Серебряный век как	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного	

своеобразный «русский ренессанс»	произношения. **Знать** и понимать в художественных текстах художественную картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия.	
	Лекция Обзор русской поэзии и поэзии народов России конца XIX — начала XX века. Константин Бальмонт, Валерий Брюсов, Андрей Белый, Николай Гумилев, Осип Мандельштам, Марина Цветаева, Георгий Иванов, Владислав Ходасевич, Игорь Северянин, Михаил Кузмин, Габдулла Тукай и др. Общая характеристика творчества (стихотворения не менее трех авторов по выбору). Проблема традиций и новаторства в литературе начала XX века. Формы ее разрешения в творчестве реалистов, символистов, акмеистов, футуристов. Литературные течения поэзии русского модернизма: символизм, акмеизм, футуризм (общая характеристика направлений). Поэты, творившие вне литературных течений: И. Ф. Анненский, М. И. Цветаева.	2
Тема 6.2. А.А. Блок. Поэзия. Поэма «Двенадцать»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения. **Знать** и понимать в художественных текстах художественную картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия.	
	Лекция Сведения из биографии. «Вхожу я в темные храмы», «Незнакомка», «Россия», «В ресторане», «Ночь, улица, фонарь, аптека…», «На железной дороге», «Река раскинулась. Течет…», «О доблестях, о подвигах, о славе», «О, я хочу безумно жить». Поэма «Двенадцать». Борьба миров. Изображение «мирового пожара», неоднозначность финала, образ Христа в поэме. Композиция, лексика, ритмика, интонационное разнообразие поэмы. Для чтения и изучения. Сложность восприятия Блоком социального характера революции. Сюжет поэмы и ее герои. **Наизусть (**одно стихотворение по выбору преподавателя).	2
Тема 6.3. В.В. Маяковский. Поэзия.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения. **Знать** и определять в художественных текстах образы, темы и проблемы.	
	Лекция Сведения из биографии. Стихотворения: «А вы могли бы?», «Нате!», «Послушайте!», «Скрипка и немножко нервно...», «Разговор с фининспектором о поэзии», «Юбилейное», «Письмо товарищу Кострову из Парижа о сущности любви», «Прозаседавшиеся», поэма «Во весь голос», «Облако в штанах. Пьесы «Клоп», «Баня». Поэтическая новизна ранней лирики: необычное содержание, гиперболичность и пластика образов, яркость метафор, контрасты и противоречия. Тема несоответствия мечты и действительности, несовершенства мира в лирике поэта. Проблемы духовной жизни. Характер и личность автора в стихах о любви. Сатира Маяковского. Тема поэта и поэзии. Новаторство поэзии Маяковского.	4

	Теория литературы: традиции и новаторство в литературе. Новая система стихосложения. Тоническое стихосложение. **Наизусть** (одно стихотворение по выбору преподавателя).	
Тема 6.4. С.А. Есенин. Поэзия.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения. **Знать** и понимать в художественных текстах художественную картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия.	
	Лекция Сведения из биографии**.** Стихотворения «Гой ты, Русь моя родная!», «Русь», «Письмо матери», «Не бродить, не мять в кустах багряных...», «Спит ковыль. Равнина дорогая...», «Письмо к женщине», «Собаке Качалова», «Я покинул родимый дом», «Неуютная, жидкая лунность…», «Не жалею, не зову, не плачу…», «Шаганэ, ты моя, Шаганэ…» **Наизусть** (одно стихотворение по выбору преподавателя).	4
Тема 6.5. О. Мандельштам. Поэзия.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** определять род и жанр произведения; сопоставлять литературные произведения; выявлять авторскую позицию; **Знать** и определять в художественных текстах образы, темы и проблемы.	
	Лекция Сведения из биографии Идейно-тематические и художественные особенности поэзии. «Notre Dame», «Бессонница. Гомер. Тугие паруса...», «За гремучую доблесть грядущих веков...», «Я вернулся в мой город, знакомый до слез...». Противостояние поэта «веку-волкодаву». Поиски духовных опор в искусстве и природе. Петербургские мотивы в поэзии. Теория поэтического слова. Теория литературы: развитие понятия о средствах поэтической выразительности.	2
Тема 6.6. М.И. Цветаева. Основные темы творчества	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения. **Знать:** систему стилей языка художественной литературы.	
	Лекция Сведения из биографии М.И. Цветаевой. Идейно-тематические особенности поэзии М. Цветаевой. Стихотворения «Моим стихам, написанным так рано...», «Стихи к Блоку» («Имя твое - птица в руке...»), «Кто создан из камня, кто создан из глины...», «Тоска по родине! Давно...», «Генералам 12 года», «Есть счастливцы и есть счастливицы», «Хвала богатым». Основные темы творчества Цветаевой. Конфликт быта и бытия, времени и вечности. Поэзия как напряженный монолог-исповедь. Фольклорные и литературные образы и мотивы в лирике Цветаевой. Своеобразие стиля поэтессы. Теория литературы: развитие понятия о средствах поэтической выразительности. **Наизусть** (одно стихотворение по выбору преподавателя).	2
Тема 6.7.1. А.А. Ахматова. Поэзия.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** определять род и жанр произведения; сопоставлять литературные произведения; выявлять авторскую позицию; **Знать:** приёмы анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики.	
	Лекция	2

	Жизненный и творческий путь. Ранняя лирика Ахматовой: глубина, яркость переживаний поэта, его радость, скорбь, тревога. Тематика и тональность лирики периода первой мировой войны: судьба страны и народа. Личная и общественная темы в стихах революционных и первых послереволюционных лет. Темы любви к родной земле, к Родине, к России. Пушкинские темы в творчестве Ахматовой. Тема любви к Родине и гражданского мужества в лирике военных лет. Тема поэтического мастерства в творчестве поэтессы. Стихотворения: «Смятение», «Молюсь оконному лучу.», «Пахнут липы сладко...», «Сероглазый король», «Песня последней встречи», «Мне ни к чему одические рати», «Сжала руки под темной вуалью...», «Не с теми я, кто бросил земли.», «Родная земля», «Мне голос был», «Клятва», «Мужество», «Победителям», «Муза», «Поэма без героя».	
Тема 6.7.2. А.А. Ахматова Поэма «Реквием»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** определять род и жанр произведения; сопоставлять литературные произведения; выявлять авторскую позицию; **Знать:** приёмы анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики.	
	Лекция Поэма «Реквием». Исторический масштаб и трагизм поэмы. Трагизм жизни и судьбы лирической героини и поэтессы. Своеобразие лирики Ахматовой. Теория литературы: проблема традиций и новаторства в поэзии. Поэтическое мастерство.	2
Тема 6.8.1. Б. Пастернак. Тема пути - ведущая в поэзии	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения. **Знать** и понимать в художественных текстах художественную картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия.	
	Лекция Сведения из биографии. Стихотворения: «Февраль. Достать чернил и плакать...», «Про эти стихи», «Определение поэзии», «Гамлет», «Быть знаменитым некрасиво», «Во всем мне хочется дойти до самой сути...», «Зимняя ночь». Поэмы «Девятьсот пятый год» и «Лейтенант Шмидт». Эстетические поиски и эксперименты в ранней лирике. Философичность лирики. Тема пути - ведущая в поэзии Пастернака. Особенности поэтического восприятия. Простота и легкость поздней лирики. Своеобразие художественной формы стихотворений. **Наизусть (одно стихотворение по выбору преподавателя).**	2
Тема 6.8.2. Б. Пастернак «Доктор Живаго»	**Содержание учебного материала:** **Содержание учебного материала:** **Уметь:** анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения. **Знать:** содержание произведения.	
	Лекция История создания и публикации романа. Жанровое своеобразие и художественные особенности романа. Тема интеллигенции и революции, ее решение в романе Б. Л. Пастернака. Особенности композиции романа «Доктор Живаго». Система образов романа. Образ Юрия Живаго. Тема творческой личности, ее судьбы. Тема любви как организующего начала в жизни человека. Образ Лары как носительницы основных жизненных начал. Символика романа, сквозные мотивы и образы. Роль поэтического цикла в структуре романа.	2

Раздел 7	**Литература 30-х - 40-х годов XX века**	
Тема 7.1. М.А. Шолохов. "Тихий Дон"	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи. **Знать:** основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений.	
	Лекция Сведения из биографии. Мир и человек в рассказах М. Шолохова. Глубина реалистических обобщений. Трагический пафос «Донских рассказов». Поэтика раннего творчества М. Шолохова Роман «Тихий Дон» (обзор). «Тихий Дон»- роман-эпопея о судьбах русского народа и казачества в годы Гражданской войны.	2
	Лекция Своеобразие жанра. Особенности композиции. Столкновение старого и нового мира в романе. Мастерство психологического анализа. Патриотизм и гуманизм романа. Образ Григория Мелехова. Трагедия человека из народа в поворотный момент истории, ее смысл и значение. Женские судьбы. Любовь на страницах романа.	2
	Лекция Многоплановость повествования. Традиции Л.Н. Толстого в романе М. Шолохова. Своеобразие художественной манеры писателя. Теория литературы: развитие понятия о стиле писателя.	2
Тема 7.2. М. Булгаков. «Мастер и Маргарита».	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь). **Знать** и определять в художественных текстах образы, темы и проблемы.	
	Лекция Краткий обзор жизни и творчества. Традиции русской литературы в творчестве М. Булгакова. Роман «Мастер и Маргарита». Своеобразие жанра. Многоплановость романа. Система образов. Фантастическое и реалистическое в романе. Воланд и его окружение. Приёмы комического в романе.	2
	Лекция Ершалаимские главы. Связь настоящего с прошлым. «Вечные» человеческие ценности. Тема греха и грехопадения.	2
	Лекция Любовь и судьба Мастера и Маргариты. Тайны психологии человека: страх сильных мира перед правдой жизни. Теория литературы: разнообразие типов романа в советской литературе.	2
Тема 7.3. А.П. Платонов «В прекрасном и яростном мире»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое. **Знать** содержание изученных литературных произведений, понимать в художественных текстах художественную картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия.	
	Лекция Сведения из биографии. Рассказ «В прекрасном и яростном мире». Поиски положительного героя писателем. Единство	

	нравственного и эстетического. Труд как основа нравственности человека. Принципы создания характеров. Социально-философское содержание творчества А. Платонова, своеобразие художественных средств (переплетение реального и фантастического в характерах героев-правдоискателей, метафоричность образов, язык произведений Платонова). Традиции русской сатиры в творчестве писателя.	2
Тема 7.4. А.Т. Твардовский.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения. **Знать** и понимать в художественных текстах художественную картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия.	
	Лекция Стихотворения (не менее трёх по выбору). Например, «Вся суть в одном-единственном завете...», «Памяти матери» («В краю, куда их вывезли гуртом...»), «Я знаю, никакой моей вины...», «Дробится рваный цоколь монумента...», «К обидам горьким собственной персоны...», «В тот день, когда кончилась война», «Я убит подо Ржевом». Поэма «По праву памяти» как завещание» поэта. и другие.	2
Тема 8.	**Особенности развития литературы периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет**	
Тема 8.1. Творчество поэтов-фронтовиков	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения. анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения. **Знать** и определять в художественных текстах образы, темы и проблемы, содержание изученных литературных произведений.	
	Лекция Нравственная проблематика. Героизм и патриотизм советского народа в поэзии военных и послевоенных лет. Лирический герой в стихах поэтов-фронтовиков - О. Берггольц, К. Симонов, А. Сурков, М. Исаковский, М. Алигер, Ю. Друнина, М. Джалиль, М. Исаковский, Ю. Левитанский, С. Орлов, Д. Самойлов, Б. Слуцкий, др. Деятели литературы и искусства на защите Отечества. Музыка Д. Шостаковича и песни военных лет (С. Соловьев-Седой, В. Лебедев-Кумач, И. Дунаевский и др.). Кинематограф героической эпохи. **Наизусть (одно стихотворение по выбору студента).**	4
Тема 8.2. Проза о Великой Отечественной войне	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое. **Знать:** основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений, содержание изученных литературных произведений	
	Лекция Реалистическое и романтическое изображение войны в прозе. В.В. Быков «Сотников», В.Л. Кондратьев «Сашка» и другие.	4
Тема 8.2.1.	**Содержание учебного материала:**	

А.А. Фадеев «Молодая гвардия»	**Уметь:** раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое, анализировать поступки, мысли, суждения героев; понимать в художественную картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия. **Знать:** содержание произведения, историческую основу произведения.	
	Лекция Сведения из биографии. «Молодая гвардия» - историческая основа романа, история создания. Образы романа, их прототипы. Память о молодогвардейцах сегодня.	4
Тема 8.3. Драматургия о Великой Отечественной войне	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** анализировать эпизод (сцену) драматического произведения, объяснить его связь с проблематикой произведения; соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое. **Знать:** содержание изученных литературных произведений; приёмы анализа драматических произведений с учетом их жанрово-родовой специфики.	
	Лекция В.С. Розов – сведения из биографии. «Вечно живые» - история написания, сюжет, действующие лица. Проблематика, идейная основа пьесы.	2
Тема 9.	**Литература 50-х-80-х годов (обзор) XX века**	
Тема 9.1. Поэзия 50-х-80-х годов	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения. **Знать:** приёмы анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики.	
	Лекция Н. Рубцов «Звезда полей», «Тихая моя родина!..», «В горнице моей светло...», «Привет, Россия...», «Русский огонёк», «Я буду скакать по холмам задремавшей отчизны...», «Березы», «Поэзия», «Оттепель», «Не пришла». Тема Родины в лирике Н. Рубцова, вера в её неисчерпаемые духовные силы. И. Бродский «На смерть Жукова», «Осенний крик ястреба», «Пилигримы», «Стансы» («Ни страны, ни погоста...»), «На столетие Анны Ахматовой», «Рождественский романс», «Я входил вместо дикого зверя в клетку...», др. Р. Гамзатов «Журавли», «Есть глаза у цветов», «И люблю малиновый рассвет я…», «Не торопись»; Б. Окуджава «Арбатский дворик», «Арбатский романс», «Ангелы», «Песня кавалергарда», «Мы за ценой не постоим…»; А. Вознесенский «Гойя», «Дорогие литсобратья», «Автопортрет», «Гитара», «Смерть Шукшина», «Памятник». Б.А. Ахмадулина, В.С. Высоцкий, Е.А. Евтушенко, Н.А. Заболоцкий, Т.Ю. Кибиров, Ю.П. Кузнецов, А.С. Кушнер, Л.Н. Мартынов, Р.И. Рождественский, А.А. Тарковский, О.Г. Чухонцев. **Наизусть (одно стихотворение по выбору студента).**	4
Тема 9.2. Проза 50-х-80-х годов	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению. **Знать** и понимать в художественных текстах художественную картину жизни, созданную в литературном	

Тема 9.2.1. А.И. Солженицын. «Один день Ивана Денисовича», «Архипелаг ГУЛАГ»	произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия.	
	Лекция Сведения из биографии писателя. «Один день Ивана Денисовича». Новый подход к изображению прошлого. Проблема ответственности поколений. Размышления писателя о возможных путях развития человечества в повести. Мастерство А. Солженицына – психолога: глубина характеров, историко-философское обобщение в творчестве писателя. «Архипелаг ГУЛАГ» (фрагменты книги). Теория литературы: лагерная проза.	2
Тема 9.2.2. В.Т. Шаламов «Колымские рассказы»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое, понимать художественную картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия. **Знать:** содержание произведения, историческую основу романа.	
	Лекция Сведения из биографии писателя. «Колымские рассказы» - автобиографическая основа цикла рассказов. Изображение эпохи в произведениях писателя.	2
Тема 9.2.3. В.М. Шукшин. Рассказы	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения. **Знать: о**сновные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX–XX веков.	
	Лекция Сведения из биографии. Рассказы: «Обида», «Мастер», «Крепкий мужик», «Сапожки», «Чудик», «Выбираю деревню на жительство», «Срезал», «Микроскоп», «Ораторский прием». Изображение жизни русской деревни: глубина и цельность духовного мира русского человека. Художественные особенности прозы В. Шукшина.	2
Тема 9.2.4. В. Распутин «Прощание с Матёрой»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** определять род и жанр произведения; сопоставлять литературные произведения; выявлять авторскую позицию; **Знать:** содержание изученных литературных произведений.	
	Лекция Сведения из биографии. «Прощание с Матёрой». Динамика нравственных ценностей во времени, предвидение опасности утраты исторической памяти. Художественное своеобразие прозы В. Распутина. Изображение жизни советской деревни. Тематика и проблематика, традиции и новаторство в произведениях прозаиков. Теория литературы: деревенская проза.	2
Тема 9.2.5. А. Рыбаков «Дети Арбата»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской советской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи; аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению. **Знать** и понимать в текстах художественную картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия; приёмы анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики.	
	Лекция	4

	Сведения из биографии. «Дети Арбата» - автобиографическая основа романа. Особенности жанра. Система образов произведения. Исторические личности в романе. Идея, проблематика произведения.	
Тема 9.2.6. Ю.В. Трифонов «Обмен»	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь). **Знать:** приёмы анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики.	
	Лекция Сведения из биографии. «Обмен» - ярчайшее произведение «городской прозы». Проблематика сюжета, особенности личностных изменений в человеке на фоне стремительно развивающейся городской жизни. Понятие «духовного» обмена.	2
Тема 9.3. Драматургия 50-80-х годов	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое. **Знать:** содержание изученных литературных произведений.	
	Лекция Особенности драматургии 1950—1980-х годов. Жанры и жанровые разновидности. Интерес к молодому современнику, актуальным проблемам настоящего. Внимание драматургов к повседневным проблемам обычных людей. Нравственная проблематика пьес. А.В. Вампилов. Сведения из биографии. Драма «Утиная охота». Композиция драмы. Характер главного героя. Система персонажей, особенности художественного конфликта.	2
Тема 10.	**Особенности развития современной литературы 1990—2020-х годов**	
Тема 10.1. Современная поэзия	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** определять род и жанр произведения; сопоставлять литературные произведения; выявлять авторскую позицию; **Знать:** систему стилей языка художественной литературы.	
	Лекция Общественно-культурная ситуация в России конца XX — начала XXI века. Смешение разных идеологических и эстетических ориентиров. Валентина Коростелёва, Андрей Расторгуев, Любовь Берзина, Алексей Полубота, др.	2
Тема 10.2. Современная проза	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению. **Знать:** основные теоретико-литературные понятия.	
	Лекция А.Н. и Б.Н. Стругацкие «Пикник на обочине», В.О. Пелевин «Жизнь насекомых», Захар Прилепин «Санькя».	2
Консультации		**4**
Комплексный экзамен		**4**
Итого за семестр		**96**
Всего по дисциплине:		**164**

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. Фортунатов, Н. М. Русская литература первой трети XIX века : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Фортунатов, М. Г. Уртминцева, И. С. Юхнова ; под редакцией Н. М. Фортунатова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6020-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433733
4. Фортунатов, Н. М. Русская литература второй трети XIX века : учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Фортунатов, М. Г. Уртминцева, И. С. Юхнова ; под редакцией Н. М. Фортунатова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01043-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433732
5. 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
6. Журнал "Литература в школе" 2019 год
7. "Литературная газета" - База данных East View
8. Журнал "Вопросы литературы" - База данных East View
9. Журнал "Русская литература" - База данных East View

Интернет-ресурсы:

1.ЭБС Znanium.com

2. ЭБС Юрайт

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Формы оценивания**
- **Знать** содержание изученных литературных произведений. - **Знать о**сновные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX–XX веков. - **Знать** основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений. - **Знать** основные теоретико-литературные понятия. - **Знать** и определять в художественных текстах образы, темы и проблемы. - **Знать** приёмы анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики. - **Знать** и понимать в художественных текстах художественную картину жизни, созданную в литературном произведении, в единстве эмоционально-личностного восприятия. - **Знать систему** стилей языка художественной литературы.	**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
-**Уметь** воспроизводить содержание литературного произведения. - **Уметь** анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь). - **Уметь** анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его	**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;	Опрос письменный (тест,) Комплексный экзамен

связь с проблематикой произведения. - **Уметь** соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений. - **Уметь** выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи. - **Уметь** определять род и жанр произведения; сопоставлять литературные произведения; выявлять авторскую позицию; - **Уметь** выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения. - **Уметь** аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению. - **Уметь** писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы.	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 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 %.	

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: комплексный экзамен

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Литературные направления: классицизм, сентиментализм, романтизм, реализм.
2. Гражданские, философские мотивы в творчестве Пушкина. Наизусть одно стихотворение (по выбору)
3. Основные мотивы и темы в творчестве М.Ю. Лермонтова. Наизусть одно стихотворение (по выбору)
4. Н.В. Гоголь. повесть "Портрет". Тема, идея, проблема повести.

5. А.Н. Островский «Гроза». Образ Катерины — воплощение лучших качеств женской натуры.
6. И.А. Гончаров «Обломов». Штольц и Обломов. Прошлое и будущее России.
7. И.С. Тургенев. Роман «Отцы и дети». Смысл названия и основной конфликт романа. Образ Е. Базарова.
8. Понимание счастья героями и автором поэмы Н.А. Некрасова «Кому на Руси жить хорошо».
9. Художественные особенности сказок М.Е. Салтыкова-Щедрина. (На примере сказки «Премудрый пескарь).
10. Анализ творчества поэтов в 1950—1980-е годы. (по выбору: Н. Рубцов, А. Вознесенский. Р. Рожественский. Б. Окуджава)
11. Художественное своеобразие прозы В. Шукшина. Пересказ и анализ одного из рассказов (по выбору).
12. М.А. Булгаков. Роман «Мастер и Маргарита». Многоплановость романа. Система образов. Фантастическое и реалистическое в романе. Любовь и судьба Мастера.
13. Теория «сильной личности» и ее опровержение в романе «Преступление и наказание».
14. Духовные искания Андрея Болконского и Пьера Безухова
15. Драматичность характера и судьбы Родиона Раскольникова.
16. Мысль семейная в романе Л.Н. Толстого «Война и мир».
17. А.П. Чехов. Комедия «Вишневый сад». Разрушение дворянских гнезд в пьесе "Вишневый сад"
18. А.П. Чехов. Тема «маленького человека» в прозе.
19. И.А. Бунин. «Господин из Сан-Франциско». Смысл рассказа и главные проблемы.
20. А.И. Куприн. «Гранатовый браслет». Трагическая история любви «маленького человека».
21. Серебряный век русской поэзии. Основные литературные течения. Краткий обзор творчества одного из поэтов серебряного века (по выбору: В. Брюсов, Н. Гумилёв, О. Мандельштам).
22. А.А. Блок. "Борьба миров" в поэме "Двенадцать.
23. М. Горький "На дне". Изображение правды жизни в пьесе и ее философский смысл.
24. В.В. Маяковский. Тема поэта и поэзии. Анализ поэмы «Во весь голос»
25. С.А. Есенин. Развитие темы родины как выражение любви к России.
26. Идейно-тематические особенности поэзии М.И. Цветаевой, конфликт быта и бытия, времени и вечности.
27. А.А. Ахматова. Поэма «Реквием». Трагизм жизни и судьбы лирической героини и поэтессы. Своеобразие лирики Ахматовой.

28. А.И. Солженицын. Темы и проблемы повести «Один день Ивана Денисовича»

29.А.Т. Твардовский. Темы раскаяния и личной вины, памяти и забвения, исторического возмездия и «сыновней ответственности».

30. Русское литературное зарубежье 1920—1990-х годов (три волны эмиграции). В. Набоков. «Машенька». Тема и проблемы романа.

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: ЭКЗАМЕН

Москва, 2023г.

Рабочая программа учебной дисциплины СОО.01.03 «Иностранный язык» разработана на основе Примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Иностранный язык» для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования Протокол № 3 от 21 июля 2015 г.
Регистрационный номер рецензии 371 от 23 июля 2015 г. ФГАУ «ФИРО»

Председатель ПЦК _____Белявская И.Н.
«_____» _____ 2023г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.
«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:
Малиновская А.Г. - преподаватель КМПО РАНХиГС
Рябова И.В. - преподаватель КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

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.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	Знания
Аудирование. Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет.	*Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.

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:	
практические занятия	117
Консультации по дисциплине	**4**
Самостоятельная работа	**-**
Промежуточная аттестация в форме экзамена	**8**

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
1	2	3
Тема 1. Описание человека	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками	
	Тематика учебных занятий: практическое занятие *Фонетический материал:* - основные звуки и интонемы английского языка; - основные способы написания слов на основе знаний правил правописания; - совершенствование орфографических навыков. *Лексический материал по теме.* *Грамматический материал:* - виды предложений и порядок слов в них; - местоимения (личные, притяжательные, объектные) - спряжение глагола to be; - артикль.	10
Тема 2. Семья и семейные отношения, домашние обязанности.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи.	

	Говорение. Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.	
	Тематика учебных занятий: практическое занятие *Лексический материал по теме.* *Аудирование.* *Грамматический материал:* - образование и употребление the Present Simple.	6
Тема 3. Мой дом.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.	
	Тематика учебных занятий: практическое занятие *Лексический материал по теме.* *Аудирование.* *Грамматический материал:* -конструкция there is\there are.	6
Тема 4. Распорядок дня студента колледжа	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи.	

	Говорение. Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.	
	Тематика учебных занятий: практическое занятие *Лексический материал по теме.* *Аудирование.* *Грамматический материал:* - числительные; - предлоги времени.	6
Тема 5. Мой колледж.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.	
	Тематика учебных занятий: практическое занятие *Лексический материал по теме.* *Аудирование.* *Грамматический материал:* - множественное число существительных; - предлоги места и направления.	6
Тема 6. Хобби.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения.	

	Чтение. Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.	
	Тематика учебных занятий: практическое занятие *Лексический материал по теме.* *Аудирование.* *Грамматический материал:* - неличные формы глагола.	6
Тема 7. Описание местоположения объекта (адрес, как найти).	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.	
	Тематика учебных занятий: практическое занятие *Лексический материал по теме.* *Аудирование.* *Грамматический материал:* -наречия движения.	4
Тема 8. Еда, способы приготовления	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения.	

пищи, традиции питания.	*Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.	
	Тематика учебных занятий: практическое занятие *Лексический материал по теме.* *Аудирование.* *Грамматический материал:* - исчисляемые и неисчисляемые существительные; - количественные местоимения much\many, little\few.	6
Промежуточная аттестация за семестр		**1**
Итого за семестр		**51**
Тема 9. Магазин, покупки.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо*. Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.	
	Лексический материал по теме. *Аудирование.*	

	Грамматический материал: - неопределенные местоимения some\any и их производные.	6
Тема 10. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.	
	Тематика учебных занятий: практическое занятие *Лексический материал по теме.* *Аудирование.* *Грамматический материал:* - степени сравнения прилагательных и наречий.	6
Тема 11. Экскурсии и путешествия.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.	
	Тематика учебных занятий: практическое занятие *Лексический материал по теме.* *Аудирование.*	8

	Грамматический материал: - образование и употребление the Present Continuous.	
Тема 12 Москва.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.	
	Тематика учебных занятий: практическое занятие *Лексический материал по теме.* *Аудирование.* *Грамматический материал:* - образование и употребление the Past Simple; -образование и употребление Past Continuous.	6
Тема 13. Россия.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.	

	Тематика учебных занятий: практическое занятие *Лексический материал по теме.* *Аудирование.* *Грамматический материал:* - образование и употребление the Future Simple; - способы выражения будущего времени.	8
Тема 14. Великобритания.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.	
	Тематика учебных занятий: практическое занятие *Лексический материал по теме.* *Аудирование.* *Грамматический материал:* - страдательный залог.	8
Тема 15. Традиции и обычаи стран изучаемого языка.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения:	

	наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.	
	Тематика учебных занятий: практическое занятие *Лексический материал по теме.* *Аудирование.* *Грамматический материал:* - артикль с именами собственными.	8
Тема 16. Культура и искусство.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.	
	Лексический материал по теме. *Аудирование.* *Грамматический материал:* - модальные глаголы и их эквиваленты.	8
Тема 17. Человек и природа	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет. **Знать:** *Фонетика.* Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные	

	звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками.	
	Тематика учебных занятий: практическое занятие *Лексический материал по теме.* *Аудирование.* *Грамматический материал:* - образование и употребление the Present Perfect.	8
Консультации		4
Промежуточная аттестация: Экзамен		**8**
Итого за семестр:		**78**
Всего по дисциплине:		**129**

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
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 c. — 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 + еПриложение : 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. Соловьёва, К. В. Easy English (продвинутый этап обучения) : учебно-методическое пособие для студентов старших курсов средних специальных учебных заведений / К. В. Соловьёва. — Саратов : Саратовская государственная консерватория имени Л.В. Собинова, 2019. — 110 c. — ISBN 978-5-94841-390-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/100791.html
8. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 75 c. — ISBN 978-5-4488-0334-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86151.html

9. Вестник Московского университета. Серия 19. Лингвистика и межкультурная коммуникация - База данных East View

Интернет-ресурсы:

Минобрнауки,издательств: Лонгман, Макмиллан, Кембриджского университета, Просвещения и др.

http://www.bbc.co.uk/russian/learningenglish/ Обучающие программы, Разнообразные учебные материалы, интерактивные проекты, истории о культуре и традициях англоязычных стран.

http://en.wikipedia.org/wiki/Mainpage - Википедия, использования ресурса для подготовки к составлению рефератов, сообщений.

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.

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Формы оценивания***
Фонетика. Особенности английской артикуляции. Понятие о литературном произношении. Гласные и согласные звуки. Ударение в словах. Одноударные и двуударные звуки. Интонация речи. *Грамматика.* Основные грамматические средства. Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов. *Лексика и фразеология.* Наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку. Устойчивые выражения: наиболее распространенные разговорные формы – клише. Знакомство с основными типами словарей, справочниками. *Аудирование.* Понимать относительно полно высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения. *Чтение.* Читать и понимать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи. *Говорение.* Вести диалогическую и монологическую речь. *Письмо.* Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера. Заполнять различные виды анкет.	***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	- 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 знание грамматики и лексики.

	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 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	-разноуровневые задания и задачи

	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 ¾ 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. ***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 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. *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 стилевого 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

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. Present Indefinite Tense.
8. Past Indefinite Tense.

9. Future Indefinite Tense.
10. Present Continuous Tenses.
11. Past Continuous Tenses
12. Present Perfect
13. Притяжательный падеж (Possessive Case).
14. Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения.
15. Страдательный залог.
16. Предлоги места и времени.

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. Описание местоположения объекта (адрес, как найти).
8. Еда, способы приготовления пищи, традиции питания.
9. Магазин, покупки.
10. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни.
11. Экскурсии и путешествия
12. Москва.
13. Россия.
14. Великобритания.
15. Традиции и обычаи стран изучаемого зыка.
16. Олимпийские игры.
17. Культура и искусство.

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 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 ¾ 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: АСТРОНОМИЯ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.01.04

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Москва, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины СОО.01.04 «Астрономия» разработана на основе примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Астрономия» для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГБУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования. Протокол № 2 от 18 апреля 2018 г.

Председатель ПЦК _____ Большакова Л.Т.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчики:

Большакова Л.Т. - преподаватель КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.01.04 «Астрономия» включена в общеобразовательный цикл.

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами: *физика, математика, химия, экология, география, информатика.*

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	Знания
– описывать и объяснять: различия календарей, условия наступления солнечных и лунных затмений, фазы Луны, суточные движения светил, причины возникновения приливов и отливов; – находить на небе основные созвездия Северного полушария, самые яркие звезды; – определять взаимосвязь физико-химических характеристик звезд с использованием диаграммы «цвет — светимость»; – использовать компьютерные приложения для определения положения Солнца, Луны и звезд на любую дату и время суток для данного населенного пункта; – 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 астрономии с другими науками.	– роль и место астрономии в современной научной картине мира; – роль астрономии в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач; – основные методы исследования и научного познания, используемые в астрономии, для получения информации об объектах Вселенной; – астрономические понятия, закономерности, законы и теории; – смысл физических величин: парсек, световой год, астрономическая единица, звездная величина; – принцип действия оптического телескопа; – основные этапы освоения космического пространства; – гипотезы происхождения Солнечной системы; – основные характеристики и строение Солнца, солнечной атмосферы; – физические причины, определяющие равновесие звезд, источник энергии звезд и происхождение химических элементов; – размеры Галактики, положение и период обращения Солнца относительно центра Галактики.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	*Объем часов*
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**39**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**39**
в том числе:	
лекции, уроки	31
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**-**
Консультации по дисциплине	**-**
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов
Тема 1. Введение в астрономию	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – 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 астрономии с другими науками. **Знать:** – роль и место астрономии в современной научной картине мира; – роль астрономии в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач; – основные методы исследования и научного познания, используемые в астрономии, для получения информации об объектах Вселенной; – принцип действия оптического телескопа; – размеры Галактики, положение и период обращения Солнца относительно центра Галактики.		
	1	Предмет и задачи астрономии. Этапы развития астрономии. Астрономия в России и в мире. Связь астрономии с другими науками.	2
	2	Структура и масштабы. Вселенной. Наблюдения – основа астрономии. Современные земные обсерватории. Космические телескопы.	2
Тема 2. Практические основы астрономии	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – описывать и объяснять: различия календарей, условия наступления солнечных и лунных затмений, фазы Луны, суточные движения светил, причины возникновения приливов и отливов; – находить на небе основные созвездия Северного полушария, самые яркие звезды; – использовать компьютерные приложения для определения положения Солнца, Луны и звезд на любую дату и время суток для данного населенного пункта; – 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 астрономии с другими науками.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов
	Знать: – основные методы исследования и научного познания, используемые в астрономии, для получения информации об объектах Вселенной; – астрономические понятия, закономерности, законы и теории; – смысл физических величин: парсек, световой год, астрономическая единица, звездная величина; – основные этапы освоения космического пространства; – гипотезы происхождения Солнечной системы.		
	1	Астрономические единицы измерения. Звёздное небо. Видимое движение звезд. Понятие небесной сферы. Небесные координаты: горизонтальные и экваториальные координаты.	2
	2	Годичное движение Солнца по небесной сфере. Эклиптика. Эклиптическая система координат. Движение и фазы Луны. Связь солнечных и лунных затмений. История создания календарей.	2
	3	*Практическая работа № 1.* Небесная сфера. Горизонтальная система координат. Экваториальная система координат.	2
Тема 3. **Строение Солнечной системы**	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – использовать компьютерные приложения для определения положения Солнца, Луны и звезд на любую дату и время суток для данного населенного пункта; – 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 астрономии с другими науками. **Знать:** – роль и место астрономии в современной научной картине мира; – роль астрономии в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач; – основные методы исследования и научного познания, используемые в астрономии, для получения информации об объектах Вселенной; – астрономические понятия, закономерности, законы и теории; – принцип действия оптического телескопа;		
	– смысл физических величин: парсек, световой год, астрономическая единица, звездная величина; – основные этапы освоения космического пространства.		
	1	Развитие представлений о строении мира. Геоцентрическая система Аристотеля-Птолемея. Гелиоцентрическая система Коперника, Галилея.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов
	2	Конфигурация планет. Законы движения планет. Законы Кеплера. Движение небесных тел под действием сил тяготения. Закон всемирного тяготения.	2
	3	Космические скорости. Межпланетные полёты. Движение искусственных спутников Земли.	1
	4	*Практическая работа № 2.* Решение задач. Законы Кеплера. Закон всемирного тяготения.	2
Итого за 1 семестр			**17**
Тема 4. **Природа тел Солнечной системы**	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – описывать и объяснять: различия календарей, условия наступления солнечных и лунных затмений, фазы Луны, суточные движения светил, причины возникновения приливов и отливов; – использовать компьютерные приложения для определения положения Солнца, Луны и звезд на любую дату и время суток для данного населенного пункта; – 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 астрономии с другими науками. **Знать:** – роль и место астрономии в современной научной картине мира; – роль астрономии в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач; – основные методы исследования и научного познания, используемые в астрономии, для получения информации об объектах Вселенной; – астрономические понятия, закономерности, законы и теории; – принцип действия оптического телескопа; – основные этапы освоения космического пространства; – гипотезы происхождения Солнечной системы.		
	1	Современные представления о происхождении Солнечной системы. Строение и состав Солнечной системы. Общие характеристики планет Солнечной системы. Земля и ее естественный спутник – Луна.	2
	2	Планеты земной группы (Меркурий, Венера, Марс), общие характеристики. Планеты Гиганты (Юпитер, Сатурн, Уран, Нептун), общие характеристики.	2
	3	Малые планеты – астероиды. Карликовые планеты. Кометы. Метеоры и метеориты.	2
	4	*Практическая работа № 3.* Сравнительная характеристика планет Солнечной системы.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов
Тема 5. Солнце и звезды	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – находить на небе основные созвездия Северного полушария, самые яркие звезды; – определять взаимосвязь физико-химических характеристик звезд с использованием диаграммы «цвет — светимость»; – использовать компьютерные приложения для определения положения Солнца, Луны и звезд на любую дату и время суток для данного населенного пункта; – 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 астрономии с другими науками. **Знать:** – роль и место астрономии в современной научной картине мира; – роль астрономии в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач; – основные методы исследования и научного познания, используемые в астрономии, для получения информации об объектах Вселенной; – астрономические понятия, закономерности, законы и теории; – принцип действия оптического телескопа; – основные этапы освоения космического пространства; – гипотезы происхождения Солнечной системы; – основные характеристики и строение Солнца, солнечной атмосферы; – физические причины, определяющие равновесие звезд, источник энергии звезд и происхождение химических элементов.		
	1	Солнце – звезда нашей Солнечной системы. Основные характеристики, масса, размеры Солнца. Строение солнечной атмосферы.	2
	2	Расстояние до звезд. Основные характеристики звёзд. Массы и размеры звезд. Температура и цвет звёзд. Спектры. Спектральные классы.	2
	3	Светимость звезд. Яркость небесных тел. Диаграмма «Спектр-светимость» (диаграмма Герцшпрунга-Рассела). Спектральный анализ.	2
	4	Двойные, кратные и переменные звёзды. Созвездия. Пульсирующие звезды. Новые и сверхновые звезды. Эволюция звёзд.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов
Тема 5. Строение и эволюция Вселенной	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – использовать компьютерные приложения для определения положения Солнца, Луны и звезд на любую дату и время суток для данного населенного пункта; – 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 астрономии с другими науками. **Знать:** – роль и место астрономии в современной научной картине мира; – роль астрономии в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач; – основные методы исследования и научного познания, используемые в астрономии, для получения информации об объектах Вселенной; – астрономические понятия, закономерности, законы и теории; – смысл физических величин: парсек, световой год, астрономическая единица, звездная величина; – принцип действия оптического телескопа; – основные этапы освоения космического пространства; – гипотезы происхождения Солнечной системы; – основные характеристики и строение Солнца, солнечной атмосферы; – физические причины, определяющие равновесие звезд, источник энергии звезд и происхождение химических элементов; – размеры Галактики, положение и период обращения Солнца относительно центра Галактики.		
	1	Основы современной космологии. Закон Хаббла. Расширение Вселенной. Теория большого взрыва. Экзопланеты. Поиск жизни и разума во Вселенной.	2
	2	*Практическая работа № 4.* Решение проблемных заданий.	2
Промежуточная аттестация	***Дифференцированный зачет***		**2**
Итого за 2 семестр			**22**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов
Всего по дисциплине		**39**

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.

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;
- оборудование для проведения астрономических наблюдений.

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. Благин, А. В. Астрономия : учебное пособие / А. В. Благин, О. В. Котова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016147-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141799

2. Гамза, А. А. Астрономия. Практикум : учебное пособие / А.А. Гамза. — 2-е изд., перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 127 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015348-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1215338

3. Воронцов-Вельяминов Б.А., Страут Е.К. Астрономия: Учебник для 10-11 кл.: Базовый уровень. - ООО «ДРОФА»; АО «Издательство Просвещение», 2023

Дополнительные источники:

1. Астрономия : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Коломиец [и др.] ; ответственный редактор А. В. Коломиец, А. А. Сафонов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08243-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455677

2. Логвиненко, О.В. Астрономия + еПриложение : учебник / Логвиненко О.В. — Москва : КноРус, 2020. — 263 с. — ISBN 978-5-406-00329-9. — URL: https://book.ru/book/934186. — Текст : электронный.

3. Логвиненко, О.В. Астрономия. Практикум : учебно-практическое пособие / Логвиненко О.В. — Москва : КноРус, 2020. — 245 с. — ISBN 978-5-406-07690-3. — URL: https://book.ru/book/933714. — Текст : электронный.

4. Язев, С. А. Астрономия. Солнечная система : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Язев ; под научной редакцией В. Г. Сурдина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08245-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455329
5. Чаругин, В. М. Астрономия : учебное пособие для СПО / В. М. Чаругин. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4488-0303-1, 978-5-4497-0184-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86502.html
6. 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
7. Шиллинг, Г. Складки на ткани пространства-времени: Эйнштейн, гравитационные волны и будущее астрономии / Говерт Шиллинг ; пер. с англ. - Москва : Альпина нон-фикшн, 2019. - 423 с. - ISBN 978-5-00139-055-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1077875
8. Гусейханов, М. К. Основы астрономии : учебное пособие для спо / М. К. Гусейханов. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-8114-5794-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/146669. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
9. Вестник Московского университета. Серия 03. Физика. Астрономия - База данных East View

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Формы оценивания*
Знать: – роль и место астрономии в современной научной картине мира; – роль астрономии в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач; – основные методы исследования и научного познания, используемые в астрономии, для получения информации об объектах Вселенной; – астрономические понятия, закономерности, законы и теории; – смысл физических величин: парсек, световой год, астрономическая единица, звездная величина; – принцип действия оптического телескопа; – основные этапы освоения космического пространства; – гипотезы происхождения Солнечной системы; – основные характеристики и строение Солнца, солнечной атмосферы; – физические причины, определяющие равновесие звезд, источник энергии звезд и происхождение химических элементов; – размеры Галактики, положение и период обращения Солнца относительно центра Галактики.	– знает роль и место астрономии в современной научной картине мира; – знает основные методы исследования и научного познания, используемые в астрономии; – знает астрономические понятия, закономерности, законы и теории; – знает смысл физических величин: парсек, световой год, астрономическая единица, звездная величина; – знает принцип действия оптического телескопа; – основные этапы освоения космического пространства; – гипотезы происхождения Солнечной системы основные характеристики и строение Солнца; – знает физические причины, определяющие равновесие звезд, источник энергии звезд и происхождение химических элементов; – знает размеры Галактики, положение и период обращения Солнца относительно центра Галактики; – умеет описывать и объяснять: различия календарей, условия наступления солнечных и лунных затмений, фазы Луны, суточные движения светил, причины возникновения приливов и отливов; – умеет находить на небе основные созвездия Северного полушария, самые	Промежуточная аттестация: – тестирование; – дифференцированный зачет. Текущий контроль: – устный опрос; – технический диктант; – тест; – практические работы.
Уметь: – описывать и объяснять: различия календарей, условия наступления солнечных и лунных затмений, фазы Луны, суточные движения светил, причины возникновения приливов и отливов; – находить на небе основные созвездия Северного полушария, самые яркие звезды; – определять взаимосвязь физико-химических характеристик звезд с использованием диаграммы «цвет — светимость»; – использовать компьютерные приложения для определения положения Солнца, Луны и звезд на любую дату и время суток для данного населенного пункта;		

– 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 астрономии с другими науками.	яркие звезды; – умеет определять взаимосвязь физико-химических характеристик звезд с использованием диаграммы «цвет — светимость»; – умеет использовать компьютерные приложения для определения положения Солнца, Луны и звезд на любую дату и время суток для данного населенного пункта.	

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.
Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет
Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

Промежуточная аттестация за семестр:
Тест (4 варианта)

1. Телескоп, у которого объектив представляет собой линзу или систему линз называют …
   1. Рефлекторным
   2. Рефракторным
   3. Менисковым
   4. Нет правильного ответа
2. Наука о небесных светилах, о законах их движения, строения и развития, а также о строении и развитии Вселенной в целом называется …
   1. Астрометрия
   2. Другой ответ
   3. Астрофизика
3. Гелиоцентрическую модель мира разработал …
   1. Хаббл Эдвин
   2. Николай Коперник
   3. Тихо Браге
   4. Клавдий Птолемей
4. К планетам земной группы относятся …
   1. Меркурий, Венера, Уран, Земля
   2. Марс, Земля, Венера, Меркурий
   3. Венера, Земля, Меркурий, Фобос
   4. Меркурий, Земля, Марс, Юпитер
5. Межзвездное пространство …
   1. Не заполнено ничем
   2. Заполнено пылью и газом

3. Заполнено обломками космических аппаратов
4. Другой ответ.

6. Расстояние, с которого средний радиус земной орбиты виден под углом 1 секунда называется …
   1. Астрономическая единица
   2. Парсек
   3. Световой год
   4. Звездная величина
7. Нижняя точка пересечения отвесной линии с небесной сферой называется …
   1. Точка юга
   2. Точка севера
   3. Зенит
   4. Надир
8. Большой круг, плоскость которого перпендикулярна оси мира называется …
   1. Небесный экватор
   2. Небесный меридиан
   3. Круг склонений
   4. Настоящий горизонт
9. Солнечная система – это:
   1. Планетная система с центральной звездой и естественными космическими объектами, обращающимися вокруг Солнца
   2. Звездная система с планетами
   3. Система из Солнца и планет
10. Солнечная система входит в состав:
   1. Рукав Ориона
   2. Галактики Млечный Путь
   3. Местную группу галактик
11. Возраст Солнечной системы:
   1. 1 млрд. лет
   2. 4,57 млрд. лет
   3. 3 млрд. лет
   4. Нет правильного ответа.
12. Международным астрономическим союзом официально признаны 5 карликовых планет в Солнечной системе. Это:
   1. Церера, Плутон, Хуамеа, Макемаке, Эрида
   2. Плутон, Седна, Хаумеа, Квавар, Орк
   3. Паллада, Веста, Гигея, Плутон, Церера
13. Солнце является …
   1. Желтым карликом
   2. Белым карликом
   3. Красным гигантом
   4. Нет правильного ответа.
14. Какой астроном разработал гелиоцентрическую систему мира?
   1. Клавдий Птолемей
   3. Галилео Галилей

2. Николай Коперник
4. Нет достоверных сведений.

15. Солнце вращается вокруг центра галактики со скоростью и совершает полный оборот (галактический год):

1. 254 км/с 230 млн. лет
3. 150 км/с 100 млн. лет
2. 450 км/с 30 млн. лет
4. Неизвестно.

Время выполнения теста – 30 мин.

Критерии оценки

Оценка 5 (отлично) - выполнено 14 - 15 заданий.
Оценка 4 (хорошо) - выполнено 12 - 13 заданий.
Оценка 3 (удовлетворительно) - выполнено 9 - 11 заданий.
Оценка 2 (неудовлетворительно) - выполнено менее 9 заданий.

Вопросы, выносимые на дифференцированный зачет:

1. Предмет и задачи астрономии. Её научные, практические и мировоззренческие разделы астрономии.
2. Классические и современные методы астрономических исследований.
3. Основные этапы развития астрономии. Место астрономии в системе естественных наук.
4. Структура и масштабы Вселенной.
5. Особенности методов наблюдения в астрономии.
6. Телескопы.
7. Суточное вращение небесной сферы. Суточное движение солнца. Смена сезонов.
8. Небесные координаты.
9. Годичное движение солнца. Эклиптика.
10. Орбита луны. Фазы луны. Приливы и отливы. Условия наступления затмения?
11. Система отсчёта времени (местные, всемирные, декретные и эфемероидные)
12. Календарь. Типы календарей. История современного календаря. Юлианские дни.
13. Геоцентрическая система мира.
14. Гелиоцентрическая система мира.
15. Видимые и действительные движения планет. Конфигурация планет.
16. Синодические уравнения.
17. Движение космических аппаратов. Три космических скорости.
18. Движение тела под действием силы тяжести. Закон всемирного тяготения.
19. Закон Кеплера.

20. Земля и её естественный спутник Луна.
21. Планеты земной группы и их спутники.
22. Планеты гиганты и их спутники.
23. Малые планеты – астероиды.
24. Кометы. Метеоры. Метеориты.
25. Основные физические характеристики Солнца как звезды.
26. Внутреннее строение солнца. Источники энергии солнца.
27. Эволюция солнца.
28. Общая характеристика звёзд.
29. Абсолютная звёздная величина. Светимость звёзд.
30. Диаграмма спектра светимости Герцшпрунга – Рассела.
31. Принцип Доплера.
32. Спектры звёзд. Спектральный анализ.
33. Связь размеров, масс, светимостей и температуры звёзд.
34. Модели строения звёзд.
35. Основные этапы эволюции звёзд.
36. Методы определения расстояний до звёзд.
37. Общее строение Галактики. Распределение звёзд в галактике. Скопления.
38. Классификация галактик.
39. Основы современной космологии.
40. Общая теория относительности.
41. Закон Хаббла. Расширение Вселенной. Теория большого взрыва.
42. Жизнь и разум во вселенной.

Критерии оценки устных ответов

5 (отлично) ставится, если студент:

1. Обнаруживает полное понимание физической сущности рассматриваемых явлений и закономерностей, знание законов и теорий, умеет подтвердить их конкретными примерами.
2. Дает точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий, а также правильное определение астрономических величин, их единиц, способов измерения.

3. Технически грамотно и аккуратно выполняет чертежи, схемы и графики, сопутствующие ответу, правильно записывает формулы, пользуясь принятой системой условных обозначений.
4. При ответе умеет отобрать главное, обнаруживает самостоятельность и аргументированность суждений, умеет делать анализ, обобщения и собственные выводы.
5. 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 исправит 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 правильно понимает физическую сущность рассматриваемых явлений и закономерностей, но при ответе:
1. Обнаруживает отдельные пробелы в усвоении существенных вопросов курса астрономии.
2. Испытывает затруднения при объяснении конкретных астрономических явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров.
3. Отвечает неполно на вопросы преподавателя, или воспроизводит содержание, но недостаточно понимает отдельные положения астрономических законов и теории.

2 (неудовлетворительно) ставится, если студент:
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 по образцу.
3. При ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.

Не знает определения астрономических величин, их обозначение и единицы измерения

С.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.01.05

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Москва 2023г.

Рабочая программа учебной дисциплины СОО.01.05 «Обществознание» разработана на основе федеральной образовательной программы среднего общего образования (далее — ФОП СОО), рекомендованной Министерством просвещения РФ. ФОП СОО разработана в соответствии с Порядком разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный N 70809).

Председатель ПЦК

общеобразовательных дисциплин _____ Горобец О.А.

«_____» _____ 2023г.

Заместитель директора

по учебно-методической работе _____ Гасанов С. Ф.

«_____» _____ 2023г.

Разработчик:

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

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	24
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	26

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.01.05 «Обществознание» включена в цикл «Общеобразовательных дисциплин».

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами: история, экономика, литература, право, философия.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	Знания
У1 - 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 на примерах разделов "Человек в обществе", "Духовная культура", "Экономическая жизнь общества".	З1 - об (о) обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и социальных институтов; общественных потребностях и общественных отношениях; социальной динамике и ее формах; особенностях процесса цифровизации и влияния массовых коммуникаций на все сферы жизни общества; глобальных проблемах и вызовах современности; перспективах развития современного общества, тенденциях развития Российской Федерации; человеке как субъекте общественных отношений и сознательной деятельности; особенностях социализации личности и ее этапах в современных условиях; деятельности и ее структуре;
У2 - определять смысл, различать признаки научных понятий и использовать понятийный аппарат при анализе и оценке социальных явлений, в том числе достижений российской науки и искусства, направлений научно-технологического развития Российской Федерации, при изложении собственных суждений и построении устных и письменных высказываний, включая понятия: общество и его типы, социальный институт, общественный прогресс, деятельность, социальные интересы, глобализация, личность, социализация, истина, мышление, духовная культура, духовные ценности, народная культура, массовая культура, элитарная культура, ценности и идеалы; образование, наука, искусство, религия, мораль, мировоззрение, экономическая система, экономический рост, экономический цикл, ограниченность ресурсов, общественные блага, валовой внутренний продукт, факторы долгосрочного экономического роста; механизмы государственного регулирования экономики, между-народное разделение труда;	З2 - сознании, самосознании и социальном поведении; познании мира; истине и ее критериях; формах и методах мышления; особенностях профессиональной деятельности в области науки;
У3 - определять различные смыслы многозначных понятий, в том числе: общество, личность, свобода, культура, экономика, собственность;	З3 - об (о) историческом и этническом многообразии культур, связи духовной и материальной культуры, особенностях профессиональной деятельности в области науки и культуры;

У4 - классифицировать и типологизировать на основе предложенных критериев используемые в социальных науках понятия и термины, отражающие явления и процессы социальной действительности, в том числе: виды и формы деятельности; формы познания, культуры; виды знания, науки, религий; виды и уровни образования в Российской Федерации; виды налоговых систем, издержек производства, безработицы, финансовых услуг; типы и виды рыночных структур; факторы производства; источники финансирования предприятий.	З4 - об (о) экономике как науке и хозяйстве, роли государства в экономике, в том числе государственной политике поддержки малого бизнеса и предпринимательства, конкуренции и импортозамещения, особенностях рыночных отношений в современной экономике; роли государственного бюджета в реализации полномочий органов государственной власти, механизмах принятия бюджетных решений; особенностях профессиональной деятельности в экономической и финансовой сферах.
У5 - устанавливать, выявлять, объяснять и конкретизировать примерами причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи подсистем и элементов общества; материальной и духовной культуры; уровней и методов научного познания; мышления и деятельности; общественного и индивидуального сознания; чувственного и рационального познания; народной, массовой и элитарной культуры; экономической деятельности и проблем устойчивого развития; макроэкономических показателей и качества жизни; спроса и предложения;	З5 - о методах изучения социальных явлений и процессов в социальных науках, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический метод, социальное прогнозирование, метод моделирования и сравнительно-исторический метод.
У6 - характеризовать причины и последствия преобразований в духовной, экономической сферах жизни российского общества; противоречивого характера общественного прогресса; глобализации; культурного многообразия современного общества; возрастания роли науки в современном обществе; инфляции, безработицы; функции образования, науки, религии как социальных институтов; морали; искусства; экономические функции государства; Центрального банка Российской Федерации; налоговой системы Российской Федерации; предпринимательства;	З6 - социальной структуре общества, критериях социальной стратификации; формах и факторах социальной мобильности в современном обществе, о семье как социальном институте, возрастании роли семейных ценностей; направлениях социальной политики в Российской Федерации, в том числе в области поддержки семьи;
У7 - отражать связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем, в том числе в таблицах, схемах, диаграммах, графиках.	З7 - о структуре и функциях политической системы общества, направлениях государственной политики Российской Федерации; конституционном статусе и полномочиях органов государственной власти;
У8 - анализировать социальную информацию о многообразии путей и форм общественного развития, российском обществе, об угрозах и вызовах развития в XXI в., о развитии духовной культуры, о проблемах и современных тенденциях, направлениях и механизмах экономического развития, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в СМИ;	З8 - о (об) праве как социальном регуляторе, системе права и законодательстве Российской Федерации, системе прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в Российской Федерации, правах ребенка и механизмах защиты прав в Российской Федерации; правовом регулирования гражданских, семейных, трудовых, налоговых, образовательных, административных, уголовных правовых отношений; экологическом законодательстве, гражданском, административном и уголовном судопроизводстве.
У9 - 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	З9 - методах изучения социальной, политической сферы жизни общества, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический, сравнительно-правовой метод, политическое прогнозирование.

суждения, мнения при изучении разделов "Человек в обществе", "Духовная культура", "Экономическая жизнь общества".	
У10 - осуществлять учебно-исследовательскую и проектную деятельность с опорой на полученные знания об обществе, о его духовной культуре и экономической жизни, о человеке, его познавательной деятельности и творческой активности, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по изученным темам, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты.	
У11 - Использовать обществоведческие знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции, осознания значимости здорового образа жизни, роли непрерывного образования; использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении различных задач при изучении разделов "Человек в обществе", "Духовная культура", "Экономическая жизнь общества".	
У12 - формулировать, основываясь на социальных ценностях и приобретенных знаниях о человеке в обществе, духовной культуре, об экономической жизни общества, собственные суждения и аргументы по проблемам влияния социокультурных факторов на формирование личности; противоречивых последствий глобализации; соотношения свободы и необходимости в деятельности человека; значения культурных ценностей и норм в жизни общества, в духовном развитии личности; роли государства в экономике; путей достижения экономического роста; взаимосвязи экономической свободы и социальной ответственности;	
У13 - конкретизировать теоретические положения, в том числе о (об) типах общества; многообразии путей и форм общественного развития; человеке как результате биологической и социокультурной эволюции; многообразии видов деятельности и ее мотивации; этапах социализации; особенностях научного познания в социально-гуманитарных науках; духовных ценностях; субкультуре и контркультуре; диалоге культур; категориях морали; возможностях самовоспитания; особенностях образования и науки в современном обществе; свободе совести; значении поддержания межконфессионального мира в Российской Федерации; многообразии функций искусства; достижениях современного российского искусства; использовании мер государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации; выборе способов рационального экономического поведения людей, особенностях труда молодежи в условиях конкуренции на рынке труда, фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта.	

У14 - применять знания о финансах и бюджетном регулировании при пользовании финансовыми услугами и инструментами, в том числе находить, анализировать и использовать информацию для принятия ответственных решений по достижению финансовых целей и управлению личными финансами при реализации прав и обязанностей потребителя финансовых услуг с учетом основных способов снижения рисков и правил личной финансовой безопасности.	
У15 - Оценивать социальную информацию по проблемам развития современного общества, общественного и индивидуального сознания, потребностей и интересов личности, научного познания в социально-гуманитарных науках, духовной культуры, экономической жизни общества, в том числе поступающую по каналам сетевых коммуникаций, определять степень достоверности информации; соотносить различные оценки социальных явлений, содержащиеся в источниках информации; давать оценку действиям людей в типичных (модельных) ситуациях с точки зрения социальных норм.	
У16 - самостоятельно оценивать практические ситуации 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 ценностей, социальных норм, включая нормы морали и права, экономической рациональности; осознавать неприемлемость антиобщественного поведения, опасность алкоголизма и наркомании.	
У17 - определять смысл, различать признаки научных понятий и использовать понятийный аппарат при анализе и оценке социальных явлений при изложении собственных суждений и построении устных и письменных высказываний, включая понятия: социальные общности, социальные группы и отношения между ними, социальная стратификация, социальное неравенство, социальный статус, социальная роль, социальная мобильность, семья и брак, этнические общности, нация, социальные нормы, социальный контроль и самоконтроль, социальный конфликт, политическая власть, политический институт, политические отношения, политическая система, государство, национальная безопасность, политическая культура, политическая элита, политическое лидерство, политический процесс, право, источник права, система права, норма права, отрасль права, институт права, правонарушение, юридическая ответственность, нормативный правовой акт, закон, подзаконный акт, законодательный процесс, правовой статус, гражданство Российской Федерации, налог;	
У18 - определять различные смыслы многозначных понятий, в том числе: власть, социальная справедливость, социальный институт;	
У19 - классифицировать и типологизировать на основе предложенных критериев используемые в социальных науках понятия и термины, отражающие социальные явления и процессы, в том числе: социальные общности и	

группы; виды социальной мобильности; типы семьи; социальные нормы; социальные конфликты; формы социальных девиаций; виды миграционных процессов в современном мире; формы государства; политические партии; виды политического лидерства, избирательных и партийных систем, политическихидеологий; правовые нормы; отрасли и институты права; источники права; нормативные правовые акты; виды правовых отношений; правонарушения; виды юридической ответственности; права и свободы человека и гражданина Российской Федерации; конституционные обязанности гражданина Российской Федерации; способы защиты гражданских прав, правоохранительные органы; организационно-правовые формы юридических лиц; права и обязанности родителей и детей; права и обязанности работников и работодателей; дисциплинарные взыскания; налоги и сборы в Российской Федерации; права и обязанности налогоплательщиков; виды административных правонарушений и наказаний; экологические правонарушения; способы защиты права на благоприятную окружающую среду; виды преступлений; виды наказаний в уголовном праве.	
У20 - устанавливать, выявлять, объяснять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи при описании социальной структуры, формы государства, политической культуры личности и ее политического поведения, системы права, нормативно-правовых актов, прав, свобод и обязанностей;	
У21 - приводить примеры взаимосвязи социальной, политической и других сфер жизни общества; права и морали; государства и права; действия правовых регуляторов и развития общественных процессов;	
У22 - характеризовать причины и последствия преобразований в социальной, политической сферах, в правовом регулировании общественных отношений в Российской Федерации; возрастания социальной мобильности; сохранения социального неравенства; социальных конфликтов; отклоняющегося (девиантного) поведения; правонарушения и юридической ответственности за него; абсентеизма; коррупции;	
У23 - характеризовать функции семьи, социальных норм, включая нормы права; социального контроля; государства, субъектов и органов государственной власти в Российской Федерации; политических партий; средств массовой информации в политической жизни общества; правоохранительных органов;	
У 24 - применять знания, полученные при изучении разделов "Социальная сфера", "Политическая сфера", "Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации", для анализа социальной информации о социальном и политическом развитии российского общества, направлениях государственной политики в Российской Федерации, правовом регулировании общественных процессов в Российской Федерации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы страте-	

гического характера, публикации в СМИ;	
У25 - осуществлять поиск политической и правовой 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 при изучении разделов "Социальная сфера", "Политическая сфера", "Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации".	
У26 - осуществлять учебно-исследовательскую и проектную деятельность с опорой на полученные знания о структуре общества, социальных отношениях, политической сфере, правовом регулировании и законодательстве Российской Федерации, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочи-нения) по изученным темам, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты.	
У27 - Использовать политические и правовые знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознания роли непрерывного образования; использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении раз-личных задач при изучении разделов "Социальная сфера", "Политическая сфера", "Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации".	
У28 - формулировать на основе социальных ценностей и при-обретенных знаний о структуре общества и социальных взаимодействиях, политической сфере и законодательстве Российской Федерации собственные суждения и аргументы по проблемам социальной мобильности, ее форм и каналов в современном российском обществе; миграционных процессов; тенденций развития семьи; участия субъектов политики в политическом процессе; опасности коррупции и необходимости борьбы с ней; соотношения прав и свобод человека с обязанностями и правовой ответственностью;	
У29 - использовать ключевые понятия, теоретические положения, в том числе о (об) социальной структуре российского общества; роли семьи в жизни личности и в развитии общества; особенностях политической власти, структуре политической системы; роли Интернета в современной политической коммуникации; необходимости поддержания законности и правопорядка; юридической ответственности за совершение правонарушений; механизмах защиты прав человека; особенностях трудовых правоотношений несовершеннолетних работников; особенностях уголовной ответственности несовершеннолетних для	

объяснения явлений социальной действительности;	
У30 - конкретизировать теоретические положения о (об) конституционных принципах национальной политики в Российской Федерации; социальных конфликтах, включая этносоциальные, и путях их разрешения; государственной поддержке социально незащищенных слоев общества и мерах социальной поддержки семьи в Российской Федерации; федеративном устройстве и политической системе Российской Федерации на современном этапе; государственном суверенитете; избирательной системе в Российской Федерации; государственной службе и статусе государственного служащего; основах конституционного, строя Российской Федерации; субъектах гражданских правоотношений; юридической ответственности и ее видах; правовом регулировании оказания образовательных услуг; порядке приема на работу, заключения и расторжения трудового договора, в том числе несовершеннолетних граждан; защите трудовых прав работников; порядке и условиях заключения и расторжения брака; правах и обязанностях налогоплательщика; принципах уголовного права, уголовного процесса, гражданского процесса фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта.	
У31 - применять знание о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, зафиксированных в законодательстве Российской Федерации; находить, анализировать и использовать информацию, предоставленную государственными органами, в том числе в цифровой среде, в целях управления личными финансами и обеспечения личной финансовой безопасности.	
У32 - оценивать социальную информацию по проблемам социальных отношений, политической жизни общества, правового регулирования, в том числе поступающую по каналам сетевых коммуникаций, определять степень достоверности информации; соотносить различные оценки социального взаимодействия, политических событий, правовых отношений, содержащиеся в источниках информации; давать оценку действиям людей в типичных (модельных) ситуациях с точки зрения социальных норм, в том числе норм морали и права.	
У33 - самостоятельно 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, включая нормы морали и права, ценностей; осознавать неприемлемость антиобщественного поведения, опасность алкоголизма и наркомании.	

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**
лекции	58
в том числе:	
практические занятия	20
Консультации по дисциплине	**-**
Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета**	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.01.05 «Обществознание»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов
1	2	3
Введение	Обществознание как учебный курс. Социальные науки. Специфика объекта их изучения. Актуальность изучения обществознания при освоении профессий СПО и специальностей СПО.	**2**
Раздел 1. Человек в обществе	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** У3 - определять различные смыслы многозначных понятий, в том числе: общество, личность, свобода, культура, экономика, собственность; У5 - устанавливать, выявлять, объяснять и конкретизировать примерами причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи подсистем и элементов общества; материальной и духовной культуры; уровней и методов научного познания; мышления и деятельности; общественного и индивидуального сознания; чувственного и рационального познания; народной, массовой и элитарной культуры; экономической деятельности и проблем устойчивого развития; макроэкономических показателей и качества жизни; спроса и предложения; У10 - осуществлять учебно-исследовательскую и проектную деятельность с опорой на полученные знания об обществе, о его духовной культуре и экономической жизни, о человеке, его познавательной деятельности и творческой активности, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по изученным темам, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты. У11 - Использовать обществоведческие знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции, осознания значимости здорового образа жизни, роли непрерывного образования; использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении различных задач при изучении разделов "Человек в обществе", "Духовная культура", "Экономическая жизнь общества". У13 - конкретизировать теоретические положения, в том числе о (об) типах общества; многообразии путей и форм общественного развития; человеке как результате биологической и социокультурной эволюции; многообразии видов деятельности и ее мотивации; этапах социализации; особенностях научного познания в социально-гуманитарных науках; духовных ценностях; субкультуре и контркультуре; диалоге культур; категориях морали; возможностях самовоспитания; особенностях образования и науки в современном обществе; свободе совести; значении поддержания межконфессионального мира в Российской Федерации; многообразии функций искусства; достижениях современного российского искусства; использовании мер государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации; выборе способов рационального экономического поведения людей, особенностях труда молодежи в условиях конкуренции на рынке труда, фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта	

	У18 - определять различные смыслы многозначных понятий, в том числе: власть, социальная справедливость, социальный институт; У26 - осуществлять учебно-исследовательскую и проектную деятельность с опорой на полученные знания о структуре общества, социальных отношениях, политической сфере, правовом регулировании и законодательстве Российской Федерации, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по изученным темам, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты. **Знать:** З1 - об (о) обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и социальных институтов; общественных потребностях и общественных отношениях; социальной динамике и ее формах; особенностях процесса цифровизации и влияния массовых коммуникаций на все сферы жизни общества; глобальных проблемах и вызовах современности; перспективах развития современного общества, тенденциях развития Российской Федерации; человеке как субъекте общественных от-ношений и сознательной деятельности; особенностях социализации личности и ее этапах в современных условиях; деятельности и ее структуре;	
Тема 1.1. Природа человека, врожденные и приобретенные качества	Философские представления о социальных качествах человека. Человек, индивид, личность. Деятельность и мышление. Виды деятельности. Творчество. Человек в учебной и трудовой деятельности. Основные виды профессиональной деятельности. Выбор профессии. Профессиональное самоопределение Формирование характера, учет особенностей характера в общении и профессиональной деятельности. Потребности, способности и интересы. Социализация личности. Самосознание и социальное поведение. Цель и смысл человеческой жизни. Проблема познаваемости мира. Понятие истины, ее критерии. Виды человеческих знаний. Мировоззрение. Типы мировоззрения. Основные особенности научного мышления. Свобода как условие самореализации личности. Свобода человека и ее ограничители (внутренние — со стороны самого человека и внешние — со стороны общества). Выбор и ответственность за его последствия. Гражданские качества личности. Человек в группе. Многообразие мира общения. Межличностное общение и взаимодействие. Проблемы межличностного общения в молодежной среде. Особенности самоидентификации личности в малой группе на примере молодежной среды. Межличностные конфликты. Истоки конфликтов в среде молодежи.	4
	Практическое занятие. Человек, индивид, личность. Истина и научное познание.	2

Тема 1.2. Общество как сложная система	Представление об обществе как сложной динамичной системе. Подсистемы и элементы общества. Специфика общественных отношений. Основные институты общества, их функции. Общество и природа. Значение техногенных революций: аграрной, индустриальной, информационной. Противоречивость воздействия людей на природную среду. Многовариантность общественного развития. Эволюция и революция как формы социального изменения. Понятие общественного прогресса. Смысл и цель истории. Цивилизация и формация. Общество: традиционное, индустриальное, постиндустриальное (информационное). Особенности современного мира. Процессы глобализации. Антиглобализм, его причины и проявления. Современные войны, их опасность для человечества. Терроризм как важнейшая угроза современной цивилизации. Социальные и гуманитарные аспекты глобальных проблем.	4
	Практическое занятие. Общество: традиционное, индустриальное, постиндустриальное (информационное). Глобальные проблемы современности.	2
Раздел. 2 Духовная культура человека и общества	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** У1 - 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 на примерах разделов "Человек в обществе", "Духовная культура", "Экономическая жизнь общества". У6 - характеризовать причины и последствия преобразований в духовной, экономической сферах жизни российского общества; противоречивого характера общественного прогресса; глобализации; культурного многообразия современного общества; возрастания роли науки в современном обществе; инфляции, безработицы; функции образования, науки, религии как социальных институтов; морали; искусства; экономические функции государства; Центрального банка Российской Федерации; налоговой системы Российской Федерации; предпринимательства; У12 - формулировать, основываясь на социальных ценностях и приобретенных знаниях о человеке в обществе, духовной культуре, об экономической жизни общества, собственные суждения и аргументы по проблемам влияния социокультурных факторов на формирование личности; противоречивых последствий глобализации; соотношения свободы и необходимости в деятельности человека; значения культурных ценностей и норм в жизни общества, в духовном развитии личности; роли государства в экономике; путей достижения экономического роста; взаимосвязи экономической свободы и социальной ответственности; **Знать:** З2 - сознании, самосознании и социальном поведении; познании мира; истине и ее критериях; формах и методах мышления; особенностях профессиональной деятельности в области науки;	

	З3 - об (о) историческом и этническом многообразии культур, связи духовной и материальной культуры, особенностях профессиональной деятельности в области науки и культуры;	
Тема 2.1. Духовная культура личности и общества	Понятие о культуре. Духовная культура личности и общества, ее значение в общественной жизни. Культура народная, массовая и элитарная. Экранная культура — продукт информационного общества. Особенности молодежной субкультуры. Проблемы духовного кризиса и духовного поиска в молодежной среде. Формирование ценностных установок, идеалов, нравственных ориентиров. Взаимодействие и взаимосвязь различных культур. Культура общения, труда, учебы, поведения в обществе. Этикет. Учреждения культуры. Государственные гарантии свободы доступа к культурным ценностям.	2
Тема 2.2. Наука и образование в современном мире	Наука. Естественные и социально-гуманитарные науки. Значимость труда ученого, его особенности. Свобода научного поиска. Ответственность ученого перед обществом. Образование как способ передачи знаний и опыта. Роль образования в жизни современного человека и общества. Правовое регулирование образования. Порядок приема в образовательные учреждения профессионального образования. Система образования в Российской Федерации. Государственные гарантии в получении образования. Профессиональное образование.	2
	Практическое занятие. Духовная жизнь общества.	2
	Практическое занятие. Роль образования в жизни человека и общества.	2
Тема 2.3. Мораль, искусство и религия как элементы духовной культуры	Мораль. Основные принципы и нормы морали. Гуманизм. Добро и зло. Долг и совесть. Моральный выбор. Моральный самоконтроль личности. Моральный идеал. Религия как феномен культуры. Мировые религии. Религия и церковь в современном мире. Свобода совести. Религиозные объединения Российской Федерации. Искусство и его роль в жизни людей. Виды искусств.	4
	Практическое занятие. Искусство и его роль в жизни людей. Виды искусств.	2
Раздел 3. Экономическая жизнь общества	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** У6 - характеризовать причины и последствия преобразований в духовной, экономической сферах жизни российского общества; противоречивого характера общественного прогресса; глобализации; культурного многообразия современного общества; возрастания роли науки в современном обществе; инфляции, безработицы; функции образования, науки, религии как социальных институтов; морали; искусства; экономические функции государства; Центрального банка Российской Федерации; налоговой системы Российской Федерации; предпринимательства; У14 - применять знания о финансах и бюджетном регулировании при пользовании финансовыми услугами и инструментами, в том числе находить, анализировать и использовать информацию для принятия ответственных решений по	

	достижению финансовых целей и управлению личными финансами при реализации прав и обязанностей потребителя финансовых услуг с учетом основных способов снижения рисков и правил личной финансовой безопасности. У16 - самостоятельно оценивать практические ситуации 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 ценностей, социальных норм, включая нормы морали и права, экономической рациональности; осознавать неприемлемость антиобщественного поведения, опасность алкоголизма и наркомании. У31 - применять знание о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, зафиксированных в законодательстве Российской Федерации; находить, анализировать и использовать информацию, предоставленную государственными органами, в том числе в цифровой среде, в целях управления личными финансами и обеспечения личной финансовой безопасности. У33 - самостоятельно 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, включая нормы морали и права, ценностей; осознавать неприемлемость антиобщественного поведения, опасность алкоголизма и наркомании. **Знать:** З4 - об (о) экономике как науке и хозяйстве, роли государства в экономике, в том числе государственной политике поддержки малого бизнеса и предпринимательства, конкуренции и импортозамещения, особенностях рыночных отношений в современной экономике; роли государственного бюджета в реализации полномочий органов государственной власти, механизмах принятия бюджетных решений; особенностях профессиональной деятельности в экономической и финансовой сферах.	
Тема 3.1. Экономика и экономическая наука. Экономические системы	Экономика семьи. Экономика как наука и хозяйство. Главные вопросы экономики. Потребности. Выбор и альтернативная стоимость. Ограниченность ресурсов. Факторы производства. Разделение труда, специализация и обмен. Типы экономических систем: традиционная, централизованная (командная) и рыночная экономика.	2
Тема 3.2. Рынок. Фирма. Роль государства в экономике	Рынок одного товара. Спрос. Факторы спроса. Предложение. Факторы предложения. Рыночное равновесие. Основные рыночные структуры: совершенная и несовершенная конкуренция. Роль фирм в экономике. Издержки, выручка, прибыль. Производительность труда. Основные организационные формы бизнеса в России. Основные источники финансирования бизнеса. Акции и облигации. Фондовый рынок. Основы менеджмента и маркетинга. Деньги. Процент. Банковская система. Роль Центрального банка. Основные операции коммерческих банков. Инфляция. Виды, причины и последствия инфляции. Антиинфляционные меры. Основы денежной политики государства. Частные и общественные блага. Функции государства в экономике. Понятие ВВП и его структура. Экономический рост и развитие. Экономические циклы. Виды налогов. Государственные расходы. Государственный бюджет. Государственный долг. Основы налоговой политики государства.	2

Тема 3.3. Рынок труда и безработица	Спрос на труд и его факторы. Предложение труда. Факторы предложения труда. Роль профсоюзов и государства на рынках труда. Человеческий капитал. Понятие безработицы, ее причины и экономические последствия. Рациональный потребитель. Защита прав потребителя. Основные доходы и расходы семьи. Реальный и номинальный доход. Сбережения. Текущий контроль за семестр.	2
Итого за семестр		**34**
Тема 3.4. Основные проблемы экономики России. Элементы международной экономики	Становление современной рыночной экономики России. Особенности современной экономики России, ее экономические институты. Основные проблемы экономики России и ее регионов. Экономическая политика Российской Федерации. Россия в мировой экономике. Организация международной торговли. Государственная политика в области международной торговли. Глобальные экономические проблемы.	4
Раздел 4 Социальная сфера	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** У2 - определять смысл, различать признаки научных понятий и использовать понятийный аппарат при анализе и оценке социальных явлений, в том числе достижений российской науки и искусства, направлений научно-технологического развития Российской Федерации, при изложении собственных суждений и построении устных и письменных высказываний, включая понятия: общество и его типы, социальный институт, общественный прогресс, деятельность, социальные интересы, глобализация, личность, социализация, истина, мышление, духовная культура, духовные ценности, народная культура, массовая культура, элитарная культура, ценности и идеалы; образование, наука, искусство, религия, мораль, мировоззрение, экономическая система, экономический рост, экономический цикл, ограниченность ресурсов, общественные блага, валовой внутренний продукт, факторы долгосрочного экономического роста; механизмы государственного регулирования экономики, между-народное разделение труда; У4 - классифицировать и типологизировать на основе предложенных критериев используемые в социальных науках понятия и термины, отражающие явления и процессы социальной действительности, в том числе: виды и формы деятельности; формы познания, культуры; виды знания, науки, религий; виды и уровни образования в Российской Федерации; виды налоговых систем, издержек производства, безработицы, финансовых услуг; типы и виды рыночных структур; факторы производства; источники финансирования предприятий. У7 - отражать связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем, в том числе в таблицах, схемах, диаграммах, графиках. У8 - анализировать социальную информацию о многообразии путей и форм общественного развития, российском обществе, об угрозах и вызовах развития в XXI в., о развитии духовной культуры, о проблемах и современных тенденциях, направлениях и механизмах экономического развития, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в СМИ; У9 - 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 при изучении разделов "Человек в обществе", "Духовная культура", "Экономическая жизнь общества". У15 - Оценивать социальную информацию по проблемам развития современного общества, общественного и индивидуального сознания, потребностей и интересов личности, научного познания в социально-гуманитарных науках, духовной культуры, экономической жизни общества, в том числе поступающую по каналам сетевых коммуникаций, определять степень достоверности информации; соотносить различные оценки социальных явлений, содержащиеся в источниках информации; давать оценку действиям людей в типичных (модельных) ситуациях с точки зрения социальных норм. У28 - формулировать на основе социальных ценностей и при-обретенных знаний о структуре общества и социальных взаимодействиях, политической сфере и законодательстве Российской Федерации собственные суждения и аргументы по проблемам социальной мобильности, ее форм и каналов в современном российском обществе; миграционных процессов; тенденций развития семьи; участия субъектов политики в политическом процессе; опасности коррупции и необходимости борьбы с ней; соотношения прав и свобод человека с обязанностями и правовой ответственностью; У29 - использовать ключевые понятия, теоретические положения, в том числе о (об) социальной структуре российского общества; роли семьи в жизни личности и в развитии общества; особенностях политической власти, структуре политической системы; роли Интернета в современной политической коммуникации; необходимости поддержания законности и правопорядка; юридической ответственности за совершение правонарушений; механизмах защиты прав человека; особенностях трудовых правоотношений несовершеннолетних работников; особенностях уголовной ответственности несовершеннолетних для объяснения явлений социальной действительности; У32 - оценивать социальную информацию по проблемам социальных отношений, политической жизни общества, правового регулирования, в том числе поступающую по каналам сетевых коммуникаций, определять степень достоверности информации; соотносить различные оценки социального взаимодействия, политических событий, правовых отношений, содержащиеся в источниках информации; давать оценку действиям людей в типичных (модельных) ситуациях с точки зрения социальных норм, в том числе норм морали и права. **Знать:** З2 - сознании, самосознании и социальном поведении; познании мира; истине и ее критериях; формах и методах мышления; особенностях профессиональной деятельности в области науки; З5 - о методах изучения социальных явлений и процессов в социальных науках, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический метод, социальное прогнозирование, метод моделирования и сравнительно-исторический метод. З6 - социальной структуре общества, критериях социальной стратификации; формах и факторах социальной мобильности в современном обществе, о семье как социальном институте, возрастании роли семейных ценностей; направлениях социальной политики в Российской Федерации, в том числе в области поддержки семьи; З9 - методах изучения социальной, политической сферы жизни общества, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический, сравнительно-правовой метод, политическое прогнозирование.	
Тема 4.1. Социаль-	Социальные отношения. Понятие о социальных общностях и группах. Социальная	2

ная роль и стратификация	стратификация. Социальная мобильность. Социальная роль. Многообразие социальных ролей в юношеском возрасте. Социальные роли человека в семье и трудовом коллективе. Социальный статус и престиж. Престижность профессиональной деятельности.	
Тема 4.2. Социальные нормы и конфликты	Социальный контроль. Виды социальных норм и санкций. Самоконтроль. Девиантное поведение, его формы, проявления. Профилактика негативных форм девиантного поведения среди молодежи. Опасность наркомании, алкоголизма. Социальная и личностная значимость здорового образа жизни. Социальный конфликт. Причины и истоки возникновения социальных конфликтов. Пути разрешения социальных конфликтов.	2
	Практическое занятие Социальное поведение и конфликты	2
Тема 4.3. Важнейшие социальные общности и группы	Особенности социальной стратификации в современной России. Демографические, профессиональные, поселенческие и иные группы. Молодежь как социальная группа. Особенности молодежной политики в Российской Федерации. Этнические общности. Межнациональные отношения, этносоциальные конфликты, пути их разрешения. Конституционные принципы национальной политики в Российской Федерации. Семья как малая социальная группа. Семья и брак. Современная демографическая ситуация в Российской Федерации. Семейное право и семейные правоотношения. Понятие семейных правоотношений. Порядок, условия заключения и расторжения брака. Права и обязанности супругов. Брачный договор. Правовые отношения родителей и детей. Опека и попечительство.	4
	Практическое занятие Межнациональные отношения.	2
Раздел 5. Политическая сфера	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** У17 - определять смысл, различать признаки научных понятий и использовать понятийный аппарат при анализе и оценке социальных явлений при изложении собственных суждений и построении устных и письменных высказываний, включая понятия: социальные общности, социальные группы и отношения между ними, социальная стратификация, социальное неравенство, социальный статус, социальная роль, социальная мобильность, семья и брак, этнические общности, нация, социальные нормы, социальный контроль и самоконтроль, социальный конфликт, политическая власть, политический институт, политические отношения, политическая система, государство, национальная безопасность, политическая культура, политическая элита, политическое лидерство, политический процесс, право, источник права, система права, норма права, отрасль права, институт права, правонарушение, юридическая ответственность, нормативный правовой акт, закон, подзаконный акт, законодательный процесс, правовой статус, гражданство Российской Федерации, налог; У22 - характеризовать причины и последствия преобразований в социальной, политической сферах, в правовом регулировании общественных отношений в Российской Федерации; возрастания социальной мобильности; сохранения социального неравенства; социальных конфликтов; отклоняющегося (девиантного) поведения; правонарушения и юри-	

	дической ответственности за него; абсентеизма; коррупции; У23 - характеризовать функции семьи, социальных норм, включая нормы права; социального контроля; государства, субъектов и органов государственной власти в Российской Федерации; политических партий; средств массовой информации в политической жизни общества; правоохранительных органов; У 24 - применять знания, полученные при изучении разделов "Социальная сфера", "Политическая сфера", "Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации", для анализа социальной информации о социальном и политическом развитии российского общества, направлениях государственной политики в Российской Федерации, правовом регулировании общественных процессов в Российской Федерации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в СМИ; У27 - Использовать политические и правовые знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознания роли непрерывного образования; использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении раз-личных задач при изучении разделов "Социальная сфера", "Политическая сфера", "Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации". **Знать:** З7 - о структуре и функциях политической системы общества, направлениях государственной политики Российской Федерации; конституционном статусе и полномочиях органов государственной власти; З9 - методах изучения социальной, политической сферы жизни общества, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический, сравнительно-правовой метод, политическое прогнозирование.	
Тема 5.1. Политика и власть. Государство в политической системе	Понятие власти. Типы общественной власти. Политика как общественное явление. Политическая система, ее внутренняя структура. Политические институты. Государство как политический институт. Признаки государства. Государственный суверенитет. Внутренние и внешние функции государства. Особенности функционального назначения современных государств. Межгосударственная интеграция, формирование надгосударственных институтов — основные особенности развития современной политической системы. Формы государства: формы правления, территориально-государственное устройство, политический режим. Типология политических режимов. Демократия, ее основные ценности и признаки. Условия формирования демократических институтов и традиций. Правовое государство, понятие и признаки.	6
	Практическое занятие Гражданское общество-правовое государство.	2
Тема 5.2. Участники политического процесса	Личность и государство. Политический статус личности. Политическое участие и его типы. Причины и особенности экстремистских форм политического участия. Политическое лидерство. Лидеры и ведомые. Политическая элита, особенности ее	4

	формирования в современной России. Гражданское общество и государство. Гражданские инициативы. Отличительные черты выборов в демократическом обществе. Абсентеизм, его причины и опасность. Избирательная кампания в Российской Федерации. Политические партии и движения, их классификация. Современные идейно-политические системы: консерватизм, либерализм, социал-демократия, коммунизм. Законодательное регулирование деятельности партий в Российской Федерации. Роль средств массовой информации в политической жизни общества.	
	Практическое занятие Избирательное право в Российской Федерации. Личность и политика**.**	2
Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации.	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** У19 - классифицировать и типологизировать на основе предложенных критериев используемые в социальных науках понятия и термины, отражающие социальные явления и процессы, в том числе: социальные общности и группы; виды социальной мобильности; типы семьи; социальные нормы; социальные конфликты; формы социальных девиаций; виды миграционных процессов в современном мире; формы государства; политические партии; виды политического лидерства, избирательных и партийных систем, политическихидеологий; правовые нормы; отрасли и институты права; источники права; нормативные правовые акты; виды правовых отношений; правонарушения; виды юридической ответственности; права и свободы человека и гражданина Российской Федерации; конституционные обязанности гражданина Российской Федерации; способы защиты гражданских прав, правоохранительные органы; организационно-правовые формы юридических лиц; права и обязанности родителей и детей; права и обязанности работников и работодателей; дисциплинарные взыскания; налоги и сборы в Российской Федерации; права и обязанности налогоплательщиков; виды административных правонарушений и наказаний; экологические правонарушения; способы защиты права на благоприятную окружающую среду; виды преступлений; виды наказаний в уголовном праве. У20 - устанавливать, выявлять, объяснять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи при описании социальной структуры, формы государства, политической культуры личности и ее политического поведения, системы права, нормативно-правовых актов, прав, свобод и обязанностей; У21 - приводить примеры взаимосвязи социальной, политической и других сфер жизни общества; права и морали; государства и права; действия правовых регуляторов и развития общественных процессов; У25 - осуществлять поиск политической и правовой 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 при изучении разделов "Социальная сфера", "Политическая сфера", "Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации". У27 - Использовать политические и правовые знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознания роли непрерывного образования; использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении раз-личных задач при изучении разделов "Социальная	

	сфера", "Политическая сфера", "Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации". У30 - конкретизировать теоретические положения о (об) конституционных принципах национальной политики в Российской Федерации; социальных конфликтах, включая этносоциальные, и путях их разрешения; государственной поддержке социально незащищенных слоев общества и мерах социальной поддержки семьи в Российской Федерации; федеративном устройстве и политической системе Российской Федерации на современном этапе; государственном суверенитете; избирательной системе в Российской Федерации; государственной службе и статусе государственного служащего; основах конституционного, строя Российской Федерации; субъектах гражданских правоотношений; юридической ответственности и ее видах; правовом регулировании оказания образовательных услуг; порядке приема на работу, заключения и расторжения трудового договора, в том числе несовершеннолетних граждан; защите трудовых прав работников; порядке и условиях заключения и расторжения брака; правах и обязанностях налогоплательщика; принципах уголовного права, уголовного процесса, гражданского процесса фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта **Знать**: З8 - о (об) праве как социальном регуляторе, системе права и законодательстве Российской Федерации, системе прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в Российской Федерации, правах ребенка и механизмах защиты прав в Российской Федерации; правовом регулирования гражданских, семейных, трудовых, налоговых, образовательных, административных, уголовных правовых отношений; экологическом законодательстве, гражданском, административном и уголовном судопроизводстве	
Тема 6.1.Правовое регулирование общественных отношений	Юриспруденция как общественная наука. Право в системе социальных норм. Правовые и моральные нормы. Система права: основные институты, отрасли права. Частное и публичное право. Основные формы права. Нормативные правовые акты и их характеристика. Порядок принятия и вступления в силу законов в РФ. Действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Правовые отношения и их структура. Правомерное и противоправное поведение. Виды противоправных поступков. Юридическая ответственность и ее задачи.	2
Тема 6.2.Основы конституционного права Российской Федерации	Конституционное право, как отрасль российского права. Основы конституционного строя Российской Федерации. Система государственных органов Российской Федерации. Законодательная власть. Исполнительная власть. Институт президентства. Местное самоуправление. Правоохранительные органы Российской Федерации. Судебная система Российской Федерации. Адвокатура. Нотариат. Понятие гражданства. Порядок приобретения и прекращения гражданства в РФ. Основные конституционные права и обязанности граждан в России. Право граждан РФ участвовать в управлении делами государства. Право на благоприятную окружающую среду. Обязанность защиты Отечества. Основания отсрочки от военной службы. Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени.	4

	Практическое занятие Основы правового статуса человека и гражданина в РФ.	2
Тема 6.3. Отрасли российского права	Гражданское право и гражданские правоотношения. Физические лица. Юридические лица. Гражданско-правовые договоры. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. Имущественные права. Право собственности на движимые и недвижимые вещи, деньги, ценные бумаги. Право на интеллектуальную собственность. Основания приобретения права собственности: купля-продажа, мена, наследование, дарение. Личные неимущественные права граждан: честь, достоинство, имя. Способы защиты имущественных и неимущественных прав. Трудовое право и трудовые правоотношения. Понятие трудовых правоотношений. Занятость и трудоустройство. Органы трудоустройства. Порядок приема на работу. Трудовой договор: понятие и виды, порядок заключения и расторжения. Правовое регулирование трудовой деятельности несовершеннолетних. Коллективный договор. Роль профсоюзов в трудовых правоотношениях. Трудовые споры и порядок их разрешения. Заработная плата. Правовые основы социальной защиты и социального обеспечения. Административное право и административные правоотношения. Административные проступки. Административная ответственность. Уголовное право. Преступление как наиболее опасное противоправное деяние. Состав преступления. Уголовная ответственность. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних. Обстоятельства, исключающие уголовную ответственность.	4
Промежуточная аттестация	**дифференцированный зачет.**	2
Итого за семестр		**44**
Всего:		**78**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Обществознание».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

Мультимедийное оснащение кабинета: мультимедиа проектор, мультимедиа экран, доска для плакатов, схем, таблиц.

Аудиторная мебель: столы, стулья для студентов – по количеству обучающихся, рабочее место для преподавателя.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Знания: - З1 - об (о) обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и социальных институтов; общественных потребностях и общественных отношениях; социальной динамике и ее формах; особенностях процесса цифровизации и влияния массовых коммуникаций на все сферы жизни общества; глобальных проблемах и вызовах современности; перспективах развития современного общества, тенденциях развития Российской Федерации; человеке как субъекте общественных отношений и сознательной деятельности; особенностях социализации личности и ее этапах в современных условиях; деятельности и ее структуре; З2 - сознании, самосознании и социальном поведении; познании мира; истине и ее критериях; формах и методах мышления; особенностях профессиональной деятельности в области науки; З3 - об (о) историческом и этническом многообразии культур, связи духовной и материальной культуры, особенностях профессиональной деятельности в области науки и культуры; З5 - о методах изучения социальных явлений и процессов в социальных науках, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический метод, социальное прогнозирование, метод моделирования и сравнительно-исторический метод. З6 - социальной структуре общества, критериях социальной стратификации; формах и факторах социальной мобильности в современном обществе, о семье как социальном институте, возрастании роли семейных ценностей; направлениях социальной политики в Российской Федерации, в том числе в области поддержки семьи; З7 - о структуре и функциях политической системы общества, направлениях государственной политики Российской	Работа студентов оценивается по пятибалльной системе: - **«не аттестован»**, если пропущено более 40% занятий; - **«неудовлетворительно»** ставится, если правильных ответов менее 50%; - **«удовлетворительно»**, если правильно выполненных заданий от 50 до 70%; - **«хорошо»** - 70-90%; - **«отлично»** - 90-100% **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	Входной контроль Тесты Дифференцированный зачет

Федерации; конституционном статусе и полномочиях органов государственной власти; З8 - о (об) праве как социальном регуляторе, системе права и законодательстве Российской Федерации, системе прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в Российской Федерации, правах ребенка и механизмах защиты прав в Российской Федерации; правовом регулирования гражданских, семейных, трудовых, налоговых, образовательных, административных, уголовных правовых отношений; экологическом законодательстве, гражданском, административном и уголовном судопроизводствеЗ9 - методах изучения социальной, политической сферы жизни общества, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический, сравнительно-правовой метод, политическое прогнозирование.	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. 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 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 обоб-	
Умения: У1 - 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 на примерах разделов "Человек в обществе", "Духовная культура", "Экономическая жизнь общества". У2 - определять смысл, различать признаки научных понятий и использовать понятийный аппарат при анализе и оценке социальных явлений, в том числе достижений российской науки и искусства, направлений научно-технологического развития Российской Федерации, при изложении собственных суждений и построении устных и письменных высказываний,		

включая понятия: общество и его типы, социальный институт, общественный прогресс, деятельность, социальные интересы, глобализация, личность, социализация, истина, мышление, духовная культура, духовные ценности, народная культура, массовая культура, элитарная культура, ценности и идеалы; образование, наука, искусство, религия, мораль, мировоззрение, экономическая система, экономический рост, экономический цикл, ограниченность ресурсов, общественные блага, валовой внутренний продукт, факторы долгосрочного экономического роста; механизмы государственного регулирования экономики, между-народное разделение труда; У3 - определять различные смыслы многозначных понятий, в том числе: общество, личность, свобода, культура, экономика, собственность; У4 - классифицировать и типологизировать на основе предложенных критериев используемые в социальных науках понятия и термины, отражающие явления и процессы социальной действительности, в том числе: виды и формы деятельности; формы познания, культуры; виды знания, науки, религий; виды и уровни образования в Российской Федерации; виды налоговых систем, издержек производства, безработицы, финансовых услуг; типы и виды рыночных структур; факторы производства; источники финансирования предприятий. У5 - устанавливать, выявлять, объяснять и конкретизировать примерами причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи подсистем и элементов общества; материальной и духовной культуры; уровней и методов научного познания; мышления и деятельности; общественного и индивидуального сознания; чувственного и рационального познания; народной, массовой и элитарной культуры; экономической деятельности и проблем устойчивого развития; макроэкономических показателей и качества жизни; спроса и предложения; У6 - характеризовать причины и последствия преобразований в духовной, экономической сферах жизни российского общества; противоречивого ха-	щать, 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	

рактера общественного прогресса; глобализации; культурного многообразия современного общества; возрастания роли науки в современном обществе; инфляции, безработицы; функции образования, науки, религии как социальных институтов; морали; искусства; экономические функции государства; Центрального банка Российской Федерации; налоговой системы Российской Федерации; предпринимательства; У7 - отражать связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем, в том числе в таблицах, схемах, диаграммах, графиках. У8 - анализировать социальную информацию о многообразии путей и форм общественного развития, российском обществе, об угрозах и вызовах развития в XXI в., о развитии духовной культуры, о проблемах и современных тенденциях, направлениях и механизмах экономического развития, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в СМИ; У9 - 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 при изучении разделов "Человек в обществе", "Духовная культура", "Экономическая жизнь общества". У10 - осуществлять учебно-исследовательскую и проектную деятельность с опорой на полученные знания об обществе, о его духовной культуре и экономической жизни, о человеке, его познавательной деятельности и творческой активности, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочине-	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.	

ния) по изученным темам, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты. У11 - Использовать обществоведческие знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции, осознания значимости здорового образа жизни, роли непрерывного образования; использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении различных задач при изучении разделов "Человек в обществе", "Духовная культура", "Экономическая жизнь общества". У12 - формулировать, основываясь на социальных ценностях и приобретенных знаниях о человеке в обществе, духовной культуре, об экономической жизни общества, собственные суждения и аргументы по проблемам влияния социокультурных факторов на формирование личности; противоречивых последствий глобализации; соотношения свободы и необходимости в деятельности человека; значения культурных ценностей и норм в жизни общества, в духовном развитии личности; роли государства в экономике; путей достижения экономического роста; взаимосвязи экономической свободы и социальной ответственности; У13 - конкретизировать теоретические положения, в том числе о (об) типах общества; многообразии путей и форм общественного развития; человеке как результате биологической и социокультурной эволюции; многообразии видов деятельности и ее мотивации; этапах социализации; особенностях научного познания в социально-гуманитарных науках; духовных ценностях; субкультуре и контркультуре; диалоге культур; категориях морали; возможностях самовоспитания; особенностях образования и науки в современном обществе; свободе совести; значении поддержания межконфессионального мира в Российской Федерации; многообразии функций искусства; достижениях современного российского искусства; использовании мер госу-	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. **4.2. 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 тест, состоящий из во-**	

дарственной поддержки малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации; выборе способов рационального экономического поведения людей, особенностях труда молодежи в условиях конкуренции на рынке труда, фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта У14 - применять знания о финансах и бюджетном регулировании при пользовании финансовыми услугами и инструментами, в том числе находить, анализировать и использовать информацию для принятия ответственных решений по достижению финансовых целей и управлению личными финансами при реализации прав и обязанностей потребителя финансовых услуг с учетом основных способов снижения рисков и правил личной финансовой безопасности. У15 - Оценивать социальную информацию по проблемам развития современного общества, общественного и индивидуального сознания, потребностей и интересов личности, научного познания в социально-гуманитарных науках, духовной культуры, экономической жизни общества, в том числе поступающую по каналам сетевых коммуникаций, определять степень достоверности информации; соотносить различные оценки социальных явлений, содержащиеся в источниках информации; давать оценку действиям людей в типичных (модельных) ситуациях с точки зрения социальных норм. У16 - самостоятельно оценивать практические ситуации 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 ценностей, социальных норм, включая нормы морали и права, экономической рациональности; осознавать неприемлемость антиобщественного поведения, опасность алкоголизма и наркомании. У17 - определять смысл, различать признаки научных понятий и использовать понятийный аппарат при анали-	**просов формы ЕГЭ, трех уровней сложности.** **Время выполнения работы: 180 мин.** **Оценка «5»** - 85-100 % правильных ответов, **Оценка «4»** - 65-80 % правильных ответов, **Оценка «3»** - 50-65 %правильных ответов, **Оценка «2» - менее 50% правильных ответов.**	

зе и оценке социальных явлений при изложении собственных суждений и построении устных и письменных высказываний, включая понятия: социальные общности, социальные группы и отношения между ними, социальная стратификация, социальное неравенство, социальный статус, социальная роль, социальная мобильность, семья и брак, этнические общности, нация, социальные нормы, социальный контроль и самоконтроль, социальный конфликт, политическая власть, политический институт, политические отношения, политическая система, государство, национальная безопасность, политическая культура, политическая элита, политическое лидерство, политический процесс, право, источник права, система права, норма права, отрасль права, институт права, правонарушение, юридическая ответственность, нормативный правовой акт, закон, подзаконный акт, законодательный процесс, правовой статус, гражданство Российской Федерации, налог; У18 - определять различные смыслы многозначных понятий, в том числе: власть, социальная справедливость, социальный институт; У19 - классифицировать и типологизировать на основе предложенных критериев используемые в социальных науках понятия и термины, отражающие социальные явления и процессы, в том числе: социальные общности и группы; виды социальной мобильности; типы семьи; социальные нормы; социальные конфликты; формы социальных девиаций; виды миграционных процессов в современном мире; формы государства; политические партии; виды политического лидерства, избирательных и партийных систем, политическихидеологий; правовые нормы; отрасли и институты права; источники права; нормативные правовые акты; виды правовых отношений; правонарушения; виды юридической ответственности; права и свободы человека и гражданина Российской Федерации; конституционные обязанности гражданина Российской Федерации; способы защиты гражданских прав, правоохранительные органы; организационно-правовые формы юридических лиц; права и обязанности родителей и де-		

тей; права и обязанности работников и работодателей; дисциплинарные взыскания; налоги и сборы в Российской Федерации; права и обязанности налогоплательщиков; виды административных правонарушений и наказаний; экологические правонарушения; способы защиты права на благоприятную окружающую среду; виды преступлений; виды наказаний в уголовном праве. У20 - устанавливать, выявлять, объяснять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи при описании социальной структуры, формы государства, политической культуры личности и ее политического поведения, системы права, нормативно-правовых актов, прав, свобод и обязанностей; У21 - приводить примеры взаимосвязи социальной, политической и других сфер жизни общества; права и морали; государства и права; действия правовых регуляторов и развития общественных процессов; У22 - характеризовать причины и последствия преобразований в социальной, политической сферах, в правовом регулировании общественных отношений в Российской Федерации; возрастания социальной мобильности; сохранения социального неравенства; социальных конфликтов; отклоняющегося (девиантного) поведения; правонарушения и юридической ответственности за него; абсентеизма; коррупции; У23 - характеризовать функции семьи, социальных норм, включая нормы права; социального контроля; государства, субъектов и органов государственной власти в Российской Федерации; политических партий; средств массовой информации в политической жизни общества; правоохранительных органов; У 24 - применять знания, полученные при изучении разделов "Социальная сфера", "Политическая сфера", "Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации", для анализа социальной информации о социальном и политическом развитии российского общества, направлениях государственной политики в Российской Федерации, правовом регулиро-		

вании общественных процессов в Российской Федерации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в СМИ; У25 - осуществлять поиск политической и правовой 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 при изучении разделов "Социальная сфера", "Политическая сфера", "Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации". У26 - осуществлять учебно-исследовательскую и проектную деятельность с опорой на полученные знания о структуре общества, социальных отношениях, политической сфере, правовом регулировании и законодательстве Российской Федерации, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по изученным темам, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты. У27 - Использовать политические и правовые знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознания роли непрерывного образования; использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении раз-личных задач при изучении разделов "Социальная сфера", "Политическая сфера", "Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации".		

У28 - формулировать на основе социальных ценностей и при-обретенных знаний о структуре общества и социальных взаимодействиях, политической сфере и законодательстве Российской Федерации собственные суждения и аргументы по проблемам социальной мобильности, ее форм и каналов в современном российском обществе; миграционных процессов; тенденций развития семьи; участия субъектов политики в политическом процессе; опасности коррупции и необходимости борьбы с ней; соотношения прав и свобод человека с обязанностями и правовой ответственностью; У29 - использовать ключевые понятия, теоретические положения, в том числе о (об) социальной структуре российского общества; роли семьи в жизни личности и в развитии общества; особенностях политической власти, структуре политической системы; роли Интернета в современной политической коммуникации; необходимости поддержания законности и правопорядка; юридической ответственности за совершение правонарушений; механизмах защиты прав человека; особенностях трудовых правоотношений несовершеннолетних работников; особенностях уголовной ответственности несовершеннолетних для объяснения явлений социальной действительности; У30 - конкретизировать теоретические положения о (об) конституционных принципах национальной политики в Российской Федерации; социальных конфликтах, включая этносоциальные, и путях их разрешения; государственной поддержке социально незащищенных слоев общества и мерах социальной поддержки семьи в Российской Федерации; федеративном устройстве и политической системе Российской Федерации на современном этапе; государственном суверенитете; избирательной системе в Российской Федерации; государственной службе и статусе государственного служащего; основах конституционного, строя Российской Федерации; субъектах гражданских правоотношений; юридической ответственности и ее видах; правовом регулировании оказания образовательных услуг; порядке приема на		

работу, заключения и расторжения трудового договора, в том числе несовершеннолетних граждан; защите трудовых прав работников; порядке и условиях заключения и расторжения брака; правах и обязанностях налогоплательщика; принципах уголовного права, уголовного процесса, гражданского процесса фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта У31 - применять знание о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, зафиксированных в законодательстве Российской Федерации; находить, анализировать и использовать информацию, предоставленную государственными органами, в том числе в цифровой среде, в целях управления личными финансами и обеспечения личной финансовой безопасности. У32 - оценивать социальную информацию по проблемам социальных отношений, политической жизни общества, правового регулирования, в том числе поступающую по каналам сетевых коммуникаций, определять степень достоверности информации; соотносить различные оценки социального взаимодействия, политических событий, правовых отношений, содержащиеся в источниках информации; давать оценку действиям людей в типичных (модельных) ситуациях с точки зрения социальных норм, в том числе норм морали и права. У33 - самостоятельно 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, включая нормы морали и права, ценностей; осознавать неприемлемость антиобщественного поведения, опасность алкоголизма и наркомании.		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

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. 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 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.

Критерии оценки промежуточной аттестации: *(формулируются преподавателем)*

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: ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Москва,2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины СОО.01.06 «История России» разработана на основе федеральной образовательной программы среднего общего образования (далее — ФОП СОО), рекомендованной Министерством просвещения РФ. ФОП СОО разработана в соответствии с Порядком разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный N 70809).

Председатель ПЦК _____ Горобец О.А.

«_____» _____ 2023 г.

Заместитель директора

по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:

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

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	25
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	27

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 цикл базовые общеобразовательные учебные дисциплины.

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами и (или) профессиональными модулями (междисциплинарными курсами): обществознанием, географией, литературой, экономикой.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	Знания
У1 - умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в Союзе Советских Социалистических Республик, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; У2 - умение 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; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У3 - умение выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; У4 - умение устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов; характеризовать их итоги; соотносить события истории родного края и истории России в XX - начале XXI в.; определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX - начале XXI в.; У5 - умение 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; выявлять общее и различия; привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; У6 - умение 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; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; У7 - умение анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические	З1 - понимание значимости России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI в., знание достижений страны и ее народа; З2 - понимание 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.; особенности развития культуры народов СССР (России); З3 - знание имен героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX - начале XXI в. З4 - знание ключевых событий, основных дат и этапов истории России и мира в XX - начале XXI в.; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров.

карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX - начала XXI в.; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; приобретение опыта осуществления проектной деятельности в форме разработки и представления учебных проектов по новейшей истории, в том числе - на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и других); У8 - приобретение опыта 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; проявление уважения к историческому наследию народов России; У9 - умение защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**117**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**117**
в том числе:	
лекции, уроки	87
практические занятия	30
Консультации по дисциплине	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачет	

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
1	2	3
Раздел 1 История России. 1914 - 1945 гг.	**Содержание учебного материала** **Уметь:** У1 - умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в Союзе Советских Социалистических Республик, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; У2 - умение 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; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У3 - умение выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; У4 - умение устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов; характеризовать их итоги; соотносить события истории родного края и истории России в XX - начале XXI в.; определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX - начале XXI в.; У5 - умение 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; выявлять общее и различия; привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; У6 - умение 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; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; У7 - умение анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX - начала XXI в.; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; приобретение опыта осуществления проектной деятельности в форме разработки и представления учебных проектов по новейшей истории, в том числе - на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и других); У8 - приобретение опыта 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; проявление уважения к историческому наследию народов России; У9 - умение защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;	

	Знать: З1 - понимание значимости России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI в., знание достижений страны и ее народа; З2 - понимание 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.; особенности развития культуры народов СССР (России); З3 - знание имен героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX - начале XXI в. З4 - знание ключевых событий, основных дат и этапов истории России и мира в XX - начале XXI в.; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров.	
Введение.	Россия в начале XX в.	2
Тема 1 Россия в годы Первой мировой войны и Великой российской революции (1914 - 1922).	**Россия в Первой мировой войне (1914 - 1918).** Россия и мир накануне Первой мировой войны. Вступление России в войну. Геополитические и военно-стратегические планы командования. Боевые действия на австро-германском и Кавказском фронтах, взаимодействие с союзниками по Антанте. Брусиловский прорыв и его значение. 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. Нарастание 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.	2
	Великая российская революция (1917 - 1922). 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 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.	2

	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.	2
	Гражданская война и ее последствия. 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 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.	2
	Идеология и культура Советской России периода Гражданской войны. 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.	2
	Практические занятия: **Наш край в 1914 - 1922 гг.** Москва и Московская область в 1914 – 1922 гг. Доклады студентов об истории их регионов в этот период.	4
Тема 2 Советский Союз в 1920 - 1930-е гг.	**СССР в годы нэпа (1921 - 1928).** 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	2

	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.	
	Советский Союз в 1929 - 1941 гг. "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 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 аграрно-индустриальную 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.	2
	Культурное пространство советского общества в 1920 - 1930-е гг. 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.	2

	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. 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.	
	Внешняя политика СССР в 1920 - 1930-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. Катынская трагедия.	2
	Практические занятия: **Наш край в 1920 - 1930-е гг.** Москва и Московская область в 1920 – 1930 гг. Доклады студентов об истории их регионов в этот период.	4
Тема 3 Великая Отечественная война (1941 - 1945)	**Первый период войны (июнь 1941 - осень 1942 г.)** План "Барбаросса". Соотношение сил противников на 22 июня 1941 г. Вторжение Германии и ее сателлитов на территорию СССР. 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 пло-	2

	щади. 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. 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.	
	Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 - 1943 г.) Сталинградская битва. Германское наступление весной - летом 1942 г. Поражение советских войск в Крыму. Битва за Кавказ. Оборона Сталинграда. Дом Павлова. Окружение неприятельской группировки под Сталинградом. Разгром окруженных под Сталинградом гитлеровцев. Итоги и значение победы Красной Армии под Сталинградом. 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. СССР и союзники. Проблема второго фронта. Ленд-лиз. Тегеранская конференция 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.	2
	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.	2
	Победа СССР в Великой Отечественной войне. Окончание Второй мировой войны (1944 - сентябрь 1945 г.) Освобождение Правобережной Украины и Крыма. Наступление советских войск в Белоруссии и Прибалтике. Боевые дей-	2

	ствия 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. Реэвакуация и нормализация повседневной жизни. Депортации репрессированных народов. Взаимоотношения государства и Церкви. Открытие второго фронта в Европе. Ялтинская конференция 1945 г.: основные решения. 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. 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: **Наш край в 1941 - 1945 гг.** Москва и Московская область в 1941 – 1945 гг. Доклады студентов об истории их регионов в этот период.	6
Раздел 2 Всеобщая история. 1914 - 1945 гг.	**Содержание учебного материала** **Уметь:** У1 - умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в Союзе Советских Социалистических Республик, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; У2 - умение 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; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У3 - умение выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; У4 - умение устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов; характеризовать их итоги; соотносить события истории родного края и истории России в XX - начале XXI в.; определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX - начале XXI в.; У5 - умение 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; выявлять общее и различия; привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; У6 - умение 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; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; У7 - умение анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические	

	карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX - начала XXI в.; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; приобретение опыта осуществления проектной деятельности в форме разработки и представления учебных проектов по новейшей истории, в том числе - на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и других); У8 - приобретение опыта 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; проявление уважения к историческому наследию народов России; У9 - умение защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; **Знать:** З1 - понимание значимости России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI в., знание достижений страны и ее народа; З2 - понимание 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.; особенности развития культуры народов СССР (России); З3 - знание имен героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX - начале XXI в. З4 - знание ключевых событий, основных дат и этапов истории России и мира в XX - начале XXI в.; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров.	
Тема 4 Мир накануне и в годы Первой мировой войны.	**Мир в начале XX в. 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. Национализм. Старые и новые лидеры индустриального мира. Блоки великих держав: Тройственный союз, Антанта. Региональные конфликты и войны в конце XIX - начале XX в.	2
	Первая мировая война (1914 - 1918). Причины Первой мировой войны. Убийство в Сараево. Нападение Австро-Венгрии на Сербию. Вступление в войну европейских держав. Цели и планы сторон. Сражение на Марне. Позиционная война. Боевые операции на Восточном фронте, их роль в общем ходе войны. 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. 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. Политические, экономические и социальные последствия Первой мировой войны.	2
Тема 5 Мир в 1918 - 1939 гг.	**От войны к миру.** Распад империй и образование новых национальных государств в Европе. Планы послевоенного устройства мира. 14 пунктов	2

	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 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.	2
Текущий контроль за семестр		**1**
Итого за семестр		**51**
	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.	2
	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). Итало-эфиопская 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.	2

	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.	2
Тема 6 Вторая мировая война	**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.	2
	1941 год. Начало Великой Отечественной войны и войны на Тихом океане. Нападение Германии на СССР. Планы Германии в отношении СССР; план "Барбаросса", план "Ост". Начало Великой Отечественной войны. Ход событий на советско-германском фронте в 1941 г. Нападение японских войск на Перл-Харбор, вступление США в войну. Формирование Антигитлеровской коалиции. Ленд-лиз.	2
	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.	2
	Коренной перелом в войне. Сталинградская битва. Курская битва. Война в Северной Африке. Высадка союзнических войск в Италии и падение режима Муссолини. Перелом в войне на Тихом океане. Тегеранская конференция. "Большая тройка".	2
	Разгром Германии, Японии и их союзников. Открытие второго фронта в Европе, наступление союзников. Военные операции Красной Армии в 1944 - 1945 гг., их роль в освобождении стран Европы. Восстания против оккупантов и их пособников в европейских странах. Конференции руководителей ведущих держав Антигитлеровской коалиции; Ялтинская конференция. Разгром военных сил Германии и взятие Берлина. Капитуляция Германии. Роль СССР в разгроме нацистской Германии и освобождении народов Европы. Потсдамская конференция. Создание ООН. Завершение мировой войны на Дальнем Востоке. Американские атомные бомбардировки Хиросимы и Нагасаки. Вступление СССР в войну против Японии, разгром Квантунской армии. Капитуляция Японии. Нюрнбергский трибунал и Токийский процесс над военными преступниками Германии и Японии. Итоги Второй мировой войны.	2
Раздел 3 История России. 1945 - 2022 гг.	**Содержание учебного материала** **Уметь:** У1 - умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в Союзе Советских Социалистических Республик, решающую роль СССР в по-	

	беде над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; У2 - умение 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; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У3 - умение выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; У4 - умение устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов; характеризовать их итоги; соотносить события истории родного края и истории России в XX - начале XXI в.; определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX - начале XXI в.; У5 - умение 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; выявлять общее и различия; привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; У6 - умение 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; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; У7 - умение анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX - начала XXI в.; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; приобретение опыта осуществления проектной деятельности в форме разработки и представления учебных проектов по новейшей истории, в том числе - на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и других); У8 - приобретение опыта 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; проявление уважения к историческому наследию народов России; У9 - умение защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; **Знать:** З1 - понимание значимости России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI в., знание достижений страны и ее народа; З2 - понимание 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.; особенности развития культуры народов СССР (России); З3 - знание имен героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX - начале XXI в. З4 - знание ключевых событий, основных дат и этапов истории России и мира в XX - начале XXI в.; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров.	

Тема 7 СССР в 1945 - 1953 гг.	**СССР в 1945 - 1953 гг.** 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. Репарации, 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 Корее.	2
	СССР в 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	2

	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 военнополитические 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 доверия власти. Новочеркасские события. Смещение Н.С. Хрущева.	
	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 топливно-энергетического 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.	2
	Политика перестройки. Распад СССР (1985 - 1991). Нарастание кризисных явлений в социально-экономической и идейнополитической 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	2

	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.: 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.	
	Практические занятия: **Наш край в 1945 - 1991 гг.** Москва и Московская область в 1945 – 1991 гг. Доклады студентов об истории их регионов в этот период.	8
Тема 8 Российская Федерация в 1992 - 2022 гг.	**Становление новой России (1992 - 1999).** Б.Н. Ельцин и его окружение. Общественная поддержка курса реформ. 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. Нарастание политико-конституционного кризиса в условиях ухудшения экономической ситуации. Указ Б.Н. Ельцина N 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	4

	отдельных соглашений центра с республиками. Взаимоотношения центра и субъектов Федерации. Военнополитический 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. Военно-политическое 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.	
	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 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). Начало конституционной реформы (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 откры-	2

	тие 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 внутриполитического 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. 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 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). Введение США и их союзниками политических и экономических санкций против России и их последствия. Россия в борьбе с коронавирусной пандемией, оказание помощи зарубежным странам. Мир и процессы глобализации в новых условиях. 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.	
	Практические занятия: **Наш край в 1992 - 2022 гг.** Москва и Московская область в 1992 – 2022 гг. Доклады студентов об истории их регионов в этот период.	8
Раздел 4 Всеобщая история. 1945 - 2022 гг.	**Содержание учебного материала** **Уметь:** У3 - умение выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы;	

	У4 - умение устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов; характеризовать их итоги; соотносить события истории родного края и истории России в XX - начале XXI в.; определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX - начале XXI в.; У5 - умение 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; выявлять общее и различия; привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; У6 - умение 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; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; У7 - умение анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX - начала XXI в.; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; приобретение опыта осуществления проектной деятельности в форме разработки и представления учебных проектов по новейшей истории, в том числе - на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и других); **Знать:** З1 - понимание значимости России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI в., знание достижений страны и ее народа; З2 - понимание 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.; особенности развития культуры народов СССР (России); З3 - знание имен героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX - начале XXI в. З4 - знание ключевых событий, основных дат и этапов истории России и мира в XX - начале XXI в.; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров.	
Тема 9 Мир во второй половине XX - начале XXI в.	Научно-технический прогресс. Переход от индустриального к постиндустриальному, информационному обществу. Изменения на карте мира. Складывание биполярной системы. Крушение колониальной системы. Образование новых независимых государств во второй половине XX в. Процессы глобализации и развитие национальных государств. 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).	2
Тема 10 Страны Северной Америки и Европы во второй половине XX - начале XXI в.	**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 Вьет-наме). Внешняя политика США во второй половине XX начале XXI в. Развитие отношений с СССР, Российской Федерацией	1

	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". "Скандинавская модель" социально-экономического развития. Падение диктатур в Греции, Португалии, Испании. Экономические кризисы 1970-х - начала 1980-х гг. Неоконсерватизм. Европейский союз.	1
	Страны Центральной и Восточной Европы во второй половине XX - начале XXI в. Революции второй половины 1940-х гг. и установление коммунистических режимов. 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. 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).	2
Тема 11 Страны Азии, Африки во второй половине XX - начале XXI в.: проблемы и пути модернизации.	**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 1970-х - 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).	2
	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.	1
	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.	1
Тема 12 Страны Латинской Америки во второй половине XX - начале XXI в.	**Страны Латинской Америки во второй половине XX - начале XXI 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). "Левый поворот" в конце XX в.	2

Тема 13 Международные отношения во второй половине XX - начале XXI в.	**Международные отношения во второй половине XX - начале XXI в.** Основные этапы развития международных отношений во второй половине 1940-х - 2020-х гг. 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. Российская Федерация - правопреемник СССР на международной арене. Образование СНГ. Международные отношения в конце XX - начале XXI в. От биполярного к многополюсному миру. Региональная и межрегиональная интеграция. Россия в современном мире: восстановление лидирующих позиций, отстаивание национальных интересов. Усиление позиций Китая на международной арене. Военные конфликты. Международный терроризм. Мировое сообщество и роль России в противостоянии угрозам и вызовам в начале XX в.	2
Тема 14 Развитие науки и культуры во второй половине XX - начале XXI 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.	2
Тема 15 Современный мир.	**Глобальные проблемы человечества.** Существование и распространение ядерного оружия. Проблема природных ресурсов и экологии. Проблема беженцев. Эпидемии в современном мире.	2
Промежуточная аттестация	**Дифференцированный зачет**	**2**
Итого за семестр		**66**
Всего часов по дисциплине		**117**

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 «История»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу студентов, (30)
- рабочее место преподавателя, (1)
- рабочая доска, (1)
- комплект наглядных пособий по предмету БОУД.04 «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,
- комплект слайдов по темам курса дисциплины.

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 c. — 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 c. — 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. Лавренов. — 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. Лавренов. — 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
18. История и обществознание для школьников : научно-практический 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
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины З1 - понимание значимости России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI в., знание достижений страны и ее народа; З2 - понимание 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.; особенности развития культуры народов СССР (России); З3 - знание имен героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX - начале XXI в. З4 - знание ключевых событий, основных дат и этапов истории России и мира в XX - начале XXI в.; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров.	**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	Текущий контроль: - устный опрос - тест - контрольная работа Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины У1 - умение характеризовать историческое значение Рос-		

сийской революции, Гражданской войны, новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в Союзе Советских Социалистических Республик, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; У2 - умение 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; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; У3 - умение выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; У4 - умение устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов; характеризовать их итоги; соотносить события истории родного края и истории России в XX - начале XXI в.; определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX - начале XXI в.; У5 - умение критически анализировать для решения познавательной задачи аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные,	использование их, верное решение исторических задач. **Оценка "4"**ставится, если студент: 1.Показывает знания всего изученного программного материала. 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 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 ма-	

аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX - начала XXI в., оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; выявлять общее и различия; привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; У6 - умение 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; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; У7 - умение анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX - начала XXI в.; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; приобретение опыта осуществления проектной деятельности в форме разработки и представления учебных проектов по новейшей истории, в том числе - на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и других); У8 - приобретение опыта взаимодействия с людьми другой культуры,	териала, 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.Скудны 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 ре-	

национальной и религиозной принадлежности на основе ценностей современного российского общества: идеалов гуманизма, демократии, мира и взаимопонимания между народами, людьми разных культур; проявление уважения к историческому наследию народов России; У9 - умение защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;	шению 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	

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Россия в Первой мировой войне (1914 - 1918).
2. Великая российская революция (1917 - 1922).
3. Первые революционные преобразования большевиков.
4. Гражданская война и ее последствия.
5. Идеология и культура Советской России периода Гражданской войны.
6. СССР в годы нэпа (1921 - 1928).
7. Советский Союз в 1929 - 1941 гг.
8. Культурное пространство советского общества в 1920 - 1930-е гг.
9. Внешняя политика СССР в 1920 - 1930-е гг.
10. Первый период войны (июнь 1941 - осень 1942 г.)
11. Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 - 1943 г.)
12. Единство фронта и тыла.
13. Победа СССР в Великой Отечественной войне.
14. Окончание Второй мировой войны (1944 - сентябрь 1945 г.)
15. Мир в начале XX в. Развитие индустриального общества.
16. Первая мировая война (1914 - 1918).
17. От войны к миру.
18. Страны Европы и Северной Америки в 1920 - 1930-е гг.
19. Страны Азии, Латинской Америки в 1918 - 1930-е гг.
20. Международные отношения в 1920 - 1930-х гг.
21. Развитие культуры в 1914 - 1930-х гг.
22. Начало Второй мировой войны.
23. Начало Великой Отечественной войны и войны на Тихом океане.
24. Положение в оккупированных странах.
25. Коренной перелом в войне.
26. Разгром Германии, Японии и их союзников.
27. СССР в 1945 - 1953 гг.
28. СССР в середине 1950-х - первой половине 1960-х гг.
29. Советское государство и общество в середине 1960-х - начале 1980-х гг.
30. Политика перестройки. Распад СССР (1985 - 1991).
31. Наш край в 1945 - 1991 гг.
32. Становление новой России (1992 - 1999).
33. Россия в XXI в.: вызовы времени и задачи модернизации.
34. Соединенные Штаты Америки.
35. Страны Западной Европы.
36. Страны Центральной и Восточной Европы во второй половине XX - начале XXI в.
37. Страны Восточной, Юго-Восточной и Южной Азии.
38. Страны Ближнего Востока и Северной Африки.
39. Страны Тропической и Южной Африки.
40. Страны Латинской Америки во второй половине XX - начале XXI в.
41. Международные отношения во второй половине XX - начале XXI в.
42. Развитие науки и культуры во второй половине XX - начале XXI в.
43. Глобальные проблемы человечества.

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 БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01
КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.01.07
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ
ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Москва, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины СОО.01.07 «Основы безопасности жизнедеятельности» разработана на основе федеральной образовательной программы среднего общего образования (далее — ФОП СОО), рекомендованной Министерством просвещения РФ. ФОП СОО разработана в соответствии с Порядком разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный N 70809).

Председатель ПЦК _____ Бутов Д.А.

«___» _____ 2023 г.

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

«___ » _____ 2023 г.

Разработчик:
Трифонова 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	16
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОО.01.07 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.01.07 «Основы безопасности жизнедеятельности» включена в цикл базовых общеобразовательных учебных дисциплин.

Связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами: Физическая культура, География, Информатика, Обществознание.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	Знания
У1 - владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; знание порядка действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях У2 - применять на практике знания о способах безопасного поведения в природной среде У3 - владеть основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; У4 - различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера У5 - предупреждать опасные явления и противодействовать им У6 – испытывать нетерпимость к проявлениям насилия в социальном взаимодействии; У7 - умение применять на практике безопасное поведение в цифровой среде У8 - распознавать опасности в цифровой среде (в том числе криминального характера, опасности вовлечения в деструктивную деятельность) и противодействовать им; У9 - применять на практике знание основ пожарной безопасности для предупреждения пожаров; У10 - различать приемы вовлечения в экстремистскую и террористическую деятельность и противодействовать им; У11 - применять на практике правила безопасного поведения на транспорте;	З1 - о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства; знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении; З2 - о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); З3 - о важности соблюдения правил дорожного движения всеми участниками движения, правил безопасности на транспорте; З4 - правил безопасного поведения на транспорте, умение применять их на практике; З5 - о порядке действий в опасных, экстремальных и чрезвычайных ситуациях на транспорте; З6 - о способах безопасного поведения в природной среде. З7 - порядка действий при чрезвычайных ситуациях природного характера З8 - об экологической безопасности, ценности бережного отношения к природе, разумного природопользования З9 - мер профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний, сохранения психического здоровья; З10 - здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам; З11 - необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого-социального характера; З12 - основ безопасного, конструктивного общения; З13 - о способах безопасного поведения в цифровой среде З14 - знание основ пожарной безопасности

	З15 - порядок действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде; З16 - права и обязанности граждан в области пожарной безопасности; З17 - об опасности и негативном влиянии на жизнь личности, общества, государства экстремизма, терроризма; З18 - роли государства в противодействии терроризму; З19 - порядка действий при объявлении разного уровня террористической опасности; З20 - порядка действий при угрозе совершения террористического акта, при совершении террористического акта, при проведении контртеррористической операции; З21 - о роли России в современном мире, угрозах военного характера, роли вооруженных сил в обеспечении мира; З22 - основ обороны государства и воинской службы, прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; З23 - действия при сигналах гражданской обороны; З24 - основ государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций различного характера; З25 - задач и основных принципов организации Единой системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, прав и обязанностей гражданина в этой области; З26 - основ государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз; З27 - роли государства, общества и личности в обеспечении безопасности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**39**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**39**
в том числе:	
лекции, уроки	31
практические занятия, семинары	8
Консультации по дисциплине	**-**
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.01.07 «Основы безопасности жизнедеятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Тема 1 Культура безопасности жизнедеятельности в современном обществе	**Содержание учебного материала** **Уметь:** У1 - владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; знание порядка действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях **Знать:** З11 - необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого-социального характера; З14 - знание основ пожарной безопасности З16 - права и обязанности граждан в области пожарной безопасности; З21 - о роли России в современном мире, угрозах военного характера, роли вооруженных сил в обеспечении мира; З24 - основ государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций различного характера; З25 - задач и основных принципов организации Единой системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, прав и обязанностей гражданина в этой области; З26 - основ государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз;	
	Понятия «культура безопасности» и ее значение для жизни человека, государства, общества. Понятия «опасность», «безопасность», «риск» (угроза), «опасная ситуация», «экстремальная ситуация», «чрезвычайная ситуация». Уровни взаимодействия человека и окружающей среды, решения задач обеспечения безопасности. Понятия «безопасное поведение», «виктимное поведение». Общие правила безопасного поведения. Понятие «риск-ориентированный подход» и его реализация на уровне личности, общества, государства. Безопасное поведение как неотъемлемая часть жизни современного человека и общества.	2
Тема 2 Безопасность в быту	**Содержание учебного материала** **Уметь:** У1 - владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; знание порядка действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях У2 - применять на практике знания о способах безопасного поведения в природной среде У3 - владеть основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; У4 - различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера У5 - предупреждать опасные явления и противодействовать им	

	У7 - умение применять на практике безопасное поведение в цифровой среде У9 - применять на практике знание основ пожарной безопасности для предупреждения пожаров; **Знать:** З2 - о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); З14 - знание основ пожарной безопасности З15 - порядок действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде;	
	Классификация и характеристика источников опасности в быту. Общие правила безопасного поведения, владеть ими в бытовых ситуациях. Безопасные действия в различных бытовых ситуациях. Порядок действий при возникновении опасных ситуаций в быту. Правила вызова экстренных служб, порядок взаимодействия с экстренными службами. Правила обращения с электрическими и газовыми приборами. Последствия электротравмы. Порядок проведения сердечно-легочной реанимации. Современные системы извещения и пожаротушения в жилых помещениях. Правила пожарной безопасности в быту. Порядок действий при угрозе или возникновении пожара. Нормативы прибытия пожарных в городах и сельской местности, правила действий пожарных расчетов. Права, обязанности и ответственность граждан в области пожарной безопасности. Правила безопасного поведения в местах общего пользования (подъезд; лифт; мусоропровод; придомовая территория; детская площадка; площадка для выгула собак и других). Ситуации криминального характера, меры профилактики и порядок действий в ситуациях криминального характера. Правила поведения при коммунальной аварии, порядок вызова аварийных служб и взаимодействия с ними.	4
	Практическое занятие Составить аналитическую таблицу бытовых опасностей, причин и последствий их возникновения.	2
Тема 3 Безопасность на транспорте	**Содержание учебного материала** **Уметь:** У1 - владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; знание порядка действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях У3 - владеть основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; У11 - применять на практике правила безопасного поведения на транспорте; **Знать:** З2 - о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); З3 - о важности соблюдения правил дорожного движения всеми участниками движения, правил безопасности на транспорте;	

	З4 - правил безопасного поведения на транспорте, З5 - о порядке действий в опасных, экстремальных и чрезвычайных ситуациях на транспорте; З15 - порядок действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде;	
	Опасности на различных видах транспорта. Правила дорожного движения, установленные для пешехода, пассажира, водителя велосипеда и иных средств передвижения, с учетом разных условий (движение по обочине; движение в темное время суток; движение с использованием средств индивидуальной мобильности). Взаимосвязь безопасности водителя и пассажира. Знания и навыки, необходимые водителю автомобиля. Порядок действий при дорожно-транспортных происшествиях разного характера (при отсутствии пострадавших; с одним или несколькими пострадавшими; при опасности возгорания; с большим количеством участников). Безопасное поведение в метро. Порядок действий при возникновении опасности (в том числе при угрозе возникновения пожара, совершения террористического акта, действий криминального характера). Безопасное поведение на железнодорожном транспорте. Порядок действий при возникновении опасности (в том числе при угрозе возникновения пожара, совершения террористического акта, действий криминального характера). Безопасное поведение на водном транспорте. Порядок действий при возникновении опасности (в том числе при угрозе возникновения пожара, совершения террористического акта, действий криминального характера). Безопасное поведение на авиационном транспорте. Порядок действий при возникновении опасности (в том числе при угрозе возникновения пожара, совершения террористического акта, действий криминального характера).	4
Тема 4 Безопасность в общественных местах	**Содержание учебного материала** **Уметь:** У1 - владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; знание порядка действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях У4 - различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера У5 - предупреждать опасные явления и противодействовать им У6 – испытывать нетерпимость к проявлениям насилия в социальном взаимодействии; **Знать:** З2 - о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); З11 - необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого-социального характера; З14 - знание основ пожарной безопасности З15 - порядок действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде;	
	Источники опасности в общественных местах.	2

	Источники опасности, связанные с действиями человека (возникновение толпы, давки; проявление агрессии; криминальные ситуации; случаи, когда потерялся человек). Правила безопасного поведения в общественных местах. Порядок действий при попадании в толпу, давку. Правила поведения при проявлении агрессии. Порядок действий при криминальной опасности. Порядок действий в случаях, когда потерялся человек. Порядок действий при угрозе или возникновении пожара в различных общественных местах (лечебных, образовательных, культурных учреждениях). Порядок действий при угрозе обрушения зданий или отдельных конструкций. Порядок действий при угрозе совершения террористического акта.	
	Практическое занятие Составить аналитическую таблицу опасностей возникающих в общественных местах, причин и последствий их возникновения.	2
Текущий контроль за семестр		**1**
Итого часов за семестр		**17**
Тема 5 Безопасность в природной среде	**Содержание учебного материала** **Уметь:** У1 - владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; знание порядка действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях У2 - применять на практике знания о способах безопасного поведения в природной среде **Знать:** З2 - о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); З6 - о способах безопасного поведения в природной среде. З7 - порядка действий при чрезвычайных ситуациях природного характера З8 - об экологической безопасности, ценности бережного отношения к природе, разумного природопользования З14 - знание основ пожарной безопасности З15 - порядок действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде;	
	Основные источники опасности в природной среде. Правила безопасного поведения на природе (в лесу; в горах; на водоемах). Способы ориентирования на местности, традиционных и современных средствах навигации. Порядок действий в случаях, когда человек потерялся в природной среде. Способы подачи сигнала о помощи. Выживание в автономных условиях (способах сооружения убежища; получении воды и пищи; защиты от перегрева и переохлаждения; правилах поведения при встрече с дикими животными). Правила поведения при чрезвычайных ситуациях природного характера.	4

	Причины возникновения природных пожаров, роль человека в возникновении и предупреждении природных пожаров, мероприятия по борьбе с природными пожарами, возможные последствия и способы их смягчения. Прогнозирование, предупреждение, смягчение последствий, последствия чрезвычайных ситуаций геологического характера. Порядок действий при чрезвычайных ситуациях геологического характера. Возможностях прогнозирования, предупреждения, смягчения последствий чрезвычайных ситуаций гидрологического характера. Порядок действий при чрезвычайных ситуациях гидрологического характера. Прогнозирование, предупреждение, смягчение последствий и последствиях чрезвычайных ситуаций метеорологического характера. Порядок действий при чрезвычайных ситуациях метеорологического характера. Понятие «экология». Влияние деятельности человека на экологию. Бережное отношение к природе. Использование природных богатств.	
Тема 6 Здоровье и как его сохранить. Основы медицинских знаний	**Содержание учебного материала** **Уметь:** У1 - владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; знание порядка действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях У3 - владеть основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; **Знать:** З9 - мер профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний, сохранения психического здоровья; З10 - здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам;	
	Понятия «здоровье», «охрана здоровья», «здоровый образ жизни», «лечение», «профилактика». Факторы, влияющие на здоровье человека и составляющие здорового образа жизни. Инфекционные заболевания, механизмы их распространения и способы передачи. Меры профилактики и защиты от инфекционных заболеваний. Понятие «вакцинация». Механизм действия вакцины, Национальный календарь профилактических прививок. Заболевания, вакцины от которых включены в национальный календарь, последствия этих заболеваний и их возможные последствия. Значение изобретения вакцины для жизни людей, заболевания, которые: побеждены при помощи вакцинации; не побеждены; от которых вакцины пока не созданы. Классификация чрезвычайных ситуаций биолого-социального характера. Неинфекционные заболевания. Факторы риска для возникновения сердечно-сосудистых, онкологических, эндокринных заболеваний, заболеваний дыхательной системы. Образ жизни в профилактике неинфекционных заболеваний, роль диспансеризации для профилактики неинфекционных заболеваний. Признаки угрожающих жизни и здоровью состояний, требующие вызова скорой медицинской помощи (инсульт, сердечный приступ, острая боль в животе, эпилепсия и другие). Понятие «психическое здоровье» и «психологическое благополучие». Критерии психического здоровья и психологического благополучия и факторы, влияющие на них. Важность раннего выявления психических	4

	расстройств, роли инклюзивной среды. Доброжелательное отношение к людям с особенностями психического развития. Влияние хронического стресса, психотравмирующей ситуации, злоупотребления алкоголем и употребления наркотических средств на психическое здоровье и психологическое благополучие человека. Способы сохранения психического здоровья., критерии, когда необходима помощь специалиста. Понятия «первая помощь» и «скорая медицинская помощь». Состояния, при которых оказывается первая помощь, мероприятия первой помощи, алгоритм первой помощи. Приемы оказания первой помощи при неотложных состояниях. Порядок действий в сложных случаях оказания первой помощи (травмы глаза; "сложные" кровотечения; первая помощь с использованием подручных средств; первая помощь при нескольких травмах одновременно). Порядок оказания первой помощи при ушибах, переломах, кровотечениях. Порядок оказания первой помощи при химических и термических ожогах. Приемы оказания первой помощи при перегреве, переохлаждении, отморожении.	
Тема 7 Безопасность в социуме	**Содержание учебного материала** **Уметь:** У1 - владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; знание порядка действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях У4 - различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера У5 - предупреждать опасные явления и противодействовать им У6 – испытывать нетерпимость к проявлениям насилия в социальном взаимодействии; У10 - различать приемы вовлечения в экстремистскую и террористическую деятельность и противодействовать им; **Знать:** З2 - о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); З11 - необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого-социального характера; З12 - основ безопасного, конструктивного общения;	
	Понятия «общение», «социальная группа», «большая группа», «малая группа». Принципы и показатели эффективного межличностного общения и общения в группе. Правила безопасного и комфортного существования со знакомыми людьми и в различных группах (в школьном классе; в коллективе кружка, секции; в спортивной команде). Межличностные, групповые и межгрупповые конфликты. Способы избегания и разрешения конфликтных ситуаций. Опасные проявления конфликтов, способы разрешения межличностных конфликтов, способы противодействия буллингу и проявлению насилия. Понятие «манипуляция». Отличие просьбы, аргументированного воздействия от манипулятивного, иных форм деструктивного воздействия, различные манипулятивные приемы. Современные формы манипуляций, в том числе с применением цифровых технологий или с использованием деструктивных психологических технологий.	2

	Распознавание манипулятивныех компонентов в мошеннических криминалистических схемах. Противодействие манипуляциям, организация пространства для "здорового" общения внутри различных групп и коллективов. Отличие конструктивных способов психологического воздействия от деструктивных форм. Механизмы психологического влияния в больших группах, способы воздействия на человека в большой группе (заражение; внушение; подражание).	
	Практическое занятие Составить аналитическую таблицу опасностей возникающих в социуме, причин и последствий их возникновения	2
Тема 8 Безопасность в информационном пространстве	**Содержание учебного материала** **Уметь:** У7 - умение применять на практике безопасное поведение в цифровой среде У8 - распознавать опасности в цифровой среде (в том числе криминального характера, опасности вовлечения в деструктивную деятельность) и противодействовать им; **Знать:** З2 - о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); З13 - о способах безопасного поведения в цифровой среде	
	Понятия «цифровая среда», «цифровой след». Положительное и отрицательное влияние цифровой среды на жизнь человека, опасность цифровой зависимости. Основные риски цифровой среды. Права человека в цифровой среде. Правила безопасного поведения в цифровой среде. Правила безопасной коммуникации в цифровой среде. Виды вредоносного программного обеспечения, принципы работы. Признаки мошенничества в цифровой среде. Правила безопасного использования электронных устройств и программного обеспечения, правила защиты от мошенников. Основные поведенческие риски в цифровой среде. Опасность сетевой травли, правила противостояния травле в цифровой среде и профилактические меры. Деструктивные сообщества и деструктивный контент в цифровой среде. Признаки вовлечения в деструктивные сообщества. Правила профилактики и противодействия вовлечению в деструктивные сообщества. Понятие «достоверность информации». Критерии проверки достоверности информации. Понятие «информационный пузырь». Признаки манипуляции сознанием и пропаганды. Понятие «фейк». Цели создания и распространения фейков в цифровой среде, их основных видах. Инструменты распознавания фейковых текстов и изображений. Правовое регулирование, основных правонарушений в сети Интернет. Методы защиты прав в цифровом пространстве. Защита прав потребителя, в том числе при совершении покупок в Интернете.	2
	Практическое занятие	2

	Составить аналитическую таблицу опасностей возникающих в информационном пространстве, причин и последствий их возникновения	
Тема 9 Основы противодействия экстремизму и терроризму	**Содержание учебного материала** **Уметь:** У10 - различать приемы вовлечения в экстремистскую и террористическую деятельность и противодействовать им; **Знать:** З17 - об опасности и негативном влиянии на жизнь личности, общества, государства экстремизма, терроризма; З18 - роли государства в противодействии терроризму; З19 - порядка действий при объявлении разного уровня террористической опасности; З20 - порядка действий при угрозе совершения террористического акта, при совершении террористического акта, при проведении контртеррористической операции;	
	Понятия «терроризм» и «экстремизм», их взаимосвязь, экстремистская и террористическая деятельности. Цели, задачи, принципы противодействия экстремизму. Цели, задачи, принципы противодействия терроризму. Влияние экстремизма и терроризма на жизнь государства и общества. Нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма и терроризма. Признаки вовлечения в экстремистскую и террористическую деятельность, способы противодействия. Порядок действий при объявлении различных уровней террористической направленности. Действия при угрозе (обнаружении бесхозных вещей, подозрительных предметов) или совершении террористического акта (нападении террористов и попытке захвата заложников; попадании в заложники; огневом налете; наезде транспортного средства; подрыве взрывного устройства), проведении контртеррористической операции. Структура общегосударственной системы противодействия терроризму.	2
Тема 10 Взаимодействие личности, общества и государства в обеспечении безопасности жизни и здоровья населения	**Содержание учебного материала** **Уметь:** У1 - владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; знание порядка действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях У4 - различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера У5 - предупреждать опасные явления и противодействовать им У6 – испытывать нетерпимость к проявлениям насилия в социальном взаимодействии; **Знать:** З1 - о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства; знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении; З21 - о роли России в современном мире, угрозах военного характера, роли вооруженных сил в обеспечении мира; З22 - основ обороны государства и воинской службы, прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; З23 - действия при сигналах гражданской обороны;	

	324 - основ государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций различного характера; 325 - задач и основных принципов организации Единой системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, прав и обязанностей гражданина в этой области; 326 - основ государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз; 327 - роли государства, общества и личности в обеспечении безопасности.	
	Правовая основа обеспечения национальной безопасности. Принципы обеспечения национальной безопасности. Национальные приоритеты в обеспечении безопасности. Роль личности, общества, государства в реализации национальных приоритетов. Оборона страны для мирного социально-экономического развития Российской Федерации. Роль Вооруженных Сил Российской Федерации в обороне страны, борьбе с международным терроризмом. Современный облик Вооруженных Сил Российской Федерации. Понятия «воинская обязанность» и «военная служба». Организация обороны, основы военной службы. Роль гражданской обороны в обеспечении национальной безопасности. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области гражданской обороны. Классификация чрезвычайных ситуаций. Принципы организации Единой системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) и ее задачи. Обязанности граждан в области защиты от чрезвычайных ситуаций.	2
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	**2**
Итого часов за семестр		**22**
Всего часов по дисциплине		**39**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета основ безопасности жизнедеятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплекты индивидуальных средств защиты;
- робот-тренажѐр 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. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография : учебник / В.Ю. Микрюков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Микрюков, В.Ю. Основы безопасности жизнедеятельности + еПриложение : учебник / Микрюков В.Ю. — Москва : КноРус, 2021. — 290 с. — ISBN 978-5-406-08164-8. — URL: https://book.ru/book/939219. — Текст : электронный.
3. Хренников Б.О., Гололобов Н.В., Льняная Л.И., Маслов М.В. Основы безопасности жизнедеятельности: Учебник для 10кл./ под ред. Егорова С.Н. – М: Просвещение, 2023.
4. Хренников Б.О., Гололобов Н.В., Льняная Л.И., Маслов М.В. Основы безопасности жизнедеятельности: Учебник для 11кл./ под ред. Егорова С.Н. – М: Просвещение, 2023

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 ликвидациям 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
Знания: З1 - о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства; знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении; З2 - о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); З3 - о важности соблюдения правил дорожного движения всеми участниками движения, правил безопасности на транспорте; З4 - правил безопасного поведения на транспорте, умение применять их на практике; З5 - о порядке действий в опасных, экстремальных и чрезвычайных ситуациях на транспорте; З6 - о способах безопасного поведения в природной среде. З7 - порядка действий при чрезвычайных ситуациях природного характера З8 - об экологической безопасности, ценности бережного отношения к природе, разумного природопользования З9 - мер профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний, сохранения психического здоровья; З10 - здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам; З11 - необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого-социального характера; З12 - основ безопасного, конструктивного общения; З13 - о способах безопасного поведения в цифровой среде З14 - знание основ пожарной безопасности З15 - порядок действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде;	Оценка «5» ставится, если студент: - полно раскрыл содержание мате-риала в объеме, предусмотренном программой и учебной литературой; - изложил материал грамотно, уверенно в определенной логической последовательности, с приведением примеров, подвел новые объекты и явления под общие понятия и объяснил их особенности; - ответил самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя. Возможны одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые студент легко исправил по замечанию преподавателя. Оценка «4» ставится, если студент: - в изложении допустил небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; - допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; - допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, легко исправленные по замечанию преподавателя. Оценка «3» ставится, если студент: - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала; - имелись	Тестирование Устный опрос Дифференцированный зачет

З16 - права и обязанности граждан в области пожарной безопасности; З17 - об опасности и негативном влиянии на жизнь личности, общества, государства экстремизма, терроризма; З18 - роли государства в противодействии терроризму; З19 - порядка действий при объявлении разного уровня террористической опасности; З20 - порядка действий при угрозе совершения террористического акта, при совершении террористического акта, при проведении контртеррористической операции; З21 - о роли России в современном мире, угрозах военного характера, роли вооруженных сил в обеспечении мира; З22 - основ обороны государства и воинской службы, прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; З23 - действия при сигналах гражданской обороны; З24 - основ государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций различного характера; З25 - задач и основных принципов организации Единой системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, прав и обязанностей гражданина в этой области; З26 - основ государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз; З27 - роли государства, общества и личности в обеспечении безопасности.	затруднения или допущены ошибки в определении понятий, студент не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме; - при изложении теоретического материала допущены грубые ошибки исправленные по замечанию преподавателя; Оценка «2» ставится, если студент: - не раскрыл основное содержание учебного материала; - не знает или не понимает большей или наиболее важной части учебного материала; -допустил ошибки в определении понятий, особенностей, закономерностей, не сделал выводы, ошибки не исправил после нескольких наводящих вопросов преподавателя.	

Умения: У1 - владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; знание порядка действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях У2 - применять на практике знания о способах безопасного поведения в природной среде У3 - владеть основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; У4 - различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера У5 - предупреждать опасные явления и противодействовать им У6 – испытывать нетерпимость к проявлениям насилия в социальном взаимодействии; У7 - умение применять на практике безопасное поведение в цифровой среде У8 - распознавать опасности в цифровой среде (в том числе криминального характера, опасности вовлечения в деструктивную деятельность) и противодействовать им; У9 - применять на практике знание основ пожарной безопасности для предупреждения пожаров; У10 - различать приемы вовлечения в экстремистскую и террористическую деятельность и противодействовать им; У11 - применять на практике правила безопасного поведения на транспорте;		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1.Чрезвычайные ситуации природного характера Причины их возникновения и возможные последствия.

2.Рекомендации населению по обеспечению личной безопасности в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера.

3.Чрезвычайные ситуации техногенного характера. Причины их возникновения и возможные последствия.

4.Рекомендации населению по обеспечению личной безопасности в условиях чрезвычайных ситуациях техногенного характера.

5.Обеспечение личной безопасности на дорогах.

6.Пожарная безопасность. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности. Что нужно делать при пожаре в здании.
7.Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности.
8.Обеспечение личной безопасности в различных бытовых ситуациях.
9.Обеспечение личной безопасности в криминогенных ситуациях.
10.Военные угрозы национальной безопасности России.
11.Характер современных войн и вооруженных конфликтов.
12.Виды террористических актов, их цели и способы осуществления.
13.Наркотизм и национальная безопасность России.
14.Законы и другие нормативно-правовые акты РФ по обеспечению безопасности.
15.Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) ее структура и задачи.
16.Нормативно-правовая база борьбы с терроризмом.
17.Контртеррористическая операция.
18.Правила поведения при угрозе террористического акта.
19.Государственная политика противодействия терроризму.
20.Основы здорового образа жизни.
21.Семья в современном обществе. Законодательство о семье.
22.Инфекционные болезни и их классификация. Пути передачи инфекции.
23.Иммунитет, виды иммунитета, иммунная система.
24.Что такое бактериологическое оружие. Способы применения бактериологического оружия. Способы предотвращения его распространения.
25.Современные обычные средства поражения. Их виды и принцип действия.
26.Средства защиты населения от поражающих факторов чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Их виды и классификация. Правила поведения в защитных сооружениях.
27.Что такое современная гражданская оборона РФ и каково её предназначение. Основные задачи гражданской обороны.
28.Дайте определение ядерного оружия. На чем основано поражающее действие ядерного оружия. На какие виды подразделяются ядерные взрывы.
29.Дайте определение боевых токсичных химических веществ (БТХВ). На какие виды они подразделяются в зависимости от воздействия на организм человека.
30.Что понимают под оповещением населения об опасностях, возникающих в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени. Способы и средства оповещения.
31.Дайте определение санитарной обработки. Какие виды санитарной обработки вы знаете, и в чем они заключаются.
32.С какой целью осуществляются и в чем проявляются первоочередные мероприятия по жизнеобеспечению людей в условиях ЧС.
33.Дайте определение Вооруженных сил РФ. Их организационная структура и предназначение.
34.Что понимают под обороноспособностью государства. Какие меры включает в себя организация обороны. Какие организации составляют основу обороны и какие организации могут быть привлечены к обороне.

35.В чем заключается воинская обязанность граждан РФ. Структура и содержание воинской обязанности.
36.В каких войсках, формированиях и органах исполняют граждане РФ военную службу.

Критерии оценки промежуточной аттестации:

Допуск к зачету: допускаются студенты, не имеющие задолженность

Оценка «5» ставится, если студент:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебной литературой;
- изложил материал грамотно, уверенно в определенной логической последовательности, с приведением примеров;
- ответил самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.

Возможны одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые студент легко исправил по замечанию преподавателя.

Оценка «4» ставится, если студент:

- в изложении допустил небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;
- допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, легко исправленные по замечанию преподавателя.

Оценка «3» ставится, если студент:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала;
- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, студент не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме;
- при изложении теоретического материала допущены грубые ошибки, исправленные по замечанию преподавателя;

Оценка «2» ставится, если студент:

- не раскрыл основное содержание учебного материала;
- не знает или не понимает большей или наиболее важной части учебного материала;
- допустил ошибки в определении понятий, особенностей, закономерностей, не сделал выводы, ошибки не исправил после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

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, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины СОО.02.01 «Математика» разработана на основе примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Математика: алгебра и начала математического анализа; Геометрия» для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования Протокол № 3 от 21 июля 2015 г. Регистрационный номер рецензии 377 от 23 июля 2015 г. ФГАУ «ФИРО»

ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией общеобразовательных дисциплин

Председатель ПЦК _____ Волкова Е.Д.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:

Пилина Т.К. - преподаватель 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 15

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 18

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:

Умения	Знания
- 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 находить значения корня, степени, логарифма, тригонометрических выражений на основе определения, используя при необходимости инструментальные средства; пользоваться приближенной оценкой при практических расчетах; - уметь выполнять преобразования выражений, применяя формулы, связанные со свойствами степеней, логарифмов, тригонометрических функций; - уметь вычислять значение функции по заданному значению аргумента при различных способах задания функции; - уметь определять основные свойства числовых функций, иллюстрировать их на графиках; - уметь строить графики изученных функций, иллюстрировать по графику свойства элементарных функций; - уметь использовать понятие функции для описания и анализа зависимостей величин; - уметь находить производные элементарных функций; - уметь использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков; - уметь применять производную для проведения приближенных вычислений, решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения; - уметь вычислять в простейших случаях площади и объемы с использованием определенного интеграла; - уметь решать рациональные, показательные, логарифмические, тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы; - уметь использовать графический метод решения уравнений и неравенств; - уметь изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с двумя неизвестными; - уметь составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных) задачах. - уметь решать простейшие комбинаторные задачи методом перебора, а также с использованием известных формул; - уметь вычислять в простейших случаях вероятности событий на основе подсчета числа исходов; - уметь распознавать на чертежах и моделях пространственные формы; соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями;	- 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

- уметь описывать взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве, аргументировать свои суждения об этом расположении; - уметь анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве; - уметь изображать основные многогранники и круглые тела; выполнять чертежи по условиям задач; - уметь строить простейшие сечения куба, призмы, пирамиды; - уметь решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов); - уметь использовать при решении стереометрических задач планиметрические факты и методы; - уметь проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; - уметь использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.	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)	**258**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**250**
в том числе:	
лекции	126
практические занятия	120
консультации по дисциплине	4
Самостоятельная работа	**-**
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
1	2	3
Введение	Математика в науке, технике, экономике.	**2**
Раздел 1. АЛГЕБРА	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** - 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 находить значения корня, степени, логарифма, тригонометрических выражений на основе определения, используя при необходимости инструментальные средства; пользоваться приближенной оценкой при практических расчетах; - уметь выполнять преобразования выражений, применяя формулы, связанные со свойствами степеней, логарифмов, тригонометрических функций; - уметь решать рациональные, показательные, логарифмические, тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы; - уметь использовать графический метод решения уравнений и неравенств; - уметь изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с двумя неизвестными; - уметь составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных) задачах; - уметь вычислять значение функции по заданному значению аргумента при различных способах задания функции; - уметь определять основные свойства числовых функций, иллюстрировать их на графиках; - уметь строить графики изученных функций, иллюстрировать по графику свойства элементарных функций. **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.	
Тема 1.1 Действительные числа	**Комбинированное занятие.** Арифметический корень натуральной степени.	6
	Комбинированное занятие. Степень с рациональным и действительным показателем.	
	Комбинированное занятие. Преобразование рациональных и иррациональных выражений.	
Тема 1.2 Степенная функция	**Комбинированное занятие.** Степенная функция, ее свойства и график.	8
	Комбинированное занятие.	

	Взаимно-обратные функции	
	Комбинированное занятие. Иррациональные уравнения.	
	Комбинированное занятие. Иррациональные неравенства.	
Тема 1.3 Показательная функция	**Комбинированное занятие я.** Показательная функция, ее свойства и график.	10
	Комбинированное занятие я. Показательные уравнения, неравенства и системы показательных уравнений и неравенств	
	Комбинированное занятие. Решение показательных уравнений.	
	Комбинированное занятие. Показательные неравенства.	
	Комбинированное занятие. Решение систем показательных уравнений и неравенств	
Тема 1.4 Логарифмическая функция	**Комбинированное занятие.** Логарифмы. Свойства логарифмов. Десятичные и натуральные логарифмы.	20
	Комбинированное занятие. Правила логарифмирования. Действия с логарифмами.	
	Комбинированное занятие. Преобразование логарифмических выражений.	
	Комбинированное занятие. Логарифмическая функция, ее свойства и график.	
	Комбинированное занятие. Логарифмическая функция. Сравнение логарифмов.	
	Комбинированное занятие. Логарифмические уравнения.	
	Комбинированное занятие. Решение логарифмических уравнений.	
	Комбинированное занятие. Логарифмические неравенства.	
	Комбинированное занятие. Решение логарифмических неравенств.	
	Комбинированное занятие. Контрольная работа по теме: «Уравнения и неравенства».	
Тема 1.5 Тригонометрич	**Комбинированное занятие.** Радианная мера угла.	32

еские формулы	**Комбинированное занятие.** Поворот точки вокруг начала координат.	
	Комбинированное занятие. Определение синуса, косинуса, тангенса и котангенса.	
	Комбинированное занятие. Зависимость между синусом, косинусом и тангенсом одного и того же угла.	
	Комбинированное занятие. Знаки синуса, косинуса и тангенса.	
	Комбинированное занятие. Тригонометрические тождества.	
	Комбинированное занятие. Синус, косинус и тангенс углов α и –α.	
	Комбинированное занятие. Формулы сложения.	
	Комбинированное занятие. Преобразование тригонометрических выражений с помощью формул сложения.	
	Комбинированное занятие. Синус, косинус и тангенс двойного угла.	
	Комбинированное занятие. Синус, косинус и тангенс половинного угла.	
	Комбинированное занятие. Преобразование тригонометрических выражений с помощью формул двойного угла.	
	Комбинированное занятие. Формулы приведения.	
	Комбинированное занятие. Преобразование тригонометрических выражений с помощью формул приведения.	
	Комбинированное занятие. Сумма и разность синусов. Сумма и разность косинусов.	
	Комбинированное занятие. Преобразование тригонометрических выражений.	
Тема 1.6 Тригонометрические уравнения	**Комбинированное занятие.** Уравнение cos x = α	12
	Комбинированное занятие. Уравнение sin x = α	
	Комбинированное занятие. Уравнение tg x = α	
	Комбинированное занятие. Решение простейших тригонометрических уравнений.	

	Комбинированное занятие. Методы решения тригонометрических уравнений.	
	Комбинированное занятие. Примеры решения простейших тригонометрических неравенств.	
Тема 1.7 Тригонометрические функции	**Комбинированное занятие.** Область определения и множество значений тригонометрических функций.	12
	Комбинированное занятие. Четность, нечетность, периодичность тригонометрических функций.	
	Комбинированное занятие. Исследование тригонометрических функций	
	Комбинированное занятие. Свойства и графики тригонометрических функций.	
	Комбинированное занятие. Преобразование графиков.	
Раздел 2. НАЧАЛА МАТЕМАТИЧЕСКОГО АНАЛИЗА	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** - уметь использовать понятие функции для описания и анализа зависимостей величин; - уметь находить производные элементарных функций; - уметь использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков; -уметь применять производную для проведения приближенных вычислений, решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения; - уметь вычислять в простейших случаях площади и объемы с использованием определенного интеграла; **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.	
Тема 2.1 Производная и её геометрический смысл	**Комбинированное занятие.** Понятие о производной функции.	18
	Комбинированное занятие. Производная степенной функции.	
	Комбинированное занятие. Правила дифференцирования.	
	Комбинированное занятие. Производные некоторых элементарных функций.	
	Комбинированное занятие. Правила дифференцирования.	
	Комбинированное занятие. Физический смысл производной.	
	Комбинированное занятие.	

	Геометрический смысл производной.	
	Комбинированное занятие. Уравнение касательной к графику функции.	
Тема 2.2 Применение производной к исследованию функций	**Комбинированное занятие.** Возрастание и убывание функции.	16
	Комбинированное занятие. Экстремумы функции.	
	Комбинированное занятие. Исследование функции с помощью производной.	
	Комбинированное занятие. Применение производной к построению графиков функций.	
	Комбинированное занятие. Наибольшее и наименьшее значение функции.	
	Комбинированное занятие. Применение производной к исследованию функций	
	Комбинированное занятие. Контрольная работа по теме: «Производная функции».	
Итого за семестр		**136**
Тема 2.3 Интеграл	**Комбинированное занятие.** Первообразная.	20
	Комбинированное занятие. Правила нахождения первообразной функций.	
	Комбинированное занятие. Первообразная функции вида y=f(kx+m).	
	Комбинированное занятие. Решение задач на нахождение первообразной функций.	
	Комбинированное занятие. Неопределенный интеграл.	
	Комбинированное занятие. Криволинейная трапеция. Площадь криволинейной трапеции.	
	Комбинированное занятие. Определенный интеграл. Формула Ньютона—Лейбница.	
	Комбинированное занятие. Применение интеграла к вычислению площадей и объемов.	
	Комбинированное занятие. Вычисление площадей с помощью интеграла.	

	Комбинированное занятие. Применение интеграла в физике.	
	Комбинированное занятие. Контрольная работа по теме: «Интеграл».	
Раздел 3. ЭЛЕМЕНТЫ КОМБИНАТОРИКИ, СТАТИСТИКИ И ТЕОРИИ ВЕРОЯТНОСТЕЙ	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** - уметь решать простейшие комбинаторные задачи методом перебора, а также с использованием известных формул; - уметь вычислять в простейших случаях вероятности событий на основе подсчета числа исходов; **Знать:** - знать вероятностный характер различных процессов окружающего мира.	
Тема 3.1 Элементы комбинаторики	**Комбинированное занятие.** Правило произведения. Перестановки. Размещения без повторений.	8
	Комбинированное занятие. Сочетания без повторений и бином Ньютона.	
	Комбинированное занятие. Элементы комбинаторики.	
Тема 3.2 Статистика и теория вероятности	**Комбинированное занятие.** События. Комбинации событий. Противоположные события.	16
	Комбинированное занятие. Вероятность события. Сложение вероятностей.	
	Комбинированное занятие. Независимые события. Умножение вероятностей.	
	Комбинированное занятие. Элементы теории вероятностей.	
	Комбинированное занятие. Элементы математической статистики. Представление данных (таблицы, диаграммы, графики).	
	Комбинированное занятие. Генеральная совокупность, выборка, среднее арифметическое, медиана.	
	Комбинированное занятие. Решение задач по теме: «Элементы математической статистики».	
Раздел 4. ГЕОМЕТРИЯ	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** - уметь распознавать на чертежах и моделях пространственные формы; соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями; - уметь описывать взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве, аргументировать свои суждения об этом расположении;	

	- уметь анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве; - уметь изображать основные многогранники и круглые тела; выполнять чертежи по условиям задач; - уметь строить простейшие сечения куба, призмы, пирамиды; - уметь решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов); - уметь использовать при решении стереометрических задач планиметрические факты и методы; - уметь проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; - уметь использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни. **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 4.1 Введение в стереометрию	**Комбинированное занятие.** Предмет стереометрии.	6
	Комбинированное занятие. Аксиомы стереометрии и следствия из них.	
Тема 4.2 Параллельность прямых и плоскостей.	**Комбинированное занятие.** Параллельность прямых, прямой и плоскости. Взаимное расположение двух прямых в пространстве.	6
	Комбинированное занятие. Угол между двумя прямыми. Параллельность плоскостей.	
	Комбинированное занятие. Параллельность прямых и плоскостей.	
Тема 4.3 Перпендикулярность прямых и плоскостей.	**Комбинированное занятие.** Перпендикулярность прямой и плоскости. Перпендикуляр и наклонные.	6
	Комбинированное занятие. Теорема о трех перпендикулярах. Перпендикулярность плоскостей.	
	Комбинированное занятие. Перпендикулярность прямых и плоскостей.	
Тема 4.4 Многогранники.	**Комбинированное занятие.** Понятие многогранника.	18
	Комбинированное занятие. Призма. Свойства прямой призмы.	
	Комбинированное занятие. Пирамида. Правильная пирамида. Усеченная пирамида.	
	Комбинированное занятие. Построение сечений многогранников.	
	Комбинированное занятие.	

	Построение сечений призмы и пирамиды.	
	Комбинированное занятие. Формулы объема и площади куба, прямоугольного параллелепипеда, призмы.	
	Комбинированное занятие. Площадь поверхности призмы. Объем призмы.	
	Комбинированное занятие. Формулы объема и площади пирамиды.	
	Комбинированное занятие. Контрольная работа по теме: «Многогранники».	
Тема 4.5 Цилиндр, конус, шар.	**Комбинированное занятие.** Цилиндр и конус. Усеченный конус.	12
	Комбинированное занятие. Формулы объема и площади поверхности цилиндра и конуса.	
	Комбинированное занятие. Площадь поверхности и объем цилиндра и конуса.	
	Комбинированное занятие. Шар и сфера. Формулы объема шара и площади сферы.	
	Комбинированное занятие. Объем шара и площадь поверхности сферы.	
Тема 4.6 Векторы в пространстве.	**Комбинированное занятие.** Декартовы координаты в пространстве.	18
	Комбинированное занятие. Векторы. Модуль вектора. Равенство векторов.	
	Комбинированное занятие. Сложение векторов. Умножение вектора на число.	
	Комбинированное занятие. Действия с векторами	
	Комбинированное занятие. Разложение вектора по направлениям.	
	Комбинированное занятие. Угол между двумя векторами.	
	Комбинированное занятие. Решение задач на скалярное произведение векторов	
	Комбинированное занятие. Контрольная работа по разделу «Геометрия»	
Консультации		**4**
Самостоятельн		**-**

ая работа		
Промежуточная аттестация:	**Экзамен**	**8**
Итого за семестр		**122**
Всего по дисциплине		**258**

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 «Математика:».

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.

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. 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
14. 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
15. 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

16. 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
17. 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:

1. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия. 10-11 кл. : Учебник для общеобразовательных организаций : базовый и углублённый уровни / [Л.С. Атанасян и др.]. – 7-е изд., перераб. и доп. – М. : Просвещение, 2019. – 287 с. : ил. – (МГУ – школе). 978-5-09-071730-4
2. Мухаметдинова, Р. Г. Математика. Подготовка к Федеральному интернет-экзамену : учебно-методическое пособие для СПО / Р. Г. Мухаметдинова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 117 с. — ISBN 978-5-4488-0256-0, 978-5-4486-0746-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83655.html (дата обращения: 24.11.2020).
3. Математика в школе : научно-теоретический и методический журнал - База ЭБС Znanium
4. Математика для школьников : научно-практический журнал - База ЭБС Znanium
5. 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 теста** 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**.** **Критерии оценки экзаменационной работы** зависят от количества правильно выполненных заданий: Оценка **«2» (неудовлетворительно»)** - менее 50% заданий**,** Оценка **«3» (удовлетворительно)** -51-70% заданий,	- оценка результатов выполнения математических диктантов; - оценка результатов практических работ; - оценка результатов выполнения контрольных работ; - экзамен.

	Оценка **«4» (хорошо)** - 71-90% заданий**,** Оценка **«5» (отлично)** - 91-100% заданий**.**	
- 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 находить значения корня, степени, логарифма, тригонометрических выражений на основе определения, используя при необходимости инструментальные средства; пользоваться приближенной оценкой при практических расчетах; - уметь выполнять преобразования выражений, применяя формулы, связанные со свойствами степеней, логарифмов, тригонометрических функций; - уметь вычислять значение функции по заданному значению аргумента при различных способах задания функции; - уметь определять основные свойства числовых функций, иллюстрировать их на графиках; - уметь строить графики изученных функций, иллюстрировать по графику свойства элементарных функций; - уметь использовать понятие функции для описания и анализа зависимостей величин; - уметь находить производные элементарных функций; - уметь использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков;	**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 теста** 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**.** **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**.**	

- уметь применять производную для проведения приближенных вычислений, решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения; - уметь вычислять в простейших случаях площади и объемы с использованием определенного интеграла; - уметь решать рациональные, показательные, логарифмические, тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы; - уметь использовать графический метод решения уравнений и неравенств; - уметь изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с двумя неизвестными; - уметь составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных) задачах. - уметь решать простейшие комбинаторные задачи методом перебора, а также с использованием известных формул; - уметь вычислять в простейших случаях вероятности событий на основе подсчета числа исходов; - уметь распознавать на чертежах и моделях пространственные формы; соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями; - уметь описывать взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве, аргументировать свои суждения об этом расположении;		

- уметь анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве; - уметь изображать основные многогранники и круглые тела; выполнять чертежи по условиям задач; - уметь строить простейшие сечения куба, призмы, пирамиды; - уметь решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов); - уметь использовать при решении стереометрических задач планиметрические факты и методы; - уметь проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; - уметь использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Действительные числа:
2. Степенная функция:
3. Показательная функция:
4. Логарифмическая функция:
5. Тригонометрические формулы:
6. Тригонометрические уравнения:
7. Тригонометрические функции:
8. Производная и её геометрический смысл:
9. Применение производной к исследованию функций:
10. Интеграл:
11. Элементы комбинаторики:
12. Статистика и теория вероятности:

13. Введение в стереометрию:
14. Параллельность прямых и плоскостей:
15. Перпендикулярность прямых и плоскостей:
16. Многогранники:
17. Цилиндр, конус, шар:
18. Векторы в пространстве:

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: ГЕОГРАФИЯ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.02.02

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Москва, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины СОО.02.02 «География» разработана на основе федеральной образовательной программы среднего общего образования (далее — ФОП СОО), рекомендованной Министерством просвещения РФ. ФОП СОО разработана в соответствии с Порядком разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный N 70809).

Председатель ПЦК _____ Хоружева О.Г.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:

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	15
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	27

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.02.02 «География» включена в цикл дисциплин общеобразовательной подготовки (профильные дисциплины).

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Уметь	Знать
У1 - применять знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества: выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; У2 - описывать положение и взаиморасположение изученных географических объектов в пространстве, новую многополярную модель политического мироустройства, ареалы распространения основных религий; У3 - приводить примеры наиболее крупных стран по численности населения и площади территории, стран, имеющих различное географическое положение, стран с различными формами правления и государственного устройства, стран-лидеров по производству основных видов промышленной и сельскохозяйственной продукции, основных международных магистралей и транспортных узлов, стран-лидеров по запасам минеральных, лесных, земельных, водных ресурсов; У4 - устанавливать взаимосвязи между социально-экономическими и геоэкологическими процессами и явлениями; между природными условиями и размещением населения, в том числе между глобальным изменением климата и изменением уровня Мирового океана, хозяйственной деятельностью и возможными изменениями в размещении населения, между развитием науки и технологии и возможностями человека прогнозировать опасные природные явления и противостоять им; У5 - устанавливать взаимосвязи между значениями показателей рождаемости, смертности, средней ожидаемой продолжительности жизни и возрастной структурой населения, развитием отраслей мирового хозяйства и особенностями их влияния на окружающую среду; У6 - формулировать и (или) обосновывать выводы на основе использования географических знаний; У7 - владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий: применять социально-	З1 - 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; З2 - о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления: урбанизацию, субурбанизацию, ложную урбанизацию, эмиграцию, иммиграцию, демографический взрыв и демографический кризис и распознавать их проявления в повседневной жизни; З3 - об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, процессов и явлений, в том числе: для определения и сравнения показателей уровня развития мирового хозяйства (объемы ВВП, промышленного, сельскохозяйственного производства и другие) и важнейших отраслей хозяйства в отдельных странах, сравнения показателей, характеризующих демографическую ситуацию, урбанизацию, миграции и качество жизни населения мира и отдельных стран, с использованием источников географической информации, сравнения структуры экономики

экономические понятия: политическая карта, государство, политико-географическое положение, монархия, республика, унитарное государство, федеративное государство, воспроизводство населения, демографический взрыв, демографический кризис, демографический переход, старение населения, состав населения, структура населения, экономически активное население, индекс человеческого развития (ИЧР), народ, этнос, плотность населения, миграции населения, "климатические беженцы", расселение населения, демографическая политика, субурбанизация, ложная урбанизация, мегалополисы, развитые и развивающиеся, новые индустриальные, нефтедобывающие страны, ресурсообеспеченность, мировое хозяйство, международная экономическая интеграция, международная хозяйственная специализация, международное географическое разделение труда, отраслевая и территориальная структура мирового хозяйства, транснациональные корпорации (ТНК), "сланцевая революция", "водородная энергетика", "зеленая энергетика", органическое сельское хозяйство, глобализация мировой экономики и деглобализация, "энергопереход", международные экономические отношения, устойчивое развитие для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач;	аграрных, индустриальных и постиндустриальных стран, регионов и стран по обеспеченности минеральными, водными, земельными и лесными ресурсами с использованием источников географической информации, для классификации крупнейших стран, в том числе по особенностям географического положения, форме правления и государственного устройства, уровню социально-экономического развития, типам воспроизводства населения, занимаемым ими позициям относительно России, для классификации ландшафтов с использованием источников географической информации; З4 - об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических проблем: описывать географические аспекты проблем взаимодействия природы и общества: различия в особенностях проявления глобальных изменений климата, повышения уровня Мирового океана, в объемах выбросов парниковых газов в разных регионах мира, изменения геосистем в результате природных и антропогенных воздействий на примере регионов и стран мира, на планетарном уровне.
У8 - проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов: определять цели и задачи проведения наблюдения (исследования); выбирать форму фиксации результатов наблюдения (исследования); У9 - проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов: определять цели и задачи проведения наблюдения (исследования); выбирать форму фиксации результатов наблюдения (исследования); У10 - 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 и использовать источники географической информации (картографические, статистические, текстовые, видео- и фотоизображения, геоинформационные системы, адекватные решаемым задачам; У11 - сопоставлять и анализировать географические карты различной тематики и другие источники географической информации для выявления закономерностей социально-	

экономических, природных и экологических процессов и явлений; определять и сравнивать по географическим картам различного содержания и другим источникам географической информации качественные и количественные показатели, характеризующие изученные географические объекты, процессы и явления; У12 - прогнозировать изменения состава и структуры населения, в том числе возрастной структуры населения отдельных стран с использованием источников географической информации; У13 - определять и находить в комплексе источников недостоверную и противоречивую географическую информацию для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У14 - самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы познания для решения практико-ориентированных задач; У15 - проводить географический анализ и интерпретировать информацию 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; У16 - представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты и другие) географическую информацию о населении мира и России, отраслевой и территориальной структуре мирового хозяйства, географических особенностях развития отдельных отраслей; У17 - формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников; У18 - критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; У19 - использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У20 - применять географические знания для объяснения изученных социально-экономических и геоэкологических процессов и явлений, в том числе: объяснять особенности демографической политики в странах с различным типом воспроизводства населения, направления международных миграций, различия в уровнях урбанизации, в уровне и качестве жизни населения, влияние природно-ресурсного капитала на формирование отраслевой структуры хозяйства отдельных стран; У21 - использовать географические знания о мировом хозяйстве и населении мира, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У22 - применять географические знания для оценки разнообразных явлений и процессов: оценивать географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших социально-экономических и геоэкологических процессов; У23 - оценивать изученные социально-экономические и		

геоэкологические процессы и явления, в том числе оценивать природно-ресурсный капитал одной из стран с использованием источников географической информации, влияние урбанизации на окружающую среду, тенденции развития основных отраслей мирового хозяйства и изменения его отраслевой и территориальной структуры, изменение климата и уровня Мирового океана для различных территорий, изменение содержания парниковых газов в атмосфере и меры, предпринимаемые для уменьшения их выбросов; У24 - описывать положение и взаиморасположение регионов и стран в пространстве, особенности природно-ресурсного капитала, населения и хозяйства регионов и изученных стран; У25 - использовать знания об основных географических закономерностях для определения географических факторов международной хозяйственной специализации изученных стран; сравнения регионов мира и изученных стран по уровню социально-экономического развития, специализации различных стран и по их месту в МГРТ; для классификации стран отдельных регионов мира, в том числе по особенностям географического положения, форме правления и государственного устройства, уровню социально-экономического развития, типам воспроизводства населения с использованием источников географической информации; природными условиями и размещением населения, природными условиями и природноресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства изученных стран; У26 - прогнозировать изменения возрастной структуры населения отдельных стран зарубежной Европы с использованием источников географической информации; У27 - владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий: применять изученные социально-экономические понятия: политическая карта, государство; политико-географическое положение, монархия, республика, унитарное государство, федеративное государство; воспроизводство населения, демографический взрыв, демографический кризис, старение населения, состав населения, структура населения, экономически активное население, Индекс человеческого развития (ИЧР), народ, этнос, плотность населения, миграции населения, расселение населения, демографическая политика, субурбанизация, ложная урбанизация; мегалополисы, развитые и развивающиеся, новые индустриальные, нефтедобывающие страны; ресурсообеспеченность, мировое хозяйство, международная экономическая интеграция; международная хозяйственная специализация, международное географическое разделение труда; отраслевая и территориальная структура мирового хозяйства, транснациональные корпорации (ТНК), "сланцевая революция", водородная энергетика, "зеленая энергетика", органическое сельское хозяйство; глобализация мировой экономики и деглобализация, "энергопереход", международные экономические отношения, устойчивое развитие для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У28 - определять и сравнивать по географическим картам	

разного содержания и другим источникам географической информации качественные и количественные показатели, характеризующие регионы и страны, а также географические процессы и явления, происходящие в них; географические факторы международной хозяйственной специализации отдельных стран с использованием источников географической информации; определять и находить в комплексе источников недостоверную и противоречивую географическую информацию о регионах мира и странах для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У29 - объяснять влияние природно-ресурсного капитала на формирование отраслевой структуры хозяйства отдельных стран; особенности отраслевой и территориальной структуры хозяйства изученных стран, особенности международной специализации стран и роль географических факторов в ее формировании; особенности проявления глобальных проблем человечества в различных странах с использованием источников географической информации; У30 - приводить примеры взаимосвязи глобальных проблем; возможных путей решения глобальных проблем.	

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**117**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**117**
в том числе:	
лекции, уроки	83
практические занятия, семинары	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Консультации по дисциплине	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ООО.02.02 «География»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
Тема 1 География как наука.	**Лекция** Традиционные и новые методы в географии. Географические прогнозы. Традиционные и новые методы исследований в географических науках, их использование в разных сферах человеческой деятельности. Современные направления географических исследований. Источники географической информации, ГИС. Географические прогнозы как результат географических исследований. Географическая культура. Элементы географической культуры: географическая картина мира, географическое мышление, язык географии. Их значимость для представителей разных профессий.	2
Тема 2 Природопользование и геоэкология.	**Лекция** Географическая среда. Географическая среда как геосистема; факторы, ее формирующие и изменяющие. Адаптация человека к различным природным условиям территорий, ее изменение во времени. Географическая и окружающая среда. Естественный и антропогенный ландшафты. Проблема сохранения ландшафтного и культурного разнообразия на Земле.	4
	Практическая работа Классификация ландшафтов с использованием источников географической информации	2
	Лекция Проблемы взаимодействия человека и природы. Опасные природные явления, климатические изменения, повышение уровня Мирового океана, загрязнение окружающей среды. "Климатические беженцы". Стратегия устойчивого развития. Цели устойчивого развития и роль географических наук в их достижении. Особо охраняемые природные территории как один из объектов целей устойчивого развития. Объекты Всемирного природного и культурного наследия.	2
	Лекция Природные ресурсы и их виды. Особенности размещения природных ресурсов мира. Природно-ресурсный капитал регионов, крупных стран, в том числе России. Ресурсообеспеченность. Истощение природных ресурсов. Обеспеченность стран стратегическими ресурсами: нефтью, газом, ураном, рудными и другими полезными ископаемыми. Земельные ресурсы. Обеспеченность человечества пресной водой. Гидроэнергоресурсы Земли, перспективы их использования. География лесных ресурсов, лесной фонд мира. Обезлесение - его причины и распространение. Роль природных ресурсов Мирового океана (энергетических, биологических, минеральных) в жизни человечества и перспективы их использования. Агроклиматические ресурсы. Рекреационные ресурсы.	4
	Практические работы: Оценка природно-ресурсного капитала одной из стран (по выбору) по источникам географической информации, определение ресурсообеспеченности стран отдельными видами природных ресурсов	2

Тема 3 Современная политическая карта.	**Лекция** Политическая география и геополитика. Политическая карта мира и изменения, на ней происходящие. Новая многополярная модель политического мироустройства, очаги геополитических конфликтов. Политико-географическое положение. Специфика России как евразийского и приарктического государства. Классификации и типология стран мира. Основные типы стран: критерии их выделения. Формы правления государства и государственного устройства.	6
	Практические работы: Отражение на контурной карте политической карты мира, отражение ландшафта, обеспеченности государств природными ресурсами,	4
Тема 4 Население мира.	**Лекция** Численность и воспроизводство населения. Численность населения мира и динамика ее изменения. Воспроизводство населения, его типы и особенности в странах с различным уровнем социально-экономического развития (демографический взрыв, демографический кризис, старение населения). Демографическая политика и ее направления в странах различных типов воспроизводства населения. Теория демографического перехода.	2
	Практические работы: Определение и сравнение темпов роста населения крупных по численности населения стран, регионов мира (форма фиксации результатов анализа по выбору обучающихся)", объяснение особенности демографической политики в странах с различным типом воспроизводства населения	2
	Лекция Состав и структура населения. Возрастной и половой состав населения мира. Структура занятости населения в странах с различным уровнем социально-экономического развития. Этнический состав населения. Крупные народы, языковые семьи и группы, особенности их размещения. Религиозный состав населения. Мировые и национальные религии, главные районы распространения. Население мира и глобализация. География культуры в системе географических наук. Современные цивилизации, географические рубежи цивилизации Запада и цивилизации Востока.	2
	Лекция Размещение населения. Географические особенности размещения населения и факторы, его определяющие. Плотность населения, ареалы высокой и низкой плотности населения. Миграции населения: причины, основные типы и направления. Расселение населения: типы и формы. Понятие об урбанизации, ее особенности в странах различных социально-экономических типов. Городские агломерации и мегалополисы мира. Качество жизни населения. Качество жизни населения как совокупность экономических, социальных, культурных, экологических условий жизни людей. Показатели, характеризующие качество жизни населения. Индекс человеческого развития как интегральный показатель сравнения качества жизни населения различных стран и регионов мира.	2

Тема 5 Мировое хозяйство.	**Лекция** Состав и структура мирового хозяйства. Международное географическое разделение труда. Мировое хозяйство: состав. Основные этапы развития мирового хозяйства. Факторы размещения производства и их влияние на современное развитие мирового хозяйства. Отраслевая, территориальная и функциональная структура мирового хозяйства. Международное географическое разделение труда. Отрасли международной специализации. Условия формирования международной специализации стран и роль географических факторов в ее формировании. Аграрные, индустриальные и постиндустриальные страны. Роль и место России в международном географическом разделении труда.	4
	Практическая работа Сравнение структуры экономики аграрных, индустриальных и постиндустриальных стран	2
	Лекция Международная экономическая интеграция и глобализация мировой экономики. Международная экономическая интеграция. Крупнейшие международные отраслевые и региональные экономические союзы. Глобализация мировой экономики и ее влияние на хозяйство стран разных социально-экономических типов. Транснациональные корпорации (ТНК) и их роль в глобализации мировой экономики.	2
Тема 6 География главных отраслей мирового хозяйства	**Лекция** Промышленность мира. Географические особенности размещения основных видов сырьевых и топливных ресурсов. Страны-лидеры по запасам и добыче нефти, природного газа и угля. Топливно-энергетический комплекс мира: основные этапы развития, "энергопереход". География отраслей топливной промышленности. Крупнейшие страны-производители, экспортеры и импортеры нефти, природного газа и угля. Организация стран-экспортеров нефти. Современные тенденции развития отрасли, изменяющие ее географию, "сланцевая революция", "водородная" энергетика, "зеленая энергетика". Мировая электроэнергетика. Структура мирового производства электроэнергии и ее географические особенности. Быстрый рост производства электроэнергии с использованием ВИЗ. Страны-лидеры по развитию "возобновляемой" энергетики. Воздействие на окружающую среду топливной промышленности и различных типов электростанций, включая ВИЗ. Роль России как крупнейшего поставщика топливно-энергетических и сырьевых ресурсов в мировой экономике. Металлургия мира. Географические особенности сырьевой базы черной и цветной металлургии. Ведущие страны-производители и экспортеры стали, меди и алюминия. Современные тенденции развития отрасли. Влияние металлургии на окружающую среду. Место России в мировом производстве и экспорте цветных и черных металлов Машиностроительный комплекс мира. Ведущие страны-производители и экспортеры продукции автомобилестроения, авиастроения и микроэлектроники.	4

	Лекция Химическая промышленность и лесопромышленный комплекс мира. Ведущие страны-производители и экспортеры минеральных удобрений и продукции химии органического синтеза. Ведущие страны-производители деловой древесины и продукции целлюлозно-бумажной промышленности. Влияние химической и лесной промышленности на окружающую среду. Сельское хозяйство мира. Географические различия в обеспеченности земельными ресурсами. Земельный фонд мира, его структура. Современные тенденции развития отрасли. Органическое сельское хозяйство. Растениеводство. География производства основных продовольственных культур. Ведущие экспортеры и импортеры. Роль России как одного из главных экспортеров зерновых культур Животноводство. Ведущие экспортеры и импортеры продукции животноводства. Рыболовство и аквакультура: географические особенности. Влияние сельского хозяйства и отдельных его отраслей на окружающую среду. Сфера услуг. Мировой транспорт. Основные международные магистрали и транспортные узлы. Мировая система НИОКР. Международные экономические отношения: основные формы и факторы, влияющие на их развитие. Мировая торговля и туризм. **Текущая аттестация за семестр**	3
	Практическая работа. Представление в виде диаграмм данных о динамике изменения объемов и структуры заданного производства	2
Итого за семестр		**51**
Тема 7 Регионы и страны	**Лекция** Регионы мира. Многообразие подходов к выделению регионов мира. Регионы мира: зарубежная Европа, зарубежная Азия, Америка, Африка, Австралия и Океания.	2
	Лекция Зарубежная Европа: состав (субрегионы: Западная Европа, Северная Европа, Южная Европа, Восточная Европа), общая экономико-географическая характеристика. Общие черты и особенности природно-ресурсного капитала, населения и хозяйства стран субрегионов Геополитические проблемы региона.	6
	Практическая работа "Сравнение по уровню социально-экономического развития стран различных субрегионов зарубежной Европы с использованием источников географической информации (по выбору учителя)".	4
	Лекция Зарубежная Азия: состав (субрегионы: Юго-Западная Азия, Центральная Азия, Восточная Азия, Южная Азия, Юго-Восточная Азия), общая экономико-географическая характеристика. Общие черты и особенности природноресурсного капитала, населения и хозяйства субрегионов. Особенности экономикогеографического положения, природно-ресурсного капитала, населения, хозяйства стран зарубежной Азии, современные проблемы (на примере Индии, Китая, Японии).	6
	Практическая работа "Сравнение международной промышленной и сельскохозяйственной специализации Китая и Индии на основании анализа данных об экспорте основных видов продукции".	4

	Лекция Америка: состав (субрегионы: США и Канада, Латинская Америка), общая экономико-географическая характеристика. Особенности природноресурсного капитала, населения и хозяйства субрегионов. Особенности экономикогеографического положения природно-ресурсного капитала, населения, хозяйства стран Америки, современные проблемы (на примере США, Канады, Мексики, Бразилии).	6
	Практическая работа "Объяснение особенностей территориальной структуры хозяйства Канады и Бразилии на основе анализа географических карт".	4
	Лекция Африка: состав (субрегионы: Северная Африка, Западная Африка, Центральная Африка, Восточная Африка, Южная Африка). Общая экономикогеографическая характеристика. Особенности природно-ресурсного капитала, населения и хозяйства субрегионов. Экономические и социальные проблемы региона. Особенности экономико-географического положения, природноресурсного капитала, населения, хозяйства стран Африки (ЮАР, Египет, Алжир).	6
	Практическая работа "Сравнение на основе анализа статистических данных роли сельского хозяйства в экономике Алжира и Эфиопии".	4
	Лекция Австралия и Океания. Австралия и Океания: особенности географического положения. Австралийский Союз: главные факторы размещения населения и развития хозяйства. Экономико-географическое положение, природноресурсный капитал. Отрасли международной специализации. Географическая и товарная структура экспорта. Океания: особенности природных ресурсов, населения и хозяйства. Место в международном географическом разделении труда.	6
	Лекция Россия на геополитической, геоэкономической и геодемографической карте мира. Особенности интеграции России в мировое сообщество. Географические аспекты решения внешнеэкономических и внешнеполитических задач развития России.	2
	Практическая работа "Изменение направления международных экономических связей России в новых экономических условиях".	2
Тема 8 Глобальные проблемы человечества.	**Лекция** Группы глобальных проблем: геополитические, экологические, демографические. Геополитические проблемы: проблема сохранения мира на планете и причины роста глобальной и региональной нестабильности. Проблема разрыва в уровне социально-экономического развития между развитыми и развивающимися странами и причина ее возникновения.	2

	Лекция Геоэкология - фокус глобальных проблем человечества. Глобальные экологические проблемы как проблемы, связанные с усилением воздействия человека на природу и влиянием природы на жизнь человека и его хозяйственную деятельность. Проблема глобальных климатических изменений, проблема стихийных природных бедствий, глобальные сырьевая и энергетическая проблемы, проблема дефицита водных ресурсов и ухудшения их качества, проблемы опустынивания и деградации земель и почв, проблема сохранения биоразнообразия. Проблема загрязнения Мирового океана и освоения его ресурсов.	2
	Лекция Глобальные проблемы народонаселения: демографическая, продовольственная, роста городов, здоровья и долголетия человека.	2
	Лекция Взаимосвязь глобальных геополитических, экологических проблем и проблем народонаселения.	2
	Лекция Возможные пути решения глобальных проблем. Необходимость переоценки человечеством и отдельными странами некоторых ранее устоявшихся экономических, политических, идеологических и культурных ориентиров. Участие России в решении глобальных проблем.	2
	Практическая работа. "Выявление примеров взаимосвязи глобальных проблем человечества на основе анализа различных источников географической информации и участия России в их решении".	2
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	**2**
Итого за семестр		**66**
Всего по дисциплине		**100**

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);

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. Калуцков, В. Н. География России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Калуцков. — 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 c. — 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 c. — 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: З1 - 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; З2 - о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления: урбанизацию, субурбанизацию, ложную урбанизацию, эмиграцию, иммиграцию, демографический взрыв и демографический кризис и распознавать их проявления в повседневной жизни; З3 - об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, процессов и явлений, в том числе: для определения и сравнения показателей уровня развития мирового хозяйства (объемы ВВП, промышленного, сельскохозяйственного производства и другие) и важнейших отраслей хозяйства в отдельных странах, сравнения показателей, характеризующих демографическую ситуацию, урбанизацию, миграции и качество жизни населения мира и отдельных стран, с использованием источников географической информации, сравнения структуры экономики аграрных, индустриальных и постиндустриальных стран, регионов и стран по обеспеченности минеральными, водными, земельными и лесными ресурсами с использованием источников географической информации, для классификации крупнейших стран, в том числе по особенностям географического положения, форме правления и государственного устройства, уровню социально-экономического развития, типам воспроизводства населения, занимаемым ими позициям относительно России, для классификации ландшафтов с использованием источников географической	**«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,	Промежуточная аттестация: – дифференцированный зачёт. Текущий контроль: – устный опрос; – письменный опрос (тесты).

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
информации; З4 - об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических проблем: описывать географические аспекты проблем взаимодействия природы и общества: различия в особенностях проявления глобальных изменений климата, повышения уровня Мирового океана, в объемах выбросов парниковых газов в разных регионах мира, изменения геосистем в результате природных и антропогенных воздействий на примере регионов и стран мира, на планетарном уровне.	выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: У1 - применять знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества: выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; У2 - описывать положение и взаиморасположение изученных географических объектов в пространстве, новую многополярную модель политического мироустройства, ареалы распространения основных религий; У3 - приводить примеры наиболее крупных стран по численности населения и площади территории, стран, имеющих различное географическое положение, стран с различными формами правления и государственного устройства, стран-лидеров по производству основных видов промышленной и сельскохозяйственной продукции, основных международных магистралей и транспортных узлов, стран-лидеров по запасам минеральных, лесных, земельных, водных ресурсов; У4 - устанавливать взаимосвязи между социально-экономическими и геоэкологическими процессами и явлениями; между природными условиями и размещением населения, в том числе между глобальным изменением климата и изменением уровня Мирового океана, хозяйственной деятельностью и возможными изменениями в размещении населения, между развитием науки и технологии и возможностями человека прогнозировать опасные природные явления и противостоять им; У5 - устанавливать взаимосвязи между		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
значениями показателей рождаемости, смертности, средней ожидаемой продолжительности жизни и возрастной структурой населения, развитием отраслей мирового хозяйства и особенностями их влияния на окружающую среду; У6 - формулировать и (или) обосновывать выводы на основе использования географических знаний; У7 - владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий: применять социально-экономические понятия: политическая карта, государство, политико-географическое положение, монархия, республика, унитарное государство, федеративное государство, воспроизводство населения, демографический взрыв, демографический кризис, демографический переход, старение населения, состав населения, структура населения, экономически активное население, индекс человеческого развития (ИЧР), народ, этнос, плотность населения, миграции населения, "климатические беженцы", расселение населения, демографическая политика, субурбанизация, ложная урбанизация, мегалополисы, развитые и развивающиеся, новые индустриальные, нефтедобывающие страны, ресурсообеспеченность, мировое хозяйство, международная экономическая интеграция, международная хозяйственная специализация, международное географическое разделение труда, отраслевая и территориальная структура мирового хозяйства, транснациональные корпорации (ТНК), "сланцевая революция", "водородная энергетика", "зеленая энергетика", органическое сельское хозяйство, глобализация мировой экономики и деглобализация, "энергопереход", международные экономические отношения, устойчивое развитие для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У8 - проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов: определять цели и задачи проведения наблюдения (исследования); выбирать форму фиксации результатов наблюдения (исследования); У9 - проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов: определять цели и задачи		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
проведения наблюдения (исследования); выбирать форму фиксации результатов наблюдения (исследования); У10 - 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 и использовать источники географической информации (картографические, статистические, текстовые, видео- и фотоизображения, геоинформационные системы, адекватные решаемым задачам; У11 - сопоставлять и анализировать географические карты различной тематики и другие источники географической информации для выявления закономерностей социально-экономических, природных и экологических процессов и явлений; определять и сравнивать по географическим картам различного содержания и другим источникам географической информации качественные и количественные показатели, характеризующие изученные географические объекты, процессы и явления; У12 - прогнозировать изменения состава и структуры населения, в том числе возрастной структуры населения отдельных стран с использованием источников географической информации; У13 - определять и находить в комплексе источников недостоверную и противоречивую географическую информацию для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У14 - самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы познания для решения практико-ориентированных задач; У15 - проводить географический анализ и интерпретировать информацию 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; У16 - представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты и другие) географическую информацию о населении мира и России, отраслевой и территориальной структуре мирового хозяйства, географических особенностях		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
развития отдельных отраслей; У17 - формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников; У18 - критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; У19 - использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У20 - применять географические знания для объяснения изученных социально-экономических и геоэкологических процессов и явлений, в том числе: объяснять особенности демографической политики в странах с различным типом воспроизводства населения, направления международных миграций, различия в уровнях урбанизации, в уровне и качестве жизни населения, влияние природно-ресурсного капитала на формирование отраслевой структуры хозяйства отдельных стран; У21 - использовать географические знания о мировом хозяйстве и населении мира, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У22 - применять географические знания для оценки разнообразных явлений и процессов: оценивать географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших социально-экономических и геоэкологических процессов; У23 - оценивать изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления, в том числе оценивать природно-ресурсный капитал одной из стран с использованием источников географической информации, влияние урбанизации на окружающую среду, тенденции развития основных отраслей мирового хозяйства и изменения его отраслевой и территориальной структуры, изменение климата и уровня Мирового океана для различных территорий, изменение содержания парниковых газов в атмосфере и меры, предпринимаемые для уменьшения их выбросов; У24 - описывать положение и взаиморасположение регионов и стран в пространстве, особенности природно-ресурсного капитала, населения и хозяйства регионов и изученных стран; У25 - использовать знания об основных географических закономерностях для определения географических факторов		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
международной хозяйственной специализации изученных стран; сравнения регионов мира и изученных стран по уровню социально-экономического развития, специализации различных стран и по их месту в МГРТ; для классификации стран отдельных регионов мира, в том числе по особенностям географического положения, форме правления и государственного устройства, уровню социально-экономического развития, типам воспроизводства населения с использованием источников географической информации; природными условиями и размещением населения, природными условиями и природноресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства изученных стран; У26 - прогнозировать изменения возрастной структуры населения отдельных стран зарубежной Европы с использованием источников географической информации; У27 - владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий: применять изученные социально-экономические понятия: политическая карта, государство; политико-географическое положение, монархия, республика, унитарное государство, федеративное государство; воспроизводство населения, демографический взрыв, демографический кризис, старение населения, состав населения, структура населения, экономически активное население, Индекс человеческого развития (ИЧР), народ, этнос, плотность населения, миграции населения, расселение населения, демографическая политика, субурбанизация, ложная урбанизация; мегалополисы, развитые и развивающиеся, новые индустриальные, нефтедобывающие страны; ресурсообеспеченность, мировое хозяйство, международная экономическая интеграция; международная хозяйственная специализация, международное географическое разделение труда; отраслевая и территориальная структура мирового хозяйства, транснациональные корпорации (ТНК), "сланцевая революция", водородная энергетика, "зеленая энергетика", органическое сельское хозяйство; глобализация мировой экономики и деглобализация, "энергопереход", международные экономические отношения, устойчивое развитие для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У28 - определять и сравнивать по географическим картам разного содержания и		

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
другим источникам географической информации качественные и количественные показатели, характеризующие регионы и страны, а также географические процессы и явления, происходящие в них; географические факторы международной хозяйственной специализации отдельных стран с использованием источников географической информации; определять и находить в комплексе источников недостоверную и противоречивую географическую информацию о регионах мира и странах для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; У29 - объяснять влияние природно-ресурсного капитала на формирование отраслевой структуры хозяйства отдельных стран; особенности отраслевой и территориальной структуры хозяйства изученных стран, особенности международной специализации стран и роль географических факторов в ее формировании; особенности проявления глобальных проблем человечества в различных странах с использованием источников географической информации; У30 - приводить примеры взаимосвязи глобальных проблем; возможных путей решения глобальных проблем.		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.
Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет
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 АТД.
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. Металлургия 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 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 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. 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 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. Скудны 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. 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. 6.Имеются грубые ошибки в использовании карты.
7. 7. Не может ответить ни на один из поставленных вопросов;
8. 8. Полностью не усвоил материал.

: *(формулируются преподавателем)*

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

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.02.03

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЭКЗАМЕН

Москва, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Экономика» для профессиональных образовательных организаций, Рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования Протокол № 3 от 21 июля 2015 г. Регистрационный номер рецензии 386.

Председатель ПЦК _____ Вартанова М. В.

«_____» _____ 2023 г.

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

«____» _____ 2023 г.

Разработчик:
Калинкина О. А. - преподаватель КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…… 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ….. 7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….....…… 19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…… 21

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.02.03 «Экономика» включена в общеобразовательный цикл.

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

- Математика;
- Экономика организации;
- Налоги и налогообложение;
- Финансы, денежное обращение и кредит;
- Экономический анализ.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	Знания
формулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других социальных наук	генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономики;
использовать систему знаний об экономической жизни общества, определять свою место и роль в экономическом пространстве;	сущность основных направлений современной экономической мысли;
формировать умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации;	ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности;
генерировать знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам как экономического развития Российской Федерации, так и мирового сообщества;	рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов;
применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений;	роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов;
самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить	задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и

экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем;	бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики методы государственного регулирования доходов;
владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;	закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства.
формировать навыки проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;	
применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);	
определять способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства.	

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)	**82**
в том числе:	
лекции, уроки	54
практические занятия, семинары	24
консультации	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего) (Индивидуальный проект)	**20**
Промежуточная аттестация в форме экзамена	**8**

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Экономика и её роль в жизни общества		
Тема 1.1. Введение в экономику	**Содержание учебного материала:** **Знать:** генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономики; сущность основных направлений современной экономической мысли; **Уметь:** использовать систему знаний об экономической жизни общества, определять свою место и роль в экономическом пространстве; формировать умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации; формулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других социальных наук; генерировать знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам как экономического развития Российской Федерации, так и мирового сообщества.	
	1. Лекция Понятие экономики. Предмет и метод экономической науки. Зарождение и основные этапы развития экономической науки. Экономические потребности общества. Свободные и экономические блага общества. Важнейшие экономические ресурсы: труд, земля, капитал, предпринимательские способности. Ограниченность экономических ресурсов – главная проблема экономики. Факторы производства. Граница производственных возможностей. Экономический выбор. Метод научной абстракции. Стоимость. Потребительная и меновая стоимость. Альтернативная стоимость. Альтернативные затраты. Рациональный потребитель.	2
Тема 1.2. Типы экономических систем	**Содержание учебного материала** **Знать:** ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности. **Уметь:** применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений;	

	самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем.	
	1. Лекция Традиционная экономика. Административно-командная экономика. Условия функционирования командной экономики. «Чистая» рыночная экономика. Смешанная экономика. Участие государства в хозяйственной деятельности.	2
Тема 1.3. Собственность и конкуренция	**Содержание учебного материала** **Знать:** ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности. **Уметь:** использовать систему знаний об экономической жизни общества, определять свою место и роль в экономическом пространстве; формировать умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации; владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни; самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем.	
	1. Лекция Понятие собственности. Собственность как основа социально-экономических отношений. Собственность как экономическая категория в современном понимании. Формы собственности: государственная, муниципальная, частная. Конкуренция. Рыночные структуры. Совершенная конкуренция. Условия совершенной конкуренции. Монополия. Монополистическая конкуренция. Олигополия. Антимонопольная политика государства.	2
Тема 1.4 Экономическая свобода. Значение специализации и обмена.	**Содержание учебного материала** **Знать:** ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности. **Уметь:**	

	владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни; использовать систему знаний об экономической жизни общества, определять свою место и роль в экономическом пространстве; самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем.	
	1. Лекция Понятие экономической свободы. Специализация и ее значение для формирования рынка. Понятие обмена, выгоды обмена. Товарный обмен. Ступени обмена.	2
Раздел 2. Семейный бюджет		
Тема 2.1. Источники доходов семьи, основные виды расходов семьи. Сбережения населения. Страхование.	**Содержание учебного материала** **Знать:** ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности. **Уметь:** самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем; владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни; формировать навыки проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров; применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика); формировать умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации.	
	1. Лекция Основные экономические принципы функционирования семьи. Семейный бюджет. Источники доходов семьи. Основные статьи расходов. Личный располагаемый доход. Реальная и номинальная заработная плата и реальные и номинальные доходы. Сбережения населения.	2
	2. Практическая работа №1 Составление бюджета семьи.	2
Раздел 3. Рыночная экономика		

Тема 3.1. Рыночный механизм. Рыночное равновесие. Рыночные структуры.	**Содержание учебного материала** **Уметь:** применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений; самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем; владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни; формировать навыки проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров; применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика). **Знать:** рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов.	
	1. Лекция Круговорот производства и обмена продукции в рыночной системе. Взаимодействие рынков. Основные экономические принципы функционирования рынка. Спрос и величина спроса. Закон спроса. Факторы, влияющие на спрос. Предложение и величина предложения. Закон предложения. Эластичность спроса. Эластичность предложения. Спрос и величина спроса. Закон спроса. Факторы, влияющие на спрос. Предложение и величина предложения. Закон предложения. Эластичность спроса. Эластичность предложения. Предприятие (фирма). Основные признаки предприятия. Основные экономические принципы функционирования фирмы. Предпринимательская деятельность. Виды предпринимательской деятельности. Цели фирмы и предпринимательской деятельности. Структура целей организации, ее миссия. Классификация предприятий. Организационно-правовые формы предприятий.	2
Тема 3.2. Организация производства. Основной и оборотный капитал.	**Содержание учебного материала** **Уметь:** применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика); определять способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства. **Знать:**	

	ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности.	
	1. Лекция Общая производственная структура предприятия. Инфраструктура предприятия. Типы производственной структуры хозяйствующих субъектов. Производственный и технологический процесс. Производственный и технологический процесс. Производственный цикл.	2
	2. Лекция Общая производственная структура предприятия. Инфраструктура предприятия. Типы производственной структуры хозяйствующих субъектов. Производственный и технологический процесс. Производственный и технологический процесс. Производственный цикл. Основные формы организации производства. Основной капитал. Классификация элементов основного капитала. Оборотный капитал. Роль оборотного капитала в процессе производства. Оборотные средства. Производственная функция. Материально-технические и социально-экономические факторы.	2
	3. Практическая работа № 2. Решение тестовых заданий и ситуационных задач.	2
Тема 3.3. Издержки и выручка	**Содержание учебного материала** **Уметь:** применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика); определять способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства. **Знать:** ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности.	
	1. Лекция Издержки предприятия и себестоимость его продукции. Классификация издержек предприятия. Факторы, влияющие на себестоимость. Калькуляция и методы калькулирования. Предельные издержки производства. Ценообразование. Доход предприятия.	2
	2. Практическая работа № 3. Решение тестовых заданий. Расчет экономической и бухгалтерской прибыли.	2
Раздел 4. Труд и заработная плата		
Тема 4.1. Труд. Рынок труда. Заработная плата и стимулирование труда.	**Содержание учебного материала** **Уметь:** применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);	

	определять способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни. **Знать:** ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности.	
	1. Лекция Проблемы спроса на экономические ресурсы. Фактор труд и его цена. Рынок труда и его субъекты. Цена труда. Понятие заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата. Организация оплаты труда. Формы оплаты труда. Поощрительные системы оплаты труда. Причины неравенства доходов. Роль минимальной оплаты труда. Производительность труда. Факторы, влияющие на производительность труда. Безработица. Безработные и незанятые. Виды безработицы. Управление занятостью. Политика государства в области занятости населения. Правовая основа деятельности профсоюзов. Основные права профсоюзов. Гарантии прав профсоюзов. Защита прав профсоюзов. Обязанности профсоюзов. Модели функционирования рынка труда с участием профсоюзов.	2
	2. Практическая работа № 4. Решение тестовых заданий. Расчет заработной платы.	2
Раздел 5. Деньги и банки		
Тема 5.1. Понятие денег и их роль в экономике	**Содержание учебного материала** **Уметь:** применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика); владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни; определять способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства. **Знать:** задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики методы государственного регулирования доходов.	
	1. Лекция Деньги: сущность и функции. Деньги как средство обращения. Деньги как мера стоимости. Деньги как средство накопления. Деньги как средство платежа. Проблема ликвидности. Закон денежного обращения. Уравнение обмена. Денежный запас. Роль денег в экономике. Понятие банковской системы. Уровни банковской системы	2

	РФ. Правовое положение Центрального банка РФ. Основные функции и задачи ЦБ РФ. Понятие и функции коммерческих банков. Виды банковских операций. Специализированные кредитно-финансовые учреждения.	
	2. Практическая работа № 5. Решение тестовых заданий.	2
Контрольная работа		**2**
Итого за семестр		**34**
Раздел 5. Деньги и банки		
Тема 5.3. Инфляция и ее социальные последствия	**Содержание учебного материала** **Уметь:** применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика); владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни; определять способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства. **Знать:** задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики методы государственного регулирования доходов.	
	1. Лекция Сущность инфляции, ее причины, виды и последствия. Государственная система антиинфляционных мер.	2
	2. Практическая работа № 6. Решение тестовых заданий.	2
Раздел 6. Государство и экономика		
Тема 6.1. Роль государства в развитии экономике	**Содержание учебного материала** **Уметь:** применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений; владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни; формировать навыки проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;	

	применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика); определять способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства. **Знать:** роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов; задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики методы государственного регулирования доходов.	
	1. Лекция Государство как рыночный субъект. Экономические функции государства. Основные экономические принципы функционирования государства. Принципы и цели государственного регулирования. Правовое регулирование экономики. Методы государственного регулирования.	2
	2. Практическая работа № 7. Решение тестовых заданий.	2
Тема 6.2. Налоги и налогообложение.	**Содержание учебного материала** **Уметь:** применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика); применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений; владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни; определять способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства. **Знать:** задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики методы государственного регулирования доходов; роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов.	

	1. Лекция Основные этапы возникновения налоговой системы в мире. Система налогообложения. Принципы и методы построения налоговой системы. Понятие налогов. Основные виды налогов. Функции налогов.	2
	2. Практическая работа № 8. Решение тестовых заданий.	2
Тема 6.3. Государственный бюджет.	**Содержание учебного материала** **Уметь:** применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика); применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений; владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни; определять способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства. **Знать:** задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики методы государственного регулирования доходов; роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов.	
	1. Лекция Понятие государственного бюджета. Основные статьи доходов и расходов государственного бюджета. Дефицит и профицит государственного бюджета. Роль государства в кругообороте доходов и расходов. Государственный долг и его структура.	4
Тема 6.4. Показатели экономического роста. Экономические циклы.	**Содержание учебного материала** **Уметь:** применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика); владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;	

	применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений; определять способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; формировать навыки проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров. **Знать:** задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики методы государственного регулирования доходов; роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов.	
	1. Лекция Понятие валового внутреннего продукта. Цели национального производства и состав ВВП. Методы расчета ВВП. Метод потока расходов. Метод потока доходов. Метод добавленной стоимости. Неравенство доходов и его измерение. Номинальный и реальный ВВП. Экономический цикл. Основные факторы экономического роста	4
Тема 6.5. Основы денежно-кредитной политики государства	**Содержание учебного материала** **Уметь:** применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика); владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни; применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений; определять способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; формировать навыки проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров. **Знать:** задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики методы государственного регулирования доходов;	

	роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов.	
	1. Лекция Понятие денежно-кредитной политики. Цели и задачи денежно-кредитной. Инструменты денежно-кредитной политики. Операции на открытом рынке. Политика изменения учетной ставки. Нормы обязательных резервов. Эффективность и границы денежно-кредитного регулирования.	4
	2. Практическая работа № 9. Решение тестовых заданий.	2
Раздел 7. Международная экономика		
Тема 7.1. Международная торговля. Государственная политика в области международной торговли.	**Содержание учебного материала** **Уметь:** применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений; применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика); владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни; определять способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; формировать навыки проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров. **Знать:** закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства.	
	1. Лекция Основные экономические принципы международных экономических отношений. Международная торговля и мировой рынок. Взаимовыгодная международная торговля. Международное разделение труда. Элементы теории сравнительных преимуществ. Международная торговая политика. Протекционизм в международной торговой политике. Причины ограничений в международной торговле. Фритредерство. Таможенная пошлина. Государственная политика в области международной торговли.	4

	2. Практическая работа № 10. Решение тестовых заданий.	2
Тема 7.2. Валюта. Обменные курсы валют.	**Содержание учебного материала** **Уметь:** применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений; применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика); владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни; определять способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; формировать навыки проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров. **Знать:** закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства.	
	1. Лекция Понятие валюты. Валютный курс и его характеристики. Спот-курс. Форвардный курс. Конвертируемость валюты. Динамика валютного курса. Факторы, определяющие валютные курсы.	4
	2. **Практическая работа №11.** Решение тестовых заданий	2
Тема 7.3. Особенности современной экономики России. Глобализация мировой экономики.	**Содержание учебного материала** **Уметь:** применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений; применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика); владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни; определять способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства;	

	формировать навыки проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров. **Знать:** закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства.	
	1. Лекция Экономические реформы в России. Экономический рост. Инвестиционный климат в современной России. Россия и мировая экономика. Сущность глобализации мирового экономического сообщества.	4
	2. Практическая работа №12. Решение тестовых заданий	2
Индивидуальный проект (самостоятельная работа)		**20**
Консультации		**4**
Промежуточная аттестация	экзамен	**8**
Итого за семестр		**76**
Всего:		**110**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета **«Экономика».**

Оборудование учебного кабинета:

- столы и стулья по количеству обучающихся;
- стол и стул преподавателя;
- книжные шкафы;
- маркерная доска.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением (Microsoft Office, СПС Консультант Плюс, Adobe Acrobat Reader DC);
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Липсиц И.В. Экономика. Конспект лекций: Учеб. пособие / И.В. Липсиц. — Москва : КноРус, 2022. — 200 с. – (ЭБС BOOK.ru)
2. Родина Г.А. Основы экономики. Микроэкономика: Учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Родина [и др.]; под редакцией Г. А. Родиной. — 2-е изд., перераб. изд., — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Профессиональное образование). - (ЭБС Юрайт)
3. Шимко П.Д. Основы экономики: Учебник для сред. проф. образования / П.Д. Шимко. — Москва : Юрайт, 2021. — 381 с. – (ЭБС Юрайт)
4. Шимко П.Д. Основы экономики: практикум: Учебное пособие для сред. проф. образования / П.Д. Шимко. — Москва : КноРус, 2021. — 299 с. – (ЭБС BOOK.ru)
5. Хасбулатов Р.И. Экономика. Углубленный уровень. Учебник для 10-11 кл. - М.: Общество с ограниченной ответственностью «ДРОФА»; Акционерное общество «Издательство «Просвещение», 2023 Хасбулатов Р.И. Экономика. Углубленный уровень. Учебник для 10-11 кл. - М.: Общество с ограниченной ответственностью «ДРОФА»; Акционерное общество «Издательство «Просвещение», 2023

Дополнительные источники:

6. Иваницкий, В. Л. История экономических учений: учебник для СПО / В. Л. Иваницкий. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 282 с. — (Профессиональное образование).- (ЭБС Юрайт)
7. Шишкин, М. В. История экономических учений: учебник для СПО / М. В. Шишкин, Г. В. Борисов, С. Ф. Сутырин. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование).- (ЭБС Юрайт).
8. Борисов, Е. Ф. Основы экономики: Учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Борисов. - 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование). - (ЭБС Юрайт)

Периодические издания:

9. Всероссийский экономический журнал «ЭКО» (Электронное издания ЭБС IRPbooks)
10. Российский экономический журнал (Электронные издания ЭБС EAST VIEW)
11. Финансовая газета (Электронные издания ЭБС EAST VIEW)
12. Вопросы экономики (Электронные издания ЭБС EAST VIEW)
13. Экономический журнал высшей школы экономики (Электронные издания ЭБС EAST VIEW)

Интернет-ресурсы:

14. http://www.minfin.ru/ - официальный сайт Министерства финансов РФ
15. http://www.nalog.ru/ - официальный сайт Федеральной налоговой службы
16. http://www.consultant.ru/ - справочно-правовая система Консультант Плюс
17. https://www.economy.gov.ru/ - официальный сайт Министерства экономического развития РФ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Умения:		
формулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других социальных наук	*Устный ответ:* 5 «отлично» - на вопрос дан верный и полный ответ; 4 «хорошо» - ответ на вопрос полный, но содержит некоторые неточности; 3 «удовлетворительно» - ответ на вопрос дан с помощью дополнительных вопросов; 2 «неудовлетворительно» - ответ на вопрос отсутствует. *Тестирование:* каждый вопрос 1 балл 5 «отлично» - тест выполнен на 10 баллов; 4 «хорошо» - тест выполнен на 8-9 баллов; 3 «удовлетворительно» - тест выполнен на 6-7 баллов; 2 «неудовлетворительно» - тест выполнен на 5 и менее баллов. *Ситуационные задачи:* 5 «отлично» - задачи решены правильно; 4 «хорошо» - задачи решены, но имеются арифметические ошибки; 3 «удовлетворительно» - одна из двух задач решена правильно;	Тестирование, самостоятельная работа (индивидуальный проект), экзамен,
использовать систему знаний об экономической жизни общества, определять свою место и роль в экономическом пространстве;		Тестирование, самостоятельная работа (индивидуальный проект), экзамен
формировать умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации;		Тестирование, самостоятельная работа (индивидуальный проект), экзамен
генерировать знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам как экономического развития Российской Федерации, так и мирового сообщества;		Тестирование, самостоятельная работа (индивидуальный проект), устный опрос, экзамен
применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений;		Тестирование, самостоятельная работа (индивидуальный проект), экзамен
самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе		Тестирование, самостоятельная работа (индивидуальный проект), устный опрос, экзамен

проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем;	2 «неудовлетворительно» - задачи решены неправильно или не решены.	
владеть навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;		Тестирование, самостоятельная работа (индивидуальный проект), устный опрос, экзамен
формировать навыки проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;		Тестирование, самостоятельная работа (индивидуальный проект), устный опрос, экзамен
применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);		Тестирование, самостоятельная работа (индивидуальный проект), устный опрос, экзамен
определять способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства.		Тестирование, самостоятельная работа (индивидуальный проект), устный опрос, экзамен
Знания:		
генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономики;		Устный опрос, самостоятельная работа (индивидуальный проект), экзамен

сущность основных направлений современной экономической мысли;		Тестирование, самостоятельная работа (индивидуальный проект), устный опрос, экзамен
ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности;		Тестирование, самостоятельная работа (индивидуальный проект), устный опрос, экзамен
рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов;		Тестирование, решение ситуационных задач, самостоятельная работа (индивидуальный проект). экзамен
роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов;		Тестирование, самостоятельная работа (индивидуальный проект), устный опрос, экзамен
задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики методы государственного регулирования доходов;		Тестирование, самостоятельная работа (индивидуальный проект), устный опрос, экзамен
закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства.		Устный опрос, самостоятельная работа (индивидуальный проект), экзамен

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.
Форма промежуточной аттестации: экзамен
Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Понятие экономики. Экономические потребности общества. Свободные и экономические блага общества.
2. Факторы производства. Ограниченность экономических ресурсов – главная проблема экономики. Границы производственных возможностей.
3. Заработная плата. Формы и системы оплаты труда. Поощрительные системы оплаты труда.
4. Прибыль. Структура прибыли. Планирование прибыли. Рентабельность. Рента. Земельная рента. Научные подходы к категории процент. Основные теории происхождения процента.
5. Экономический выбор. Метод научной абстракции. Стоимость. Потребительная и меновая стоимость. Альтернативная стоимость. Альтернативные затраты.
6. Понятие экономической системы. Типы экономических систем.
7. Понятие собственности. Собственность как основа социально-экономических отношений. Собственность как экономическая категория в современном понимании. Формы собственности.
8. Конкуренция. Совершенная конкуренция. Условия совершенной конкуренции. Монополия. Монополистическая конкуренция. Олигополия. Антимонопольная политика государства.
9. Понятие экономической свободы. Специализация и ее значение для формирования рынка. Понятие обмена. Организованный и хаотичный обмен. Принудительный и добровольный обмен. Товарный обмен. Ступени или формы обмена.
10. Семейный бюджет. Источники доходов семьи. Основные статьи расходов. Личный располагаемый доход. Реальная и номинальная заработная плата и реальные и номинальные доходы. Сбережения населения. Страхование.
11. Суверенитет потребителя. Рациональность потребителя и свобода выбора. Теория предельной полезности. Потребительское равновесие. Переход от кардинализма к ординализму.
12. Эффект замещения. Эффект дохода. Излишек потребителя. Бюджетная линия потребителя. Кривые безразличия.
13. Круговорот производства и обмена продукции в экономической системе. Закон спроса. Факторы, влияющие на спрос. Агрегированная функция спроса. Закон предложения.
14. Концепция равновесия рынка. Устойчивость равновесия. Эластичность спроса по цене. Эластичность спроса по доходу. Перекрестная эластичность спроса. Эластичность предложения. Рыночные структуры.
15. Предприятие (фирма). Основные признаки предприятия. Предпринимательская деятельность. Виды предпринимательской деятельности.
16. Цели предпринимательской деятельности. Структура целей организации, ее миссия. Классификация предприятий. Организационно-правовые формы предприятий.
17. Общая производственная структура предприятия. Инфраструктура предприятия. Типы производственной структуры хозяйствующих субъектов.
18. Производственный и технологический процесс. Производственный цикл. Основные формы организации производства.
19. Основной капитал. Классификация элементов основного капитала.

20. Оборотный капитал. Роль оборотного капитала в процессе производства. Оборотные средства.
21. Нормирование труда. Характеристика производительности труда. Методы измерения производительности труда. Показатели уровня производительности труда.
22. Издержки предприятия и себестоимость его продукции. Классификация издержек предприятия. Сметы затрат на производство. Факторы, влияющие на себестоимость. Предельные издержки производства. Ценообразование. Доход предприятия.
23. Ценные бумаги и их виды. Акции. Номинальная стоимость курса акций. Облигации. Рынок ценных бумаг.
24. Фактор труд и его цена. Рынок труда и его субъекты. Цена труда. Понятие заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата. Организация оплаты труда. Форма оплаты труда. Поощрительные системы оплаты труда.
25. Безработица. Фрикционная безработица. Структурная безработица. Циклическая безработица. Управление занятостью. Политика государства в области занятости населения. Правовая основа деятельности профсоюзов.
26. Деньги: сущность и функции. Закон денежного обращения. Уравнение обмена. Денежный запас. Роль денег в экономике.
27. Понятие банковской системы. Двухуровневая банковская система РФ. Правовое положение Центрального банка РФ. Основные функции и задачи ЦБ РФ.
28. Денежно-кредитная политика, её инструменты и методы. Банковская система РФ. Понятие и функции коммерческих банков.
29. Инфляция. Измерение уровня инфляции. Типы инфляции. Причины возникновения инфляции. Инфляция спроса. Инфляция предложения. Социально-экономические последствия инфляции. Государственная система антиинфляционных мер.
30. Государство как рыночный субъект. Экономические функции государства. Принципы и цели государственного регулирования. Правовое регулирование экономики. Финансовое регулирование. Социальное регулирование.
31. Система налогообложения. Принципы и методы построения налоговой системы. Система и функции налоговых органов.
32. Понятие налогов. Виды налогов. Элементы налога и способы его взимания.
33. Понятие государственного бюджета. Основные статьи доходов государственного бюджета. Структура бюджетных расходов. Дефицит и профицит государственного бюджета. Роль государства в кругообороте доходов и расходов. Государственный долг и его структура.
34. Понятие валового внешнего и валового внутреннего продукта. Цели национального производства и состав ВВП. Методы расчета ВВП. Номинальный и реальный ВВП.
35. Экономический цикл. Основные факторы экономического роста.
36. Понятие кредитно-денежной политики. Цели и задачи кредитно-денежной политики. Инструменты кредитно-денежной политики.
37. Международная торговля и мировой рынок. Международное разделение труда. Международная торговая политика. Протекционизм в международной торговой политике.
38. Понятие валюты. Валютный курс и его характеристики. Конвертируемость валюты. Динамика валютного курса. Факторы, определяющие валютные курсы.
39. Экономические реформы в России. Экономический рост. Инвестиционный климат в современной России.
40. Глобализация и ее социально-экономические проблемы.

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: ИНФОРМАТИКА

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.03.01

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Москва, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины СОО.03.01 «Информатика» разработана на основе Примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Информатика» для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования Протокол № 3 от 21 июля 2015 г.

Регистрационный номер рецензии 375 от 23 июля 2015 г. ФГАУ «ФИРО»

Председатель ПЦК _____ Рязанцева Е.С.

«_____» _____ 2023г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:
Мохначева М.Г. – преподаватель КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 17

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОО.03.01 «ИНФОРМАТИКА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.03.01 «Информатика» включена в общеобразовательный цикл.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	*Знания*
– Оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники. – Распознавать информационные процессы в различных системах. – Осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей. – Просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных. – Осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр. – Представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.). – Использовать готовые прикладные программы. – Применять на практике средства защиты информации от вредоносных программ. – Анализировать алгоритмы.	– Различные подходы к определению понятия «информация». – Методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный, знать единицы измерения информации. – Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей). – Требования техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации. – Представления о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса). – Правила личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в сети Интернет. – Основы правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам.

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	24
лабораторные занятия	54
Консультации по дисциплине	-
Самостоятельная работа (индивидуальный проект)	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.03.01 «ИНФОРМАТИКА»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах
1	2		3
Введение	Роль информационной деятельности в современном обществе,		**1**
РАЗДЕЛ 1. ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЧЕЛОВЕКА			
Тема 1.1 Основные этапы развития информационного общества.	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – Оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники. – Распознавать информационные процессы в различных системах. **Знать:** – Различные подходы к определению понятия «информация». – Методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный, знать единицы измерения информации. – Основы правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам.		
	1	Виды профессиональной информационной деятельности человека с использованием технических средств и информационных ресурсов социально-экономической деятельности (специального ПО, порталов, юридических баз данных, бухгалтерских систем).	1
	2	*Лабораторная работа № 1.* Создание текстового документа с помощью MS WORD	1
	3	*Лабораторная работа № 2.* Вставка и редактирование текста с помощью MS WORD	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах
1	2		3
Тема 1.2 Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения. Электронное правительство.	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – Оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники. – Распознавать информационные процессы в различных системах. **Знать:** – Различные подходы к определению понятия «информация». – Методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный, знать единицы измерения информации. – Основы правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам.		
	1	Обзор профессионального образования в социально-экономической деятельности, его лицензионное использование и регламенты обновления Портал государственных услуг. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения.	2
	2	*Лабораторная работа № 3.* Информационные ресурсы общества.	2
	3	*Лабораторная работа № 4.* Лицензионное программное обеспечение.	1
	4	*Лабораторная работа № 5.* Выполнение математических расчетов с помощью ПК.	1
РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ			
Тема 2.1 Представление и обработка информации.	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – Оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники; – Распознавать информационные процессы в различных системах. – Осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей. **Знать:** – Различные подходы к определению понятия «информация». – Методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный, знать единицы измерения		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах
1	2		3
	информации.		
	1	Подходы к понятию и измерению информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Представление информации в двоичной системе счисления. Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача информации.	2
	2	*Лабораторная работа № 6.* Дискретное представление текстовой, графической, звуковой информации.	2
Тема 2.2 Алгоритмизация и программирование.	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – Оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники. – Распознавать информационные процессы в различных системах. – Анализировать алгоритмы. – Осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей. **Знать:** – Различные подходы к определению понятия «информация». – Методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный, знать единицы измерения информации. – Представления о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса).		
	1	Принципы обработки информации при помощи компьютера. Арифметические и логические основы работы компьютера. Элементная база компьютера.. Алгоритмы и способы их описания. Алгоритмы и способы их описания. Язык программирования Pascal.	1
	2	*Лабораторная работа № 7.* Программный принцип работы компьютера.	2
	3	*Лабораторная работа № 8.* Примеры компьютерных моделей различных процессов.	1
	4	*Лабораторная работа № 9.* Примеры компьютерных моделей различных процессов.	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах
1	**2**		**3**
Тема 2.3 Хранение информационных объектов.	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – Оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники. – Распознавать информационные процессы в различных системах – Осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей. – Использовать готовые прикладные программы. **Знать:** – Различные подходы к определению понятия «информация». – Методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный, знать единицы измерения информации.		
	1	Хранение информационных объектов различных видов на разных цифровых носителях. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации.	2
	2	*Лабораторная работа № 10.* Создание архива данных.	1
	3	*Лабораторная работа № 11.* Создание архива данных.	1
	4	*Лабораторная работа № 12.* Файл как единица хранения информации на компьютере.	2
	5	*Лабораторная работа № 13.* Атрибуты файла и его объем.	2
	6	*Лабораторная работа № 14.* Учет объемов файлов при их хранении, передаче.	2
	7	*Лабораторная работа № 15.* Запись информации на компакт-диски различных видов.	2
Тема 2.4 Управление процессами.	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – Оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники. – Распознавать информационные процессы в различных системах. – Осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах
1	**2**		**3**
	Знать: – Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей).		
	1	Представление об автоматических и автоматизированных системах управления в социально-экономической сфере деятельности.	1
	2	*Лабораторная работа № 16.* АСУ различного назначения, примеры их использования.	1
	3	*Лабораторная работа № 17.* Демонстрация использования различных видов АСУ на практике в социально-экономической сфере деятельности.	1
Итого за 1 семестр			**34**
РАЗДЕЛ 3. СРЕДСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ И КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ			
Тема 3.1 **Архитектура компьютеров**	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – Распознавать информационные процессы в различных системах. – Осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей. **Знать:** – Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей).		
	1	Основные характеристики компьютеров. Многообразие компьютеров. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Виды программного обеспечения компьютеров.	1
	2	*Лабораторная работа № 18.* Операционная система.	2
	3	*Лабораторная работа № 19.* Графический интерфейс пользователя.	2
Тема 3.2 **Компьютерные сети.**	*Содержание учебного материала:* **Уметь:**		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах
1	2		3
	– Оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники. – Распознавать информационные процессы в различных системах. – Осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей. – Осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр. – Применять на практике средства защиты информации от вредоносных программ. **Знать:** – Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей). – Правила личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в сети Интернет.		
	1	Объединение компьютеров в локальную сеть. Организация работы пользователей в локальных компьютерных сетях.	1
	2	*Лабораторная работа № 20.* Разграничение прав доступа в сети,	1
	3	*Лабораторная работа № 21.* Защита информации, антивирусная защита	1
Тема 3.3 Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение.	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – Оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники. – Распознавать информационные процессы в различных системах. – Осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей. **Знать:** – Требования техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации. – Правила личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в сети Интернет.		
	1	Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение**.**	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах
1	2		3
	2	*Лабораторная работа № 22.* Эксплуатационные требования к компьютерному рабочему месту.	1
	2	*Лабораторная работа № 23.* Профилактические мероприятия для компьютерного рабочего места.	1
РАЗДЕЛ 4. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ И ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ОБЪЕКТОВ			
Тема 4.1 **Возможности настольных издательских систем.**	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – Осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей. – Представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.). – Использовать готовые прикладные программы. **Знать:** – Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей). – Представления о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса).		
	1	Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов. Возможности настольных издательских систем: создание, организация и основные способы преобразования (верстки) текста.	1
	2	*Лабораторная работа № 24.* Создание компьютерных публикаций.	2
	3	*Лабораторная работа № 25.* Создание календарей с помощью Publisher.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах
1	2		3
Тема 4.2 Возможности динамических (электронных) таблиц. Математическая обработка числовых данных.	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – Осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей. – Представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.). – Использовать готовые прикладные программы. **Знать:** – Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей). – Представления о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса).		
	1	Использование различных возможностей динамических (электронных) таблиц для выполнения учебных заданий из различных предметных областей**.** Тест	1
	2	*Лабораторная работа № 26.* Статистическая обработка социальных исследований.	1
	3	*Лабораторная работа № 27.* Средства графического представления статистических данных	1
	4	*Лабораторная работа № 28.* Расчет задач в MS EXEL	2
Тема 4.3 Представление об организации баз данных и системах управления ими.	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – Просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных. – Осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр. – Использовать готовые прикладные программы. **Знать:** – Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах
1	2		3
	редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей). – Представления о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса). – Основы правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам.		
	1	Структура данных и система запросов на примерах баз данных различного назначения: юридических, библиотечных, налоговых, социальных, кадровых и др. Использование системы управления базами данных для выполнения учебных заданий из различных предметных областей	1
	2	*Лабораторная работа № 29.* Организация баз данных. Заполнение полей баз данных.	2
	3	*Лабораторная работа № 30.* Формирование запросов и сортировки информации в базе данных.	2
Тема 4.4 Представление о программных средах	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – Осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей. – Просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных. – Осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр. – Представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.). – Использовать готовые прикладные программы. **Знать:** – Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей). – Представления о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса).		
	1	Представление о программных средах компьютерной графики, мультимедийных средах. Использование презентационного оборудования.	1
	2	*Лабораторная работа № 31.* Создание компьютерных презентаций	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах
1	2		3
	3	*Лабораторная работа № 32.* Демонстрирование компьютерных презентаций	1
РАЗДЕЛ 5. ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ			
Тема 5.1 Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – Просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных. – Осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр. – Использовать готовые прикладные программы **Знать:** – Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей). – Представления о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса). – Основы правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам.		
	1	Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Интернет-технологии. Методы и средства сопровождения сайта образовательной организации. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.	1
	2	*Лабораторная работа № 33.* Браузер.	1
	3	*Лабораторная работа № 34.* Создание ящика электронной почты	2
	4	*Лабораторные работы № 35.* Поиск информации на государственных образовательных порталах.	1
Тема 5.2 Возможности сетевого	*Содержание учебного материала:* **Уметь:**		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
программного обеспечения	– Просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных. – Осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр. – Использовать готовые прикладные программы **Знать:** – Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей). – Представления о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса). – Основы правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам.	
	1 Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях: электронная почта, чат, видеоконференция, интернет-телефония. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	2
	2 *Лабораторные работы № 36.* Поиск информации в сети интернет.	2
Тема 5.3 **Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности.**	*Содержание учебного материала:* **Уметь:** – Просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных. – Осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр. – Использовать готовые прикладные программы **Знать:** – Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей). – Представления о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса). – Основы правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах
1	**2**		**3**
	1	Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.).	2
	2	*Лабораторные работы № 37.* Участие в компьютерном тестировании (kahoot.it/).	2
Консультации по дисциплине			**-**
Промежуточная аттестация	***Дифференцированный зачет.***		**2**
Итого за 2 семестр			**44**
Всего 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 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. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86070.html
4. Журнал «Прикладная информатика». - ЭБС IPR BOOKS
5. IT-Expert - ЭБС ibooks.ru
6. IT-Manager - ЭБС ibooks.ru
7. IT-News- ЭБС ibooks.ru
8. Ural Mathematical Journal - ЭБС PROFобразование
9. Журнал "Информационные технологии и вычислительные систкмы 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/
5. ЭБС «BOOK.ru» ссылка на ресурс: https://www.book.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Критерии оценки и формы оценивания результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Знать: – различные подходы к определению понятия «информация»; – методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный, знать единицы измерения информации; – назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей) – требования техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации. – представления о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса). – правила личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете. – понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам.	**«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: – контрольные работы; – тестирование; – отчеты по лабораторным работам. Промежуточная аттестация: – контрольная работа; – дифференцированный зачет.
Уметь: – оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники; – распознавать информационные процессы в различных системах; – осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей; – просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных; – осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.; – представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.); – использовать готовые прикладные программы; – применять на практике средств защиты информации от вредоносных программ. – анализировать алгоритмы.		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

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.

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: ПРАВО

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СОО.03.02

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Москва, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины СОО.03.02 «Право» разработана на основе Примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Право» для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования Протокол № 3 от 21 июля 2015 г.
Регистрационный номер рецензии 380 от 23 июля 2015 г. ФГАУ «ФИРО»

Председатель ПЦК _____ Частилова Н.Л.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:
Мерзлякова А.В. - преподаватель РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОО.03.02 ПРАВО

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.03.02 «Право» включена в базовые дисциплины общеобразовательного цикла.

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

- ОП. 06 Документационное обеспечение управления;
- ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
- ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
- ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	Знания
-Характеризовать систему юридических наук. -Давать определения праву и характеризовать основные теории его понимания, уметь отстаивать собственную точку зрения о поведении личности. -Вычленять структуру нормы права, понимание механизма правового регулирования. -Давать определение системе права и понимать взаимосвязь его структурных компонентов. -Анализировать правовые нормы с позиции их классификации, различать институты права, отрасли права. -Определять методы правового регулирования конкретных отношений. -Обладание навыками социально-активного правомерного поведения. - Прочитать нормативный правовой акт с опорой на правовые знания. -Определять структуру правоотношения, характеризовать его элементы. -Решать правовые задачи по определению объема прав и обязанностей участников правоотношений. -Уважительно относится к правам и обязанностям участников правоотношений. -Владеть навыками правомерного поведения в обществе, наличие высокого уровня правовой информированности, уважительное отношение к праву и мотивация на правомерное поведение в любых жизненных ситуациях. -Понимать основные принципы юридической ответственности. -Распознавать функции юридической ответственности, использование принципов юридической ответственности в решении правовых вопросов. - Характеризовать сущность государства, определять его функции. -Характеризовать форму государства и ее элементы. -Различать монархию и республику как формы правления. - Определять государственное устройство и политический режим. -Владеть информацией о главе государства, умение	- Значение правовых знаний и умений для человека. -Уважительное отношение к праву и иным социальным регуляторам поведения; выбор необходимой модели правомерного поведения в конкретной ситуации. -Особенности законодательного процесса в России. - Сущность действия норм права во времени, пространстве и по кругу лиц. -Информацию о систематизации нормативных правовых актов. -Обстоятельства, исключающие преступность деяния. -Правила участия в референдуме, выборах Президента Российской Федерации -Принципы местного самоуправления. -Особенности функционирования судов Российской Федерации. - Основные понятия по теме.

характеризовать законодательную, исполнительную и судебную власть. - Использовать в повседневной жизни основные конституционные нормы, уважительно относиться к Основному Закону государства и знать порядок приобретения и прекращения российского гражданства, правовой статус человека в демократическом правовом государстве, в том числе умение защищать свои личные права, политические права и свободы, социальные, экономические и культурные права. - Исполнять обязанности гражданина. - Обращаться за защитой нарушенных прав и восстановлением справедливости в суды различных инстанций РФ. -Составлять необходимые исковые и иные заявления, оказывать элементарную консультационную поддержку лицам, нуждающимся в правовой защите. -Выстраивать грамотные взаимоотношения с представителями правоохранительных органов страны. -Уважение и поддержка правопорядка. -Соблюдение законов. -Нетерпимость к антиобщественным поступкам, нарушающим законность и незыблемые основы конституционного строя государства. -Уважение прав и законных интересов всех лиц, проживающих на территории страны. - Отличать гражданские правоотношения от иных отношений, характеризовать источники гражданского права. -Умение характеризовать физическое лицо как субъект права. - Отличать юридические лица как субъекты права: хозяйственные товарищества, хозяйственные. общества, производственный кооператив (артель), унитарное предприятие. - Заключать договор, владея знаниями о порядке его заключения, изменения и расторжения. - Характеризовать отдельные виды обязательств. - Использовать в реальной жизни право собственности. -Защищать интеллектуальную собственность и авторское право. - Осуществлять защиту чести, достоинства и деловой репутации. -Разбираться, в сущности, нормативных актов и норм, регулирующих взаимоотношения потребителей и продавцов, изготовителей, а также лиц, оказывающих те или иные услуги. -Формулировать права и обязанности потребителей, защищать права потребителей. -Выстраивать успешную образовательную траекторию в жизни с опорой на склонности, желания и интересы. -Разбираться в видовом разнообразии образовательных организаций, уровнях получения образования в высшей школе. -Понимать важность института семьи для жизни человека, уважительное отношение к близким людям, оказание всемерной поддержки и помощи при решении различных жизненных ситуаций. -Защищать имущественные и личные неимущественные права супругов. - Объяснять договорный режим имущества супругов, оказывать помощь в составлении брачных контрактов. -Предотвратить, а при необходимости решить конфликты родителей и детей; знание порядка выплаты алиментов в семейных отношениях.	- Знание и соблюдение прав и обязанностей участников образовательного процесса, умение реализовать и защищать свои права в сфере образования. - Порядок заключения и расторжения брака. -Сущность административной ответственности и меры административного наказания. - Знакомство с правилами порядка производства по делам об административных правонарушениях. -Меры уголовной ответственности и наказания. - Принципы уголовного права и действия уголовного закона. - Принципы и особенности международной защиты прав детей. -Основные правила международного гуманитарного права и прав человека.

- Защищать интересы детей, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей. - Составлять завещание с соблюдением правил наследственного права, разбираться в различиях наследования по закону и наследования по завещанию. -Излагать актуальные проблемы занятости и безработицы в стране. -Излагать актуальные проблемы правового регулирования своей будущей профессиональной деятельности, обладание компетентностью при поиске работы, трудоустройстве. -Соблюдать порядок взаимоотношений работников и работодателей. -Защищать свои трудовые права, знание порядка и условий расторжения трудового договора. -Использовать льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством для молодежи. -Отличить административные отношения от иных правоотношений. -Квалифицировать преступления. -Участвовать в уголовном процессе со стороны защиты и со стороны обвинения. -Характеризовать особенности уголовного процесса по делам несовершеннолетних. -Обладать навыками защиты от преступления. -Реализовать права обвиняемого, потерпевшего, свидетеля. -Характеризовать международную защиту прав человека в условиях мирного и военного времени. -Разбираться в деятельности правозащитных организаций, обращаться в Европейский суд по правам человека. -Осознавать международно-правовую ответственность, уважительно относится к правам людей всего 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)	**95**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**95**
в том числе:	
лекции, уроки	71
практические занятия, семинары	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.03.02 «Право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Тема 1. Юриспруденция как важная общественная наука. Роль права в жизни человека и общества.	**1.Содержание учебного материала** ***Уметь*:** -Характеризовать систему юридических наук. -Давать определения праву и характеризовать основные теории его понимания, уметь отстаивать собственную точку зрения о поведении личности. -Вычленять структуру нормы права, понимание механизма правового регулирования. ***Знать*:** - Значение правовых знаний и умений для человека. -Уважительное отношение к праву и иным социальным регуляторам поведения; выбор необходимой модели правомерного поведения в конкретной ситуации.	
	2. Тематика учебных занятий	
	Лекция: Значение изучения права. Система юридических наук. Юридические профессии: адвокат, нотариус, судья. Информация и право. Теории происхождения права. Закономерности возникновения права. Исторические особенности зарождения права в различных уголках мира. Происхождение права в государствах Древнего Востока, Древней Греции, Древнего Рима, у древних германцев и славян. Право и основные теории его понимания. Нормы права. Основные принципы права. Презумпции и аксиомы права. Система регулирования общественных отношений. Механизм правового регулирования. Понятия. Юриспруденция. Правовая информация. Официальная правовая информация. Информация индивидуально-правового характера. Неофициальная правовая информация. Мононормы. Правопонимание. Естественное право. Позитивное право. Основная норма. Право. Принципы права. Презумпция. Правовые аксиомы. Юридические фикции. Социальные нормы. Обычаи. Религиозные нормы. Групповые нормы. Корпоративные нормы. Санкции.	10
	Практическое занятие Организация работы с правовыми информационными системами.	2
	Практическое занятие Работа с источниками права, нормами права по определению их вида, структуры, способа изложения в источниках права	2

Тема 2. Правовое регулирование общественных отношений. Теоретические основы права как системы.	**1.Содержание учебного материала** ***Уметь*:** -Давать определение системе права и понимать взаимосвязь его структурных компонентов. -Анализировать правовые нормы с позиции их классификации, различать институты права, отрасли права. -Определять методы правового регулирования конкретных отношений. -Обладание навыками социально-активного правомерного поведения. - Прочитать нормативный правовой акт с опорой на правовые знания. ***Знать*:** - Особенности законодательного процесса в России. - Сущность действия норм права во времени, пространстве и по кругу лиц. - Информацию о систематизации нормативных правовых актов.	
	2. Тематика учебных занятий	
	***Лекция**:* Понятие и система права. Правовые нормы и их характеристики. Классификация норм права, структура правовой нормы. Способы изложения норм права в нормативных правовых актах. Институты права. Отрасли права. Методы правового регулирования. Понятие и виды правотворчества. Законодательный процесс. Юридическая техника. Источники права. Правовой обычай. Юридический прецедент. Договоры как форма выражения воли участников правоотношений, их виды. Нормативный правовой акт. Виды нормативных правовых актов. Действие норм права во времени, пространстве и по кругу лиц. Систематизация нормативных правовых актов. Понятие реализации права и ее формы. Этапы и особенности применения права. Правила разрешения юридических противоречий. Сущность и назначение толкования права. Способы и виды толкования права. Пробелы в праве. Аналогия права и аналогия закона. Понятия. Система права. Норма права. Гипотеза. Диспозиция. Санкция. Институт права. Субинститут. Отрасль права. Предмет правового регулирования. Частное право. Публичное право. Материальное право. Процессуальное право. Законодательная инициатива. Юридическая техника. Реквизиты документов. Прецедент. Договор. Закон. Подзаконный акт. Локальный нормативный акт. Кодификация. Инкорпорация. Консолидация. Учет. Применение права. Акт применения права. Реализация права. Использование права. Соблюдение права. Применение права. Акт толкования права.	8
	Практическое занятие Организация и порядок составления договоров.	2
Тема 3. Правоотношения, правовая культура и правовое поведение личности.	**Содержание учебного материала** ***Уметь*:** -Определять структуру правоотношения, характеризовать его элементы. -Решать правовые задачи по определению объема прав и обязанностей участников правоотношений. -Уважительно относится к правам и обязанностям участников правоотношений.	

	-Владеть навыками правомерного поведения в обществе, наличие высокого уровня правовой информированности, уважительное отношение к праву и мотивация на правомерное поведение в любых жизненных ситуациях. -Понимать основные принципы юридической ответственности. -Распознавать функции юридической ответственности, использование принципов юридической ответственности в решении правовых вопросов. ***Знать*:** - Обстоятельства, исключающие преступность деяния.	
	2. Тематика учебных занятий	
	***Лекция**:* Юридические факты как основание правоотношений. Виды и структура правоотношений. Поведение людей в мире права. Правомерное поведение. Правонарушение, его состав, признаки. Виды правонарушений. Функции юридической ответственности. Принципы юридической ответственности. Виды юридической ответственности. Основания освобождения от юридической ответственности. Обстоятельства, исключающие преступность деяния. Правовое сознание и его структура. Правовая психология. Правовая идеология. Правовая культура. Понятие правовой системы общества. Романо-германская правовая семья. Англосаксонская правовая семья. Религиозно-правовая семья. Социалистическая правовая семья. Особенности правовой системы в России. Понятия. Правоспособность. Дееспособность. Правосубъектность. Субъективное право. Юридическая обязанность. Правонарушение. Состав правонарушения. Субъект правонарушения. Объект правонарушения. Объективная сторона правонарушения. Субъективная сторона правонарушения. Вина. Преступление. Правопорядок. Убытки. Неустойка. Возмещение неустойки (штрафа). Срок давности. Необходимая оборона. Крайняя необходимость. Правовые знания. Правовые эмоции. Правовая установка. Правовые ценности. Ценностные ориентации. Правовая культура. Правовой нигилизм. Правовой идеализм. Правовое воспитание. Правовая семья. Рецепция права. Право справедливости.	8
	Практическое занятие Актуальные проблемы реализации юридической ответственности.	2
	Практическое занятие Организация работы по повышению правовой культуры граждан.	2
	Практическое занятие Деятельность в области различных правовых систем.	2
Тема 4. Государство и право. Основы конституционного права Российской Федерации.	**Содержание учебного материала** ***Уметь*:** - Характеризовать сущность государства, определять его функции.	

	-Характеризовать форму государства и ее элементы. -Различать монархию и республику как формы правления. - Определять государственное устройство и политический режим. -Владеть информацией о главе государства, умение характеризовать законодательную, исполнительную и судебную власть. - Использовать в повседневной жизни основные конституционные нормы, уважительно относиться к Основному Закону государства и знать порядок приобретения и прекращения российского гражданства, правовой статус человека в демократическом правовом государстве, в том числе умение защищать свои личные права, политические права и свободы, социальные, экономические и культурные права. - Исполнять обязанности гражданина. ***Знать*:** -Правила участия в референдуме, выборах Президента Российской Федерации -Принципы местного самоуправления.	
	2. Тематика учебных занятий	
	***Лекция**:* Понятие государства и его признаки. Подходы к пониманию государства. Жизнь людей в догосударственный период. Происхождение древневосточного государства. Происхождение античного государства. Происхождение государства древних германцев и славян. Теории происхождения государства: теологическая, патриархальная, ирригационная, договорная, марксистская, теория насилия. Признаки государства. Сущность государства. Функции государства. Виды функций государства. Форма государства и ее элементы. Монархия как форма правления. Республика как форма власти. Государственное устройство. Политический режим. Государственный механизм и его структура. Государственный орган и его признаки. Глава государства. Законодательная власть. Исполнительная власть. Судебная власть. Местное самоуправление. Принципы местного самоуправления. Правовое государство и его сущность. Признаки правового государства. Конституция Российской Федерации — основной закон страны. Структура Конституции РФ. Основы конституционного строя России. Эволюция понятия «гражданство». Порядок приобретения и прекращения российского гражданства. Правовой статус человека в демократическом правовом государстве. Избирательные системы и их виды. Референдум. Выборы Президента Российской Федерации. Понятия. Государство. Род. Деспотия. Естественное состояние человека. Производственные отношения. Общественно-экономическая формация. Суверенитет (государственный, народа, национальный). Сущность государства. Политическая система общества. Глобальные проблемы. Функции государства. Задачи государства. Форма государства. Форма правления. Монархия. Республика. Парламентская республика. Президентская республика. Форма государственного устройства. Федерация. Унитарное государство. Конфедерация. Политический режим. Механизм государства. Орган государства. Правовой иммунитет.	10

	Правительство. Гражданское общество. Правовое государство. Гражданство. Гражданин. Иностранный гражданин. Лицо без гражданства. Двойное гражданство. Правовой статус. Права и свободы человека. Налог. Сбор. Альтернативная гражданская служба. Избирательная система. Активное избирательное право. Пассивное избирательное право.	
	Практическое занятие Организация работы с Конституцией РФ.	1
	Практическое занятие Изучение практического опыта реализации законодательной, исполнительной и судебной власти в РФ.	1
Промежуточная аттестация опрос		**1**
Итого за семестр		**51**
Тема 5 Правосудие и правоохранительные органы.	**Содержание учебного материала** ***Уметь*:** - Обращаться за защитой нарушенных прав и восстановлением справедливости в суды различных инстанций РФ. -Составлять необходимые исковые и иные заявления, оказывать элементарную консультационную поддержку лицам, нуждающимся в правовой защите. -Выстраивать грамотные взаимоотношения с представителями правоохранительных органов страны. -Уважение и поддержка правопорядка. -Соблюдение законов. -Нетерпимость к антиобщественным поступкам, нарушающим законность и незыблемые основы конституционного строя государства. -Уважение прав и законных интересов всех лиц, проживающих на территории страны. ***Знать*:** - Особенности функционирования судов Российской Федерации.	
	2. Тематика учебных занятий	
	***Лекция**:* Защита прав человека в государстве. Судебная система. Конституционный суд Российской Федерации. Суды общей юрисдикции. Мировые суды. Порядок осуществления правосудия в судах общей юрисдикции. Арбитражные суды. Правоохранительные органы Российской Федерации. Система органов внутренних дел. Прокуратура и ее деятельность. Органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации. Особенности деятельности правоохранительных органов РФ: Федеральной службы охраны, Федеральной службы исполнения наказаний, Федеральной службы судебных приставов, Федеральной миграционной	4

	службы, Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков, Федеральной налоговой службы, Федеральной таможенной службы. Понятия. Правосудие. Подсудность. Судебная инстанция. Юрисдикция. Апелляция. Кассация. Исковое заявление. Истец. Ответчик. Доказательства. Полиция. Заявление о преступлении. Контрразведывательная деятельность.	
	Практическое занятие Порядок обращения в правоохранительные органы.	1
	Практическое занятие Составление исковых заявлений в суды различной юрисдикции.	1
Тема 6. Гражданское право.	**Содержание учебного материала** ***Уметь*:** - Отличать гражданские правоотношения от иных отношений, характеризовать источники гражданского права. -Умение характеризовать физическое лицо как субъект права. - Отличать юридические лица как субъекты права: хозяйственные товарищества, хозяйственные. общества, производственный кооператив (артель), унитарное предприятие. - Заключать договор, владея знаниями о порядке его заключения, изменения и расторжения. - Характеризовать отдельные виды обязательств. - Использовать в реальной жизни право собственности. -Защищать интеллектуальную собственность и авторское право. - Осуществлять защиту чести, достоинства и деловой репутации. ***Знать*:** - Основные понятия по теме.	
	2. Тематика учебных занятий	
	Лекция: Понятие и сущность гражданского права. Гражданские правоотношения. Источники гражданского права. Виды субъектов гражданских правоотношений. Физическое лицо как субъект права. Юридические лица как субъекты права. Понятие сделки и ее виды. Формы сделок. Основания недействительности сделок. Представительство в сделках. Доверенность и ее виды. Понятие обязательства. Способы обеспечения исполнения обязательств. Понятие договора и его содержание. Виды договоров. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров. Отдельные виды обязательств. Понятие права собственности. Основания возникновения права собственности. Понятие права интеллектуальной собственности. Интеллектуальные права (исключительные — имущественные, неимущественные; иные — право доступа, право следования). Авторское право. Смежные права. Право охраны нетрадиционных объектов	4

	интеллектуальной собственности. Ноу-хау. Патентное право. Право средств индивидуализации участников гражданского оборота. Понятие общей собственности. Защита права собственности. Защита чести, достоинства и деловой репутации. Понятие гражданско-правовой ответственности. Виды гражданскоправовой ответственности. Способы защиты гражданских прав. Предпринимательство и предпринимательское право. Правовые средства государственного регулирования экономики. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Производственный кооператив (артель). Унитарное предприятие. Правовое регулирование защиты предпринимательской деятельности и прав предпринимателей. Права потребителей. Защита прав потребителей при заключении договоров на оказание услуг. Сроки предъявления претензий. Защита прав потребителей. Понятие и сущность наследования. Правила наследования на основании завещания. Формы завещания. Наследование по закону. Понятия. Гражданское право. Вещь. Информация. Коммерческая тайна. Физическое лицо. Гражданская правоспособность. Гражданская дееспособность. Полная дееспособность. Юридическое лицо. Общая правоспособность. Специальная правоспособность. Двусторонняя реституция. Сделка. Обязательственное право. Договорное право. Договор. Имущественные права. Право собственности. Вещное право. Общая долевая собственность. Общая совместная собственность. Виндикационный иск. Добросовестный приобретатель. Негаторный иск. Иск о признании права собственности. Личные неимущественные права. Деловая репутация. Честь. Достоинство. Клевета. Оскорбление. Исковая давность. Моральный вред. Гражданско-правовая ответственность. Убытки. Реальный ущерб. Упущенная выгода. Деликт. Предпринимательское право. Предпринимательская деятельность. Коммерческая организация. Полное товарищество. Товарищество на вере. Общество с ограниченной ответственностью. Акционерное общество. Общество с дополнительной ответственностью. Акция. Облигация. Производственный кооператив. Унитарное предприятие. Претензия. Гарантийный срок хранения. Гарантийный срок эксплуатации. Сертификат качества. Наследование. Наследник. Наследодатель. Завещание. Право на обязательную долю. Время открытия наследства. Место открытия наследства.	
	Практическое занятие Порядок защиты права собственности.	1
Тема 7. Защита прав потребителей.	**Содержание учебного материала** ***Уметь*:** -Разбираться в сущности нормативных актов и норм, регулирующих взаимоотношения потребителей и продавцов, изготовителей, а также лиц, оказывающих те или иные услуги. -Формулировать права и обязанности потребителей, защищать права потребителей. ***Знать*:** - Основные понятия по теме.	

	2. Тематика учебных занятий	
	***Лекция**:* Правовое регулирование поведения потребителей на рынке. Права потребителей. Порядок и способы защиты прав потребителей. Понятия. Потребитель. Права потребителя. Защита прав потребителя.	2
	Практическое занятие Порядок защиты прав потребителя.	2
Тема 8. Правовое регулирование образовательной деятельности.	**Содержание учебного материала** ***Уметь*:** -Выстраивать успешную образовательную траекторию в жизни с опорой на склонности, желания и интересы. -Разбираться в видовом разнообразии образовательных организаций, уровнях получения образования в высшей школе. ***Знать*:** -Знание и соблюдение прав и обязанностей участников образовательного процесса, умение реализовать и защищать свои права в сфере образования.	
	2. Тематика учебных занятий	
	***Лекция**:* Система образования. Основные источники образовательного права. Права обучающихся. Обязанности обучающихся. Основные правила поведение в сфере образования. Понятия. Образовательное право. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». Виды образовательных организаций. Права и обязанности участников образовательного процесса.	2
Тема 9. Семейное право и наследственное право.	**Содержание учебного материала** ***Уметь*:** -Понимать важность института семьи для жизни человека, уважительное отношение к близким людям, оказание всемерной поддержки и помощи при решении различных жизненных ситуаций. -Защищать имущественные и личные неимущественные права супругов. - Объяснять договорный режим имущества супругов, оказывать помощь в составлении брачных контрактов. -Предотвратить, а при необходимости решить конфликты родителей и детей; знание порядка выплаты алиментов в семейных отношениях. - Защищать интересы детей, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей. - Составлять завещание с соблюдением правил наследственного права, разбираться в различиях наследования по закону и наследования по завещанию. ***Знать*:** - Порядок заключения и расторжения брака.	

	2. Тематика учебных занятий	
	Лекция: Основные правила наследования и порядок защиты наследственных прав. Порядок заключения брака. Расторжение брака. Имущественные и личные неимущественные права супругов. Договорный режим имущества супругов. Родители и дети: правовые основы взаимоотношений. Алиментные обязательства. Понятия. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Семья. Брачный договор. Дети-сироты. Дети, оставшиеся без попечения родителей.	4
	Практическое занятие Взаимоотношения супругов. Права и обязанности родителей и детей.	1
Тема 10. Трудовое право	**Содержание учебного материала** ***Уметь*:** -Излагать актуальные проблемы занятости и безработицы в стране. -Излагать актуальные проблемы правового регулирования своей будущей профессиональной деятельности, обладание компетентностью при поиске работы, трудоустройстве. -Соблюдать порядок взаимоотношений работников и работодателей. -Защищать свои трудовые права, знание порядка и условий расторжения трудового договора. -Использовать льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством для молодежи. ***Знать*:** - Основные понятия по теме.	
	2. Тематика учебных занятий	
	Лекция: Понятие трудового права. Принципы и источники трудового права. Коллективный договор. Трудовое соглашение. Занятость и безработица. Занятость и трудоустройство. Порядок взаимоотношений работников и работодателей. Трудовой договор. Гарантии при приеме на работу. Порядок и условия расторжения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Трудовые споры и дисциплинарная ответственность. Понятие рабочего времени. Время отдыха. Правовое регулирование труда несовершеннолетних. Льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством для несовершеннолетних. Понятия. Трудовое право. Трудовые отношения. Работник. Работодатель. Принудительный труд. Минимальный размер оплаты труда. Коллективный договор. Трудовое соглашение. Безработный. Правила внутреннего трудового распорядка. Индивидуальный трудовой спор. Коллективный трудовой спор. Забастовка. Трудовой арбитраж. Локаут. Дисциплинарное взыскание. Рабочее время. Совместительство. Сверхурочная работа. Время отдыха. Праздничные дни. Государственная аккредитация. Иждивенцы.	4

	Практическое занятие Порядок оформления на работу. Разрешение трудовых споров Правовое регулирование трудовой деятельности лиц, не достигших возраста 18 лет.	1
Тема 11. Административное право и административный процесс.	**Содержание учебного материала** ***Уметь*:** -Отличить административные отношения от иных правоотношений. ***Знать*:** -Сущность административной ответственности и меры административного наказания. - Знакомство с правилами порядка производства по делам об административных правонарушениях.	
	2. Тематика учебных занятий	
	***Лекция**:* Административное право и административные правоотношения. Особенности административного права. Административные правоотношения. Понятие административного правонарушения. Административная ответственность. Меры административного наказания. Производство по делам об административных правонарушениях. Понятия. Метод убеждения. Государственное принуждение. Административное принуждение. Административные правоотношения. Компетенция. Государственная должность. Государственная служба. Государственный служащий. Административное правонарушение. Административная ответственность. Ходатайство. Отвод. Доставление. Административное задержание. Доказательства.	4
	Практическое занятие Реализация административной ответственности.	2
Тема 12. Уголовное право и уголовный процесс.	**Содержание учебного материала** ***Уметь*:** -Квалифицировать преступления. -Участвовать в уголовном процессе со стороны защиты и со стороны обвинения. -Характеризовать особенности уголовного процесса по делам несовершеннолетних. -Обладать навыками защиты от преступления. -Реализовать права обвиняемого, потерпевшего, свидетеля. ***Знать*:** - Меры уголовной ответственности и наказания. - Принципы уголовного права и действия уголовного закона.	
	2. Тематика учебных занятий	
	***Лекция**:*	4

	Понятие уголовного права. Принципы уголовного права. Действие уголовного закона. Понятие преступления. Основные виды преступлений. Уголовная ответственность и наказание. Уголовная ответственность несовершеннолетних. Уголовный процесс. Особенности уголовного процесса по делам несовершеннолетних. Защита от преступления. Права обвиняемого, потерпевшего, свидетеля. Уголовное судопроизводство. Понятия. Уголовное право. Преступление. Деяние. Объект преступления. Субъект преступления. Объективная сторона преступления. Субъективная сторона преступления. Мотив преступления. Цель преступления. Казус. Убийство. Аффект. Соучастие в преступлении. Исполнитель. Организатор. Подстрекатель. Пособник. Преступное сообщество. Уголовная ответственность. Уголовное наказание. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания. Процессуальные нормы. Уголовно-процессуальное право. Уголовный процесс. Заявление о преступлении. Явка с повинной. Понятой. Обвиняемый. Потерпевший. Свидетель. Привод.	
	Практическое занятие Реализация уголовной ответственности. Права и обязанности участников уголовного процесса.	1
Тема 13. Международное право, как основа взаимоотношений государств мира.	**Содержание учебного материала** ***Уметь*:** -Характеризовать международную защиту прав человека в условиях мирного и военного времени. -Разбираться в деятельности правозащитных организаций, обращаться в Европейский суд по правам человека. -Осознавать международно-правовую ответственность, уважительно относится к правам людей всего мира. ***Знать*:** - Принципы и особенности международной защиты прав детей. - Основные правила международного гуманитарного права и прав человека.	
	2. Тематика учебных занятий	
	Лекция: Понятие международного права. Источники и принципы международного права. Субъекты международного права. Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени. Правозащитные организации и развитие системы прав человека. Европейский суд по правам человека. Международная защита прав детей. Международные споры и международно-правовая ответственность. Международное гуманитарное право и права человека. Понятия. Ратификация. Международное право. Международное публичное право. Международное частное право. Принципы международного права. Международная организация. Межправительственная организация. Неправительственная организация. Декларация. Пакт. Международно-правовая ответственность. Репрессалии. Реторсии. Капитуляция. Международное гуманитарное право. Комбатанты. Некомбатанты.	4

Дифференцированный зачет		**2**
Итого за семестр		**44**
Всего		**95**

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 Правового обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска магнитно-маркерная.

Технические средства обучения: системный блок, монитор, мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. ФЗ «Об образовании».
3. ФКЗ «О гражданстве Российской Федерации».
4. ФКЗ «О средствах массовой информации».
5. ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации».
6. ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации».
7. ФЗ «О мировых судьях к Российской Федерации».
8. ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации».
9. ФЗ «О собственности».
10. ФЗ «Об охране окружающей среды».
11. ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре».
12. ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ».
13. Кодекс РФ об административных правонарушениях.
14. Гражданский кодекс РФ (1,2,3 часть).
15. Трудовой кодекс РФ.
16. Семейный кодекс РФ.
17. Трудовой кодекс РФ.
18. Уголовный кодекс РФ.

Основные источники:

1. Некрасов С.И. Основы права : учебник для сред. проф. образования/ С.И. Некрасов, Е.В. Зайцева- Савкович, А.В. Питрюк. — Москва : Юстиция, 2019. — 180 с.

2. Основы права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Вологдин [и др.] ; под общей редакцией А. А. Вологдина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 372 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10491-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450815 (дата обращения: 09.02.2021)

3. Чумакова О. В. Право : учебное пособие для СПО / О. В. Чумакова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 329 с. — ISBN 978-5-4488-0871-5. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/98507.html (дата обращения: 09.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Ефимова О. В. Право : учебник / О.В. Ефимова, Н.О. Ведышева, Е.В. Питько. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 386 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c6ac561db8ac7.04867685. - ISBN 978-5-16-014530-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1169291 (дата обращения: 17.11.2020).
5. Меньшов В.Л. Основы права : учеб. пособие для сред. проф. образования / В.Л. Меньшов. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 158 с. — (Среднее профессиональное образование). — (ЭБС Znanium.com)
6. Смоленский М. Б. Основы права : учебник / М. Б. Смоленский, Е. В. Маркина. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 308 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01441-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081936 (дата обращения: 17.11.2020).
7. Ахметьянова З. А. Основы права : учебник / З.А. Ахметьянова, О.В. Воронцова, Н.Р. Вотчель [и др.] ; под ред. И.А. Тарханова, А.Ю. Епихина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2020. - 400 с. - ISBN 978-5-98281-343-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1032055 (дата обращения: 17.11.2020).
8. Никитин А.Ф., Никитина Т.И., Акчурин Т.Ф. Право: Учебник для 10-11 кл. – М.: ООО «ДРОФА»; АО «Издательство Просвещение», 2023

Интернет-ресурсы:

www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).
www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс).
www.constitution.ru (Конституция РФ).
www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).
www.uznay-prezidenta.ru (Президент России гражданам школьного возраста).
www.council.gov.ru (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).
www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ). www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ). www.vsrf.ru (Верховный суд РФ). www.arbitr.ru (Высший Арбитражный суд РФ). www.genproc.gov.ru (Генеральная прокуратура РФ).
www.sledcom.ru (Следственный комитет РФ).
www.pfrf.ru (Пенсионный фонд РФ).
www.cbr.ru (Центральный банк РФ).
www.notariat.ru (Федеральная нотариальная палата).
www.rfdeti.ru (Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка).
www.ombudsmanrf.org (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).
www.mnr.gov.ru (Министерство природных ресурсов и экологии РФ).
www.rostrud.ru (Федеральная служба по труду и занятости РФ).

www.rosregistr.ru (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).
www.potrebitel.net (Союз потребителей Российской Федерации).
www.rospotrebnadzor.ru (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).
www.рспп.рф (Российский союз промышленников и предпринимателей).
www.acadprava.ru (Открытая академия правовой культуры детей и молодежи).
www.un.org/ru (Организация Объединенных Наций).
www.unesco.org/new/ru (Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки, культуры — ЮНЕСКО).
www.coe.int (Информационный офис Совета Европы в России).

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 - Значение правовых знаний и умений для человека. -Уважительное отношение к праву и иным социальным регуляторам поведения; выбор необходимой модели правомерного поведения в конкретной ситуации. -Особенности законодательного процесса в России. - Сущность действия норм права во времени, пространстве и по кругу лиц. -Информацию о систематизации нормативных правовых актов. -Обстоятельства, исключающие преступность деяния. -Правила участия в референдуме, выборах Президента Российской Федерации -Принципы местного самоуправления. -Особенности функционирования судов Российской Федерации. -Основные понятия по теме. -Знание и соблюдение прав и обязанностей участников образовательного процесса, умение реализовать и защищать свои права в сфере образования. -Порядок заключения и расторжения брака. -Сущность административной ответственности и меры административного наказания.	**Устных ответов:** **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»** - неполные ответы на поставленные вопросы с помощью преподавателя. **2 «неудовлетворительно»** - отсутствие полных и четких ответов на поставленные вопросы, несмотря на помощь преподавателя. **Практических работ:** **5 «отлично»** - правильное оформление в соответствии с требованиями. Соблюдение алгоритма выполнения. Анализ выполненной работы. Применение теоретических знаний для решений практических задач. Понимание значимости поставленной задачи для решения профессиональных проблем. **4 «хорошо»** - частичное	- Устный опрос в рамках промежуточной аттестации; - практические работы - дифференцированный зачет.

- Знакомство с правилами порядка производства по делам об административных правонарушениях. -Меры уголовной ответственности и наказания. - Принципы уголовного права и действия уголовного закона. -Принципы и особенности международной защиты прав детей. -Основные правила международного гуманитарного права и прав человека.	нарушение перечисленных критериев. (Учитывается общее количество, используемых нормативно – правовых актов). **3 «удовлетворительно»** - нарушения распространившиеся на 50% работы. **2 «неудовлетворительно»** - грубое нарушение перечисленных критериев.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины -Характеризовать систему юридических наук. -Давать определения праву и характеризовать основные теории его понимания, уметь отстаивать собственную точку зрения о поведении личности. -Вычленять структуру нормы права, понимание механизма правового регулирования. -Давать определение системе права и понимать взаимосвязь его структурных компонентов. -Анализировать правовые нормы с позиции их классификации, различать институты права, отрасли права. -Определять методы правового регулирования конкретных отношений. -Обладание навыками социально-активного правомерного поведения. - Прочитать нормативный правовой акт с опорой на правовые знания. -Определять структуру правоотношения, характеризовать его элементы. -Решать правовые задачи по определению объема прав и обязанностей участников правоотношений. -Уважительно относится к правам и обязанностям участников правоотношений. -Владеть навыками правомерного поведения в обществе, наличие высокого уровня правовой информированности, уважительное отношение к праву и мотивация на правомерное поведение в любых жизненных ситуациях. -Понимать основные принципы юридической ответственности. -Распознавать функции юридической ответственности, использование принципов юридической ответственности в решении правовых вопросов.	**Устных ответов:** **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»** - неполные ответы на поставленные вопросы с помощью преподавателя. **2 «неудовлетворительно»** - отсутствие полных и четких ответов на поставленные вопросы, несмотря на помощь преподавателя. **Практических работ:** **5 «отлично»** - правильное оформление в соответствии с требованиями. Соблюдение алгоритма выполнения. Анализ выполненной работы. Применение теоретических знаний для решений практических задач. Понимание значимости поставленной задачи для решения профессиональных проблем. **4 «хорошо»** - частичное нарушение перечисленных критериев. (Учитывается общее количество, используемых нормативно – правовых актов). **3 «удовлетворительно»** - нарушения распространившиеся на 50% работы. **2 «неудовлетворительно»** - грубое нарушение перечисленных критериев.	- Устный опрос в рамках промежуточной аттестации; - практические работы - дифференцированный зачет.

- Характеризовать сущность государства, определять его функции. -Характеризовать форму государства и ее элементы. -Различать монархию и республику как формы правления. - Определять государственное устройство и политический режим. -Владеть информацией о главе государства, умение характеризовать законодательную, исполнительную и судебную власть. - Использовать в повседневной жизни основные конституционные нормы, уважительно относиться к Основному Закону государства и знать порядок приобретения и прекращения российского гражданства, правовой статус человека в демократическом правовом государстве, в том числе умение защищать свои личные права, политические права и свободы, социальные, экономические и культурные права. - Исполнять обязанности гражданина. - Обращаться за защитой нарушенных прав и восстановлением справедливости в суды различных инстанций РФ. -Составлять необходимые исковые и иные заявления, оказывать элементарную консультационную поддержку лицам, нуждающимся в правовой защите. -Выстраивать грамотные взаимоотношения с представителями правоохранительных органов страны. -Уважение и поддержка правопорядка. -Соблюдение законов. -Нетерпимость к антиобщественным поступкам, нарушающим законность и незыблемые основы конституционного строя государства. -Уважение прав и законных интересов всех лиц, проживающих на территории страны. - Отличать гражданские правоотношения от иных отношений, характеризовать источники гражданского права. -Умение характеризовать физическое лицо как субъект права. - Отличать юридические лица как субъекты права: хозяйственные товарищества, хозяйственные. общества, производственный кооператив (артель), унитарное предприятие. - Заключать договор, владея знаниями о порядке его заключения, изменения и расторжения.		

- Характеризовать отдельные виды обязательств. - Использовать в реальной жизни право собственности. -Защищать интеллектуальную собственность и авторское право. - Осуществлять защиту чести, достоинства и деловой репутации. -Разбираться в сущности нормативных актов и норм, регулирующих взаимоотношения потребителей и продавцов, изготовителей, а также лиц, оказывающих те или иные услуги. -Формулировать права и обязанности потребителей, защищать права потребителей. -Выстраивать успешную образовательную траекторию в жизни с опорой на склонности, желания и интересы. -Разбираться в видовом разнообразии образовательных организаций, уровнях получения образования в высшей школе. -Понимать важность института семьи для жизни человека, уважительное отношение к близким людям, оказание всемерной поддержки и помощи при решении различных жизненных ситуаций. -Защищать имущественные и личные неимущественные права супругов. - Объяснять договорный режим имущества супругов, оказывать помощь в составлении брачных контрактов. -Предотвратить, а при необходимости решить конфликты родителей и детей; знание порядка выплаты алиментов в семейных отношениях. - Защищать интересы детей, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей. - Составлять завещание с соблюдением правил наследственного права, разбираться в различиях наследования по закону и наследования по завещанию. -Излагать актуальные проблемы занятости и безработицы в стране. -Излагать актуальные проблемы правового регулирования своей будущей профессиональной деятельности, обладание компетентностью при поиске работы, трудоустройстве. -Соблюдать порядок взаимоотношений работников и работодателей. -Защищать свои трудовые права, знание порядка и условий расторжения трудового договора.		

-Использовать льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством для молодежи. -Отличить административные отношения от иных правоотношений. -Квалифицировать преступления. -Участвовать в уголовном процессе со стороны защиты и со стороны обвинения. -Характеризовать особенности уголовного процесса по делам несовершеннолетних. -Обладать навыками защиты от преступления. -Реализовать права обвиняемого, потерпевшего, свидетеля. -Характеризовать международную защиту прав человека в условиях мирного и военного времени. -Разбираться в деятельности правозащитных организаций, обращаться в Европейский суд по правам человека. -Осознавать международно-правовую ответственность, уважительно относится к правам людей всего мира.		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.
Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет
Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Юриспруденция как важная общественная наука.
2. Цели и задачи изучения права в современном обществе.
3. Виды и формы правовой информации.
4. Принципы права.
5. Теоретические основы государства и права.
6 Способы и виды толкования права.
7. Государственная власть: понятие и общие черты.
8. Понятие, признаки, сущность, механизм, функции государства.
9. Сущность права и его значение.
10. Источники права.
11. Принципы права: понятие, характеристика и классификация.
12. Функции права.
13. Правоотношения их особенности.
14. Понятие, предмет, система и источники конституционного права.
15. Место конституционного права в системе права.
16. Конституция РФ и ее основные характеристики.
17. Понятие и система государственных органов РФ.
18. Полномочия законодательной, исполнительной и судебной власти.
19. Предмет, метод и система, источники гражданского права.
20. Гражданские правоотношения и их специфика.

21. Субъекты и объекты гражданского права.
22. Сущность и значение гражданско-правового договора.
23. Виды договоров в гражданском праве.
24. Содержание и существенные условия договора.
25. Понятие, формы и виды права собственности.
26. Защита прав собственности и иных вещных прав.
27. Семейное право: понятие, предмет, метод, источники, принципы, функции Система семейных правоотношений.
28. Брачный контракт и его особенности.
29. Предмет, метод, система и источники трудового права.
30. Субъекты трудового права.
31. Трудовой кодекс РФ и его характеристика.
32. Трудовой договор и его структура.
33. Понятие, предмет, метод и система отрасли административного права, его источники.
34. Административные правонарушения и их виды.
35. Понятие, задача и система уголовного права РФ.
36. Наука уголовного права.
37. Понятие, задачи и действие уголовного закона.
38. Преступление. Наказание. Основные характеристики.
39. Уголовный процесс и его особенности.
40. Международное право: понятие, предмет, метод, источники, принципы, функции, система

Критерии оценки промежуточной аттестации

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» - неполные ответы на поставленные вопросы с помощью преподавателя.

2 «неудовлетворительно» - отсутствие полных и четких ответов на поставленные вопросы, несмотря на помощь преподавателя.

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.03.03

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Москва, 2023г.

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 _____ Вартанова М.В.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:
Трифонова 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.03.03 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.03.03 «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)	44
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
лекции, уроки	34
практические занятия, семинары	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СОО.03.03 «Ведение в специальность»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Тема 1. Нормативно-правовое обеспечение специальности	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** У1- определять виды деятельности, относящиеся к профессиональной сфере; **Знать:** З1 - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; З2 -типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией)	
	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 значимость специальности	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** У1- определять виды деятельности, относящиеся к профессиональной сфере; **Знать:** З1 - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; З2 -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.	6

	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.	
	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:** З1 - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; З2 -типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией)	
	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.	6
	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 информационные технологии в деловой коммуникации (электронная почта, интернет, телеконференция). Презентация.	6
	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.	4
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	**2**
Всего по дисциплине		**44**

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. Дейнека, А. В. Управление персоналом : учебник / А. В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 292 с. - ISBN 978-5-394-01977-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093701
8. 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 З1 - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; З2 -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: ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Москва, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Физическая культура» для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования Протокол № 3 от 21 июля 2015 г.
Регистрационный номер рецензии 383 от 23 июля 2015 г. ФГАУ «ФИРО»

Председатель ПЦК _____ Бутов Д.А.

«_____» _____ 2023 г.

Заместитель директора

по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:

Юров И.С. - преподаватель 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 13

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.ДВ.01.01 Физическая культура включена в цикл общеобразовательной подготовки.

Реализация содержания учебной дисциплины «Физическая культура» в преемственности с другими общеобразовательными дисциплинами способствует воспитанию, социализации и самоидентификации обучающихся посредством личностно и общественно значимой деятельности, становлению целесообразного здорового образа жизни.

Освоение содержания учебной дисциплины «Физическая культура» предполагает, что студентов, освобожденных от занятий физическими упражнениями, практически нет. Вместе с тем в зависимости от заболеваний двигательная активность обучающихся может снижаться или прекращаться. Студенты, временно освобожденные по состоянию здоровья от практических занятий, самостоятельно организовывают занятия физическими упражнениями, используя учебные (ресурсные) карты, осваивают теоретический и учебно-методический материал, готовят рефераты, презентации, выполняют индивидуальные проекты.

Практические занятия, отмеченные символом «*», могут быть реализованы с применением технологии «Лидерства» (см. «Методические рекомендации по применению технологии «Лидерство через физическую культуру и спорт»).

Все контрольные нормативы по физической культуре студенты сдают в течение учебного года для оценки преподавателем их функциональной и двигательной подготовленности, в том числе и для оценки их готовности к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	Знания
У1 - уметь самостоятельно заниматься физической культурой для укрепления здоровья, развивать координацию, зрительно-двигательную функцию. У2 - выполнять физические упражнениями разной функциональной направленности, использовать их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; У3 - выполнять технические приемы и двигательные действия базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности, готовность к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).	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, закаливании. Полноценном рациональном питание. 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)	*117*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*117*
в том числе:	
практические занятия, семинары	*117*
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
	1 СЕМЕСТР	
Раздел 1. Легкая атлетика.		**19**
	Уметь: Самостоятельно заниматься физической культурой для укрепления здоровья, развивать координацию, зрительно-двигательную функцию. **Знать:** Основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта.	
	*Практическое занятие 1 Т.Б. на уроках физической культуры в разделе “Легкая атлетика” Высокий и низкий старт, стартовый разгон.	1
	Практическое занятие 2 Обучение техники бега на 100 метров.	2
	*Практическое занятие 3 Совершенствование техники бега на 100 метров. Контрольный норматив – бег 100 м.	2
	Практическое занятие 4 Обучение техники бега на средние дистанции. Повторение вариантов высокого старта.	2
	*Практическое занятие 5 Совершенствование техники бега на средние дистанции. К.Н - бег 1000 м.	2
	Практическое занятие 6 Обучение техники бега на длинные дистанции, бег до 3000 метров.	2
	*Практическое занятие 7 Совершенствование техники бега 2000 (девушки), 3000 метров (юноши)	2
	Практическое занятие 8 Кроссовая подготовка. Челночный бег.	2
	Практическое занятие 9 Прыжки в длину с места. К.Н. - челночный бег 5 х 10 метров.	2
	Практическое занятие 10 К.Н. – прыжок в длину с места. Подведение итогов раздела легкая атлетика.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Раздел 2. Волейбол.		**30**
	Уметь: Выполнять технические приемы и двигательные действия базовых видов спорта, активно применять их в игровой и соревновательной деятельности. **Знать**: О здоровье человека, физической культуре и ЗОЖ. Правилах гигиены, закаливания. Полноценном рациональном питании. Предупреждение травматизма на занятиях физической культуры.	
	Практическое занятие 11 Т.Б на уроках физической культуры в разделе “Волейбол” Ознакомление с правилами игры волейбол. История развития игры. Расстановка игроков на площадке.	2
	Практическое занятие 12 Обучение техники приема и передач мяча над собой и в парах. Учебная игра.	2
	Практическое занятие 13 Повторение техники приема, и передачи мяча двумя руками над собой и в парах. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 14 Совершенствование техники приема и передач мяча над собой и в парах. Учебная игра.	2
	Практическое занятие 15 К.Н. - прием и передачи мяча над собой и в парах. Учебная игра.	2
	Практическое занятие 16 Обучение техники нижней и верхней подачи. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 17 Совершенствование техники верхней и нижней подачи. Учебная игра.	2
	Практическое занятие 18 К.Н.- верхняя и нижняя подачи. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 19 Учебная игра в волейбол с элементами судейства.	2
	Практическое занятие 20 Обучение технике нападающего удара. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 21 Совершенствование техники нападающего удара. Учебная игра.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
	Практическое занятие 22 Блокирование в волейболе. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 23 Совершенствование техники игры в волейбол. Учебная игра.	2
	Практическое занятие 24 Учебная игра с элементами судейства	2
	*Практическое занятие 25 Учебная игра в волейбол с элементами судейства. Подведение итогов в разделе волейбол.	2
Промежуточная аттестация	**Зачет**	**2**
Итого за 1 семестр		**51**
	2 СЕМЕСТР	
Раздел 4. Лыжная подготовка.		**16**
	Уметь: Самостоятельно заниматься физической культурой для укрепления здоровья, развивать координацию, зрительно-двигательную функцию. **Знать:** Основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта.	
	Практическое занятие 26 Т.Б на уроках физической культуры в разделе “лыжная подготовка”. Подбор лыж и правила передвижения к месту занятий.	2
	Практическое занятие 27 Обучение технике передвижения на лыжах попеременным двухшажным и бесшажным ходом.	2
	*Практическое занятие28 Повторение техники изученных ходов.	2
	Практическое занятие29 Обучение технике передвижения одношажным и коньковым ходом.	2
	*Практическое занятие 30 Повторение техники изученных ходов. Совершенствование техники передвижения бесшажным и одношажным ходом.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
	*Практическое занятие 31 Повторение техники изученных ходов. Совершенствование техники передвижение коньковым ходом.	2
	Практическое занятие 32 К.Н.- бесшажный, одношажный ход.	2
	Практическое занятие 33 К.Н.- 3км (девушки), 5км (юноши). Подведение итогов раздела “лыжная подготовка”.	2
Раздел 5. Баскетбол.		**26**
	Уметь: Выполнять технические приемы и двигательные действия базовых видов спорта, активно применять их в игровой и соревновательной деятельности. **Знать**: О здоровье человека. физической культуре и ЗОЖ. Правилах гигиены, закаливания. Полноценном рациональном питании. Предупреждение травматизма на занятиях физической культуры	
	Практическое занятие 34 Т.Б. на уроках физической культуры в разделе “баскетбол”. Правила игры в баскетбол. Общеразвивающие упражнения.	2
	Практическое занятие 35 Перемещение игроков на площадке. Обучение техники ведения мяча, правой, левой рукой по прямой. Учебная игра	2
	*Практическое занятие 36 Обучение техники приема и передачи мяча в парах и тройках. Учебная игра	2
	Практическое занятие 37 Обучение техники штрафного броска. Обучение техники бросков с различных положений.	2
	Практическое занятие 38 Обучение техники броска после двух шагов. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 39 Обучение техники передачи мяча в парах, в движении после двух шагов. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 40 Совершенствование техники бросков. Учебная игра.	2
	Практическое занятие 41 К.Н.- броски с пяти точек. Учебная игра.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
	*Практическое занятие 42 Учебная игра в баскетбол с элементами судейства.	2
	Практическое занятие 43 К.Н.- бросок в кольцо после 2 шагов Учебная игра	2
	Практическое занятие 44 Обучение технике подбора мяча под кольцом. Учебная игра	2
	*Практическое занятие 45 К.Н. – штрафной бросок. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 46 Учебная игра в баскетбол с элементами судейства. Подведение итогов раздела.	2
Раздел 6. Мини-футбол.		**12**
	Уметь: Выполнять физические упражнениями разной функциональной направленности, использовать их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; **Знать:** Классификации профессий, задачи профессиональной двигательной подготовки, средства и методы, управления самостоятельными занятиями, предупреждение травматизма на занятиях физической культуры.	
	Практическое занятие 47 Т.Б. на уроках физической культуры в разделе “мини-футбол” Обучение технике удара по мячу. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 48 Обучение технике ведения мяча. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 49 Обучение технике приема и передачи мяча. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 50 Передачи мяча в одно касание, удары по воротам. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 52 Перемещение игроков без мяча. Игра в “квадрат”. Учебная игра.	2
	Практическое занятие 53 Учебная игра. Подведение итогов раздела “мини-футбол”.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Раздел 7. Силовая подготовка.		**10**
	Уметь: Самостоятельно заниматься физической культурой для укрепления здоровья, развивать координацию, зрительно-двигательную функцию.	
	Знать: Основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта.	
	Практическое занятие 54 Т.Б. на уроках физической культуры в разделе “силовая подготовка”. Упражнения для развития мышц верхнего плечевого пояса.	2
	*Практическое занятие 55 Упражнения для развития мышц груди.	2
	*Практическое занятие 56 Упражнения для развития мышц ног и рук.	2
	*Практическое занятие 57 Упражнения для развития мышц спины и брюшного пресса.	2
	*Практическое занятие 58 К.Н. – подъем туловища из положения лежа. Подведение итогов в разделе Силовая подготовка	2
Промежуточная аттестация	**Дифференцированный зачет**	2
Итого за 2 семестр		**66**
Всего за год		**117**

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. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для СПО / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 493 с. — (Профессиональное образование). - (ЭБС Юрайт)
2. Бишаева А.А. Физическая культура : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.А. Бишаева. – М. : Академия, 2017. – 320 с.
3. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка : учебное пособие для СПО / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под науч. ред. С. В. Новаковского. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 125 с. — (Профессиональное образование). - (ЭБС Юрайт)
4. Кузнецов В.С. Физическая культура : учебник для сред.проф. образования/ В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва : КноРус, 2017. — 256 с. — СПО. – (ЭБС BOOK.ru)
5. Лях В.И. Физическая культура: Учебник для 10-11 кл. – М.: Просвещение, 2023

Дополнительные источники:

1. Виленский М.Я. Физическая культура : учебник для сред. проф. образования / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва: КноРус, 2018. — 181 с. — СПО. – (ЭБС BOOK.ru)
2. Физическая культура : учебник и практикум для СПО / А. Б. Муллер [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 424 с. — (Профессиональное образование). - (ЭБС Юрайт)
3. Журнал "Вестник спортивной науки". - ЭБС IPR BOOKS
4. Журнал "Физическая культура в школе". - ЭБС Znanium.com

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Знать: - основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта. - классификации профессий, задачи профессиональной двигательной подготовки, средства и методы, управления самостоятельными занятиями, предупреждение травматизма на занятиях физической культуры. - о здоровье человека. физической культуре и ЗОЖ. Правилах гигиены, закаливании. Полноценном рациональном питание. 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; Оценка организации занятия физическими упражнениями различной направленности. ***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 организации занятия физическими упражнениями различной направленности. ***Атлетическая гимнастика (юноши)*** Оценка техники выполнения упражнений на тренажёрах, комплексов с отягощениями и без отягощений. Оценка организации занятия физическими упражнениями различной направленности ***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. Оценка организации занятия физическими упражнениями различной направленности.
Уметь: - самостоятельно заниматься физической культурой для укрепления здоровья, развивать координацию, зрительно-двигательную функцию; - выполнять физические упражнениями разной функциональной направленности, использовать их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; - выполнять технические приемы и двигательные действия базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности, готовность к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).		

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		
		Бронзовый знак «3»	Серебряный знак «4»	Золотой знак «5»	Бронзовый знак «3»	Серебряный 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	-	-	-

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

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

Критерии оценивания выполнения функции судейства.

Оценка 5	Оценка 4	Оценка 3
Уверенно организовывает матч. Отлично знает правила, грамотно применяет жесты, дает своевременные сигналы. Умеет решать спорные моменты, вести протокол.	Без грубых ошибок организовывает 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. 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

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 м 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: ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Москва, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Физическая культура» для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования Протокол № 3 от 21 июля 2015 г.
Регистрационный номер рецензии 383 от 23 июля 2015 г. ФГАУ «ФИРО»

Председатель ПЦК _____ Бутов Д.А.

«_____» _____ 2023 г.

Заместитель директора

по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:

Юров И.С. - преподаватель 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 СОО.ДВ.01.02 АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СОО.ДВ.01.02 Адаптивная физическая культура включена в цикл общеобразовательной подготовки.

Реализация содержания учебной дисциплины «Адаптивная физическая культура» в преемственности с другими общеобразовательными дисциплинами способствует воспитанию, социализации и самоидентификации обучающихся посредством личностно и общественно значимой деятельности, становлению целесообразного здорового образа жизни.

Практические занятия, отмеченные символом «*», могут быть реализованы с применением технологии «Лидерства» (см. «Методические рекомендации по применению технологии «Лидерство через физическую культуру и спорт»).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	Знания
У1 - уметь самостоятельно заниматься физической культурой для укрепления здоровья, развивать координацию, зрительно-двигательную функцию. У2 - выполнять физические упражнениями разной функциональной направленности, использовать их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; У3 - выполнять технические приемы и двигательные действия базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности, готовность к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).	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, закаливании. Полноценном рациональном питание. 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)	*117*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*117*
в том числе:	
практические занятия, семинары	*117*
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
	1 СЕМЕСТР	
Раздел 1. Легкая атлетика.		**19**
	Уметь: Самостоятельно заниматься физической культурой для укрепления здоровья, развивать координацию, зрительно-двигательную функцию. **Знать:** Основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта.	
	*Практическое занятие 1 Т.Б. на уроках физической культуры в разделе “Легкая атлетика” Высокий и низкий старт, стартовый разгон.	1
	Практическое занятие 2 Обучение техники бега на 100 метров.	2
	*Практическое занятие 3 Совершенствование техники бега на 100 метров. Контрольный норматив – бег 100 м.	2
	Практическое занятие 4 Обучение техники бега на средние дистанции. Повторение вариантов высокого старта.	2
	*Практическое занятие 5 Совершенствование техники бега на средние дистанции. К.Н - бег 1000 м.	2
	Практическое занятие 6 Обучение техники бега на длинные дистанции, бег до 3000 метров.	2
	*Практическое занятие 7 Совершенствование техники бега 2000 (девушки), 3000 метров (юноши)	2
	Практическое занятие 8 Кроссовая подготовка. Челночный бег.	2
	Практическое занятие 9 Прыжки в длину с места. К.Н. - челночный бег 5 х 10 метров.	2
	Практическое занятие 10 К.Н. – прыжок в длину с места. Подведение итогов раздела легкая атлетика.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Раздел 2. Волейбол.		**30**
	Уметь: Выполнять технические приемы и двигательные действия базовых видов спорта, активно применять их в игровой и соревновательной деятельности. **Знать**: О здоровье человека, физической культуре и ЗОЖ. Правилах гигиены, закаливания. Полноценном рациональном питании. Предупреждение травматизма на занятиях физической культуры.	
	Практическое занятие 11 Т.Б на уроках физической культуры в разделе “Волейбол” Ознакомление с правилами игры волейбол. История развития игры. Расстановка игроков на площадке.	2
	Практическое занятие 12 Обучение техники приема и передач мяча над собой и в парах. Учебная игра.	2
	Практическое занятие 13 Повторение техники приема, и передачи мяча двумя руками над собой и в парах. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 14 Совершенствование техники приема и передач мяча над собой и в парах. Учебная игра.	2
	Практическое занятие 15 К.Н. - прием и передачи мяча над собой и в парах. Учебная игра.	2
	Практическое занятие 16 Обучение техники нижней и верхней подачи. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 17 Совершенствование техники верхней и нижней подачи. Учебная игра.	2
	Практическое занятие 18 К.Н.- верхняя и нижняя подачи. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 19 Учебная игра в волейбол с элементами судейства.	2
	Практическое занятие 20 Обучение технике нападающего удара. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 21 Совершенствование техники нападающего удара. Учебная игра.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
	Практическое занятие 22 Блокирование в волейболе. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 23 Совершенствование техники игры в волейбол. Учебная игра.	2
	Практическое занятие 24 Учебная игра с элементами судейства	2
	*Практическое занятие 25 Учебная игра в волейбол с элементами судейства. Подведение итогов в разделе волейбол.	2
Промежуточная аттестация	**Зачет**	**2**
Итого за 1 семестр		**51**
	2 СЕМЕСТР	
Раздел 4. Лыжная подготовка.		**16**
	Уметь: Самостоятельно заниматься физической культурой для укрепления здоровья, развивать координацию, зрительно-двигательную функцию. **Знать:** Основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта.	
	Практическое занятие 26 Т.Б на уроках физической культуры в разделе “лыжная подготовка”. Подбор лыж и правила передвижения к месту занятий.	2
	Практическое занятие 27 Обучение технике передвижения на лыжах попеременным двухшажным и бесшажным ходом.	2
	*Практическое занятие28 Повторение техники изученных ходов.	2
	Практическое занятие29 Обучение технике передвижения одношажным и коньковым ходом.	2
	*Практическое занятие 30 Повторение техники изученных ходов. Совершенствование техники передвижения бесшажным и одношажным ходом.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
	*Практическое занятие 31 Повторение техники изученных ходов. Совершенствование техники передвижение коньковым ходом.	2
	Практическое занятие 32 К.Н.- бесшажный, одношажный ход.	2
	Практическое занятие 33 К.Н.- 3км (девушки), 5км (юноши). Подведение итогов раздела “лыжная подготовка”.	2
Раздел 5. Баскетбол.		**26**
	Уметь: Выполнять технические приемы и двигательные действия базовых видов спорта, активно применять их в игровой и соревновательной деятельности. **Знать**: О здоровье человека. физической культуре и ЗОЖ. Правилах гигиены, закаливания. Полноценном рациональном питании. Предупреждение травматизма на занятиях физической культуры	
	Практическое занятие 34 Т.Б. на уроках физической культуры в разделе “баскетбол”. Правила игры в баскетбол. Общеразвивающие упражнения.	2
	Практическое занятие 35 Перемещение игроков на площадке. Обучение техники ведения мяча, правой, левой рукой по прямой. Учебная игра	2
	*Практическое занятие 36 Обучение техники приема и передачи мяча в парах и тройках. Учебная игра	2
	Практическое занятие 37 Обучение техники штрафного броска. Обучение техники бросков с различных положений.	2
	Практическое занятие 38 Обучение техники броска после двух шагов. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 39 Обучение техники передачи мяча в парах, в движении после двух шагов. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 40 Совершенствование техники бросков. Учебная игра.	2
	Практическое занятие 41 К.Н.- броски с пяти точек. Учебная игра.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
	*Практическое занятие 42 Учебная игра в баскетбол с элементами судейства.	2
	Практическое занятие 43 К.Н.- бросок в кольцо после 2 шагов Учебная игра	2
	Практическое занятие 44 Обучение технике подбора мяча под кольцом. Учебная игра	2
	*Практическое занятие 45 К.Н. – штрафной бросок. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 46 Учебная игра в баскетбол с элементами судейства. Подведение итогов раздела.	2
Раздел 6. Мини-футбол.		**12**
	Уметь: Выполнять физические упражнениями разной функциональной направленности, использовать их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; **Знать:** Классификации профессий, задачи профессиональной двигательной подготовки, средства и методы, управления самостоятельными занятиями, предупреждение травматизма на занятиях физической культуры.	
	Практическое занятие 47 Т.Б. на уроках физической культуры в разделе “мини-футбол” Обучение технике удара по мячу. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 48 Обучение технике ведения мяча. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 49 Обучение технике приема и передачи мяча. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 50 Передачи мяча в одно касание, удары по воротам. Учебная игра.	2
	*Практическое занятие 52 Перемещение игроков без мяча. Игра в “квадрат”. Учебная игра.	2
	Практическое занятие 53 Учебная игра. Подведение итогов раздела “мини-футбол”.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Раздел 7. Силовая подготовка.		**10**
	Уметь: Самостоятельно заниматься физической культурой для укрепления здоровья, развивать координацию, зрительно-двигательную функцию.	
	Знать: Основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта.	
	Практическое занятие 54 Т.Б. на уроках физической культуры в разделе “силовая подготовка”. Упражнения для развития мышц верхнего плечевого пояса.	2
	*Практическое занятие 55 Упражнения для развития мышц груди.	2
	*Практическое занятие 56 Упражнения для развития мышц ног и рук.	2
	*Практическое занятие 57 Упражнения для развития мышц спины и брюшного пресса.	2
	*Практическое занятие 58 К.Н. – подъем туловища из положения лежа. Подведение итогов в разделе Силовая подготовка	2
Промежуточная аттестация	**Дифференцированный зачет**	2
Итого за 2 семестр		**66**
Всего за год		**117**

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. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для СПО / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 493 с. — (Профессиональное образование). - (ЭБС Юрайт)
2. Бишаева А.А. Физическая культура : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.А. Бишаева. – М. : Академия, 2017. – 320 с.
3. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка : учебное пособие для СПО / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под науч. ред. С. В. Новаковского. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 125 с. — (Профессиональное образование). - (ЭБС Юрайт)
4. Кузнецов В.С. Физическая культура : учебник для сред.проф. образования/ В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва : КноРус, 2017. — 256 с. — СПО. – (ЭБС BOOK.ru)
5. Лях В.И. Физическая культура: Учебник для 10-11 кл. – М.: Просвещение, 2023

Дополнительные источники:

1. Виленский М.Я. Физическая культура : учебник для сред. проф. образования / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва: КноРус, 2018. — 181 с. — СПО. – (ЭБС BOOK.ru)
2. Физическая культура : учебник и практикум для СПО / А. Б. Муллер [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 424 с. — (Профессиональное образование). - (ЭБС Юрайт)
3. Журнал "Вестник спортивной науки". - ЭБС IPR BOOKS
4. Журнал "Физическая культура в школе". - ЭБС Znanium.com

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы оценивания
Знать: - основные понятия физической культуры и спорта. История развития физической культуры. Физическая культура студентов. Ценности физической культуры и спорта. - классификации профессий, задачи профессиональной двигательной подготовки, средства и методы, управления самостоятельными занятиями, предупреждение травматизма на занятиях физической культуры. - о здоровье человека. физической культуре и ЗОЖ. Правилах гигиены, закаливании. Полноценном рациональном питание. 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; Оценка организации занятия физическими упражнениями различной направленности. ***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 организации занятия физическими упражнениями различной направленности. ***Атлетическая гимнастика (юноши)*** Оценка техники выполнения упражнений на тренажёрах, комплексов с отягощениями и без отягощений. Оценка организации занятия физическими упражнениями различной направленности ***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. Оценка организации занятия физическими упражнениями различной направленности.
Уметь: - самостоятельно заниматься физической культурой для укрепления здоровья, развивать координацию, зрительно-двигательную функцию; - выполнять физические упражнениями разной функциональной направленности, использовать их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; - выполнять технические приемы и двигательные действия базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности, готовность к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).		

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) или в виде презентации (приложение № 2), реферата, на тему, данную преподавателем (приложение № 3).

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

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

Приложение 2

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 3

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 м 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.

ЕДЕРАЛЬНОЕ 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 (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ)

Москва,2023 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 _____ Горобец О.А.

«_____» _____ 2023 г.

Заместитель директора

по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:

Золотова И.А. - преподаватель КМПО РАНХиГС

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

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
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.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.	З1 - основные направления развития России (СССР) во второй половине XX и первой четверти XXI вв.; З2 - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов во второй половине XX – первой четверти XXI в., оценивать роль страны в их разрешении; З3 - основные процессы политического и экономического развития страны и её регионов; З4 - основные направления отечественной внешней политики с ведущими мировыми державами, ООН, НАТО, ЕС и другими международными организациями; З5 - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении отечественных национальных и государственных традиций; З6 - 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 (дифференцированного зачета)	

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

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**	4	
	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.		
Тема 1.2. Коренной перелом в Великой Отечественной войне и освобождение стран Европы.	**Содержание учебного материала**	4	
	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.		
Тема 1.3. Итоги Второй мировой и Великой Отечественной войн. Послевоенное устройство мира	**Содержание учебного материала**	6	
	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.		
	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.		
	4. Нюрнбергский процесс. Суд над нацистскими военными преступниками и решения Нюрнбергского трибунала.		
	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:** З3 - основные процессы политического и экономического развития страны и её регионов; З4 - основные направления отечественной внешней политики с ведущими мировыми державами, ООН, НАТО, ЕС и другими международными организациями; З6 - 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.	4	
	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.		
Тема 2.2. Внутренняя и внешняя политика СССР 1953-1964 гг.	**Содержание учебного материала**		
	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	4	
	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.		
	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.	4	
	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.		
	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:**		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09

	З3 - основные процессы политического и экономического развития страны и её регионов; З5 - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении отечественных национальных и государственных традиций; З6 - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов.		
Тема 3.1. СССР в 1985 – 1991 гг. Перестройка.	**Содержание учебного материала**	2	
	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.		
Тема 3.2. СССР в 1985 – 1991 гг. Распад СССР.	**Содержание учебного материала**	2	
	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.		
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:** З1 - основные направления развития России (СССР) во второй половине XX и первой четверти XXI вв.; З2 - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов во второй половине XX – первой четверти XXI в., оценивать роль страны в их разрешении; З5 - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении отечественных национальных и государственных традиций;		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09

	З6 - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов.		
Тема 4.1. Российская Федерация в конце XX в.	**Содержание учебного материала**	2	
	1. Становления нового конституционного строя в России. Экономические реформы Е. Гайдара. Антикризисные меры и рыночные преобразования. Приватизация государственной 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.	4	
	2. Россия на постсоветском пространстве. Отношения со странами СНГ. Создание ОДКБ. Союзное государство России и Белоруссии. Евразийское экономическое сообщество.		
	3. Отношения со странами Азии (Китай, Индия, Вьетнам и др.) Шанхайская организация сотрудничества. БРИКС. Военная операция в Сирийской Арабской республике.		
	Практические занятия		
	Подготовка сообщений по изучаемой теме.	2	
Самостоятельная		2	

работа			
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)	**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. Лавренов. — 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
З1 - основные направления развития России (СССР) во второй половине XX и первой четверти XXI вв.; З2 - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов во второй половине XX – первой четверти XXI в., оценивать роль страны в их разрешении; З3 - основные процессы политического и экономического развития страны и её регионов; З4 - основные направления отечественной внешней политики с ведущими мировыми державами, ООН, НАТО, ЕС и другими международными организациями; З5 - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении отечественных национальных и государственных традиций; З6 - 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. Даёт полный и	Текущий контроль: - устный опрос - тест Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет
Умения: 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.	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.Скудны 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 (дифференцированный зачет

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, 2023 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.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:

Трифонова М.М. – зав. методическим кабинетом 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.	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.

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.03«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 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. **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. Знакомство с партнерами по бизнесу.	2	
	Внешний вид секретаря.	4	
	Личные качества секретаря.	4	
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.	4	
	Политический строй Великобритании.	4	
	Достопримечательности Лондона.	2	
	Политический строй России.	4	
	Достопримечательности Москвы.	2	
	Мой родной город.	2	
Самостоятельная работа		**2**	
Промежуточная аттестация за 3 семестр	Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)	**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.	2	
	Бронирование билетов на самолет.	2	
	Мое путешествие.	2	
	Организация деловой поездки.	4	
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 завершенное время. Настоящее завершенное продолженное 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 завершенное время. Настоящее завершенное продолженное 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 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. **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 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 (дифференцированный зачет)	**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. Участие компании в выставке.	2	
	Согласование времен	2	
	Деловые переговоры.	2	
	Развитие навыков диалогической речи.	2	
	Правила приема посетителей.	2	
	Развитие навыков монологической речи.	2	

Тема 2.3. Ведение телефонных переговоров.	**Содержание учебного материала**. Правила ведения телефонных переговоров. Фразы-клише. Прием звонков в отсутствии 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 отсутствии 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. Соловьёва, К. В. Easy English (продвинутый этап обучения) : учебно-методическое пособие для студентов старших курсов средних специальных учебных заведений / К. В. Соловьёва. — Саратов : Саратовская государственная консерватория имени Л.В. Собинова, 2019. — 110 с. — ISBN 978-5-94841-390-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/100791.html
8. Краснопёрова, Ю. В. Теоретическая грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для СПО / Ю. В. Краснопёрова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 75 с. — ISBN 978-5-4488-0334-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86151.html
9. 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: 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. **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 ¾ 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. **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 стилевого 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

ЕДЕРАЛЬНОЕ 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: БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СГЦ.03

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ)

Москва,2023 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.

«_____» _____ 2023 г.

Заместитель директора

по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:

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

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
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.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ.03 «Безопасность жизнедеятельности» 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 06 ОК 07	У1 - распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; У2 - анализировать задачу и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем; У3 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; У4 - составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; У5 - владеть способностью принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; У6 - владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; У7 - приемы действий по гражданской обороне и в ЧС. Оценивать результат и последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС. Владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для	З1 - актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; З2 - основные источники информации и ресурсы для решения задач обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональном и социальном контекстах: принципы, правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; З3 - физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; З4 - алгоритмы и приемы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; З5 - алгоритмы и приемы действий по гражданской обороне и в ЧС; З6 - основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей), основы медицинских знаний (для девушек); З7 - номенклатуру информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; З8 - приемы структурирования информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности

	юношей). Владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек) У8 - определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности; У9 - определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; У10 - применять приемы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения информации о безопасности жизнедеятельности; У11 - применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; У12 - использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; У13 - принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; У14 - распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах. У15 - организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности; У16 - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; У17 - содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте У18 - владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей). У19 - владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек)	жизнедеятельности, и форматы оформления (устное сообщение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации; З9 - порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности; З10 - психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; З11 - основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте на основе принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности; З12 - порядок действий в чрезвычайных ситуациях, нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; З13 - способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства

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	21
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**2**
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.03 «Безопасность жизнедеятельности»

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. Безопасность жизнедеятельности: теоретические основы, нормативно-правовое регулирование и органы обеспечения безопасности в Российской Федерации, предупреждение, предотвращение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** У1 - распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; У2 - анализировать задачу и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем; У3 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; У4 - составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; У5 - владеть способностью принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; У6 - владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; У7 - приемы действий по гражданской обороне и в ЧС. Оценивать результат и последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС. У8 - определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности; У9 - определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; У10 - применять приемы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения информации о безопасности жизнедеятельности;		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 07

	У11 - применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; У12 - использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; У13 - принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; У15 - организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности; У16 - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; У17 - содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте **Знать:** З1 - актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; З2 - основные источники информации и ресурсы для решения задач обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональном и социальном контекстах: принципы, правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; З3 - физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; З4 - алгоритмы и приемы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; З5 - алгоритмы и приемы действий по гражданской обороне и в ЧС; З7 - номенклатуру информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;		

	З8 - приемы структурирования информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, и форматы оформления (устное сообщение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации; З9 - порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности; З10 - психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; З11 - основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте на основе принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности; З12 - порядок действий в чрезвычайных ситуациях, нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; З13 - способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства		
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	**Лекции** Опасности и их показатели. Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Социальные и психологические аспекты безопасности. Возникновение и развитие научных представлений о человеко- и природозащитной деятельности. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм для реализации идеи бережливого производства. Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте. Возможности применения ИКТ и цифровых инструментов для поиска	4	

	актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности для принятия обоснованных решений, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды		
Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях и способы защиты населения от оружия массового поражения	**Лекции** Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций. Основы пожаробезопасности и электробезопасности на рабочем месте. Ядерное оружие и его поражающие факторы. Химическое оружие и его характеристика. Биологическое оружие и его характеристика. Средства индивидуальной и коллективной защиты населения от оружия массового поражения. Действия населения в очаге ядерного, химического и биологического поражения. Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций. Основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте. Применение принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности в процессе разработки проектных продуктов	4	
	Практические занятия		
	Правила поведения и порядок действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	4	
	Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	4	
Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	**Лекции** Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам гражданской обороны и особенности их выполнения в том случае, когда сигнал застал работника на рабочем месте. Номенклатура информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере	2	

	безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды		
	Практические занятия		
	Особенности выполнения работником правил поведения и действий по сигналам гражданской обороны	4	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** У14 - распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах. У18 - владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей). У19 - владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек) **Знать:** З6 - основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей), основы медицинских знаний (для девушек);		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 07
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** У18 - владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей). **Знать:** З6 - основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей), основы медицинских знаний (для девушек);		
Тема 2.1. Исторический генезис военной службы в России	**Лекции** Содержание этапов институционального развития отечественной воинской службы: этап вечевого самообложения (вторая половина IX – XV вв.); этап ратной повинности (середина XV – XVII вв.); этап рекрутской повинности (1699 – 1873 гг.); этап всеобщей воинской обязанности и его три периода: имперский (1874 – 1917 гг.); советский (1918 – 1991 гг.); современной (с 1992 г.	2	
	Практические занятия		
	Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе	2	
Тема 2.2. Аксиология военной службы	**Лекции** Аксиология военной службы как система представлений о ценностях профессиональной служебной деятельности в военной сфере. Типология ценностей военной службы по различным основаниям: по отношению к военной деятельности (ценности-цели, ценности-средства, предметные и субъектные ценности); по отношению к сфере взаимодействия субъектов	2	

	военной службы (военно-корпоративные и военно-профессиональные ценности); по отношению к личности военнослужащего в сфере военной деятельности (духовные, прагматические, витальные ценности) Военная безопасность страны, защита граждан Российской Федерации от военных угроз, обеспечение условий для обороноспособности государства как ценности-цели, определяющие поведение человека в военной сфере, его отношение к военной службе и защите Отечества. Влияние ценностных ориентаций человека на его трудовую деятельность в секторе военного производства, участие в военно-патриотическом воспитании молодежи и т. п.		
	Практические занятия		
	Военная служба как личностно-значимая и общественная ценность	2	
Тема 2.3. Праксиология воинской службы	**Лекции** Праксиология военной деятельности как совокупность теоретических представлений об эффективной организации практической деятельности людей в военной сфере жизни общества. Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Системная характеристика военной деятельности: цель, предмет, объект, субъект, содержание, способы, результат и подсистема управления. Культура военной службы и культурологические аспекты совершенствования деятельности военнослужащих на современном этапе развития военной сферы жизни общества	2	
	Практические занятия		
	Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности	4	
Тема 2.4. Строевая, огневая и физическая подготовка	**Лекции** Строевая подготовка: строи и управление ими, строевые приемы и движение без оружия, строевые приемы и движение с оружием, выполнение воинского приветствия, выход из строя и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него, строи отделения, действия военнослужащих у автомобилей и на автомобилях. Огневая подготовка: материальная часть автомата Калашникова, разборка, сборка, чистка, смазка и хранение автомата, осмотр и подготовка автомата к стрельбе, ведение огня из автомата, ручные осколочные гранаты Цель и задачи физической подготовки, содержание, средства физической подготовки. Этапы проведения физической подготовки военнослужащих. Техника выполнения физических упражнений и формирования двигательных навыков. Основные формы проведения физической подготовки: учебные	2	

	занятия, утренняя физическая зарядка, попутные физические тренировки		
	Практические занятия		
	Тренинг умений строевой и физической подготовки	14	
Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка военнослужащих	**Лекции** Первая(доврачебная) помощь при ранениях, при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания Первая(доврачебная) помощь при ожогах, при поражении электрическим током, при утоплении, при перегревании/переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании, при отравлениях. Реанимационные мероприятия	2	
	Практические занятия		
	Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим	14	
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** У14 - распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах. У19 - владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек) **Знать:** З6 - основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей), основы медицинских знаний (для девушек);		
Тема 2.1. Введение в микробиологию, иммунологию и эпидемиологию	**Лекции** Определение содержания наук микробиологии, иммунологии, эпидемиологии. История развития микробиологии. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бациллоносительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям. Методы иммунопрофилактики Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний. Дезинфекция, ее виды и способы. Дезинсекция, ее виды и способы. Дератизация, ее виды и способы	2	
	Практические занятия		
	Иммунитет и методы иммунопрофилактики	2	
	Правила проведения плановых мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации	2	

Тема 2.2. Оказание первой (доврачебной) помощи при неотложных состояниях и травматизме	**Лекции** Понятие о неотложных состояниях, причины и факторы их вызывающие. Оказание первой доврачебной помощи при неотложных состояниях: ожогах, электротравмах, поражении молнией, отморожении, тепловом ударе, утоплении, отравлении, инсульте, мигрени. Методы доврачебной реанимации	4	
	Лекции Проблема травматизма. Понятие травмы. Виды травматических повреждений. Меры профилактики травматизма. Оказание первой (доврачебной) помощи при травмах	2	
	Практические занятия		
	Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи при неотложных состояниях	14	
	Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи при травматизме	14	
Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни	**Лекции** Здоровье и его основные показатели. Факторы формирования здоровья. Здоровый образ жизни и его составляющие Медико-гигиенические аспекты здорового образа жизни. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Факторы риска для здоровья. Вредные привычки и их профилактика	2	
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 13. Оценка физического состояния. Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания	4	
Самостоятельная работа обучающихся		**2**	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)	**1**	
Всего по дисциплине			

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, оснащенный оборудованием:

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;
- контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- огнетушители порошковые (учебные);
- огнетушители пенные (учебные);
- огнетушители углекислотные (учебные);
- устройство отработки прицеливания;
- учебные автоматы АК-74;
- винтовки пневматические;
- медицинская аптечка (бинты марлевые, бинты эластичные, жгуты кровоостанавливающие резиновые, индивидуальные перевязочные пакеты, косынки перевязочные, ножницы для перевязочного материала прямые, шприц-тюбики одноразового пользования (без наполнителя), шинный материал (металлические, Дитерихса));

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. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. — Москва : КноРус, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-406-08162-4. — URL: https://book.ru/book/939218. — Текст : электронный.
2. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учебное пособие / Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. — Москва : КноРус, 2021. — 155 с. — ISBN 978-5-406-08196-9. — URL: https://book.ru/book/939366. — Текст : электронный.
3. Айзман, Р.И. Основы медицинских знаний : учебное пособие / Айзман Р.И., Омельченко И.В. — Москва : КноРус, 2021. — 243 с. — ISBN 978-5-406-08261-4. — URL: https://book.ru/book/939290

4. Микрюков, В.Ю. Основы безопасности жизнедеятельности + еПриложение : учебник / Микрюков В.Ю. — Москва : КноРус, 2021. — 290 с. — ISBN 978-5-406-08164-8. — URL: https://book.ru/book/939219. — Текст : электронный. — (ЭБС BOOK.ru)
5. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/100492.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники:

1. Микрюков В.Ю. Основы военной службы: Строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография: Учебник для студентов сред. спец. учебных заведений/ В.Ю. Микрюков. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. – 383 с.: ил. – (Среднее профессиональное образование).
2. Мельников, В. П. Безопасность жизнедеятельности : учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, А.В. Назаров; под ред. проф. В.П. Мельникова — М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906923-11-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1069174. – Режим доступа: по подписке.
3. Сычев, Ю. Н. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Ю. Н. Сычев. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 204 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015260-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1021141. – Режим доступа: по подписке.
4. Никифоров, Л. Л. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Л. Л. Никифоров, В. В. Персиянов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 297 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014043-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1017335. – Режим доступа: по подписке.
5. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов : Профобразование, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/93574.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/93574
6. Алексеев, В. С. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие для СПО / В. С. Алексеев, О. И. Жидкова, И. В. Ткаченко. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1890-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/87073.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
7. Журнал Вестник РУДН серия «Экология и безопасность жизнедеятельности». - 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
З1 - актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; З2 - основные источники информации и ресурсы для решения задач обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональном и социальном контекстах: принципы, правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; З3 - физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; З4 - алгоритмы и приемы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; З5 - алгоритмы и приемы действий по гражданской обороне и в ЧС; З6 - основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей), основы медицинских знаний (для девушек); З7 - номенклатуру информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; З8 - приемы структурирования информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, и форматы оформления (устное сообщение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации; З9 - порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной	«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 опрос - тест Промежуточная аттестация: - зачет с оценкой (дифференцированный зачет)

и профессиональной деятельности; З10 - психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; З11 - основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте на основе принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности; З12 - порядок действий в чрезвычайных ситуациях, нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; З13 - способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины У1 - распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; У2 - анализировать задачу и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем; У3 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; У4 - составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; У5 - владеть способностью принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; У6 - владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС;		

У7 - приемы действий по гражданской обороне и в ЧС. Оценивать результат и последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС. Владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей). Владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек) У8 - определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности; У9 - определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; У10 - применять приемы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения информации о безопасности жизнедеятельности; У11 - применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; У12 - использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; У13 - принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; У14 - распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах. У15 - организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности; У16 - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; У17 - содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте У18 - владеть знаниями основ обеспечения		

военной безопасности государства (для юношей). У19 - владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек)		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой (дифференцированный зачет

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Безопасность жизнедеятельности: объект изучения, цели и задачи. Виды безопасности.
2. Принципы обеспечения безопасности: ориентирующие, технические, управленческие, организационные.
3. Понятия аварии, катастрофы, чрезвычайного происшествия, чрезвычайной ситуации. Классификация ЧС. Стадии развития ЧС.
4. Классификация производственных аварий и катастроф. Поражающие факторы природных и техногенных катастроф.
5. Понятие опасности. Классификация опасностей.
6. Понятие риска и виды. Расчёт риска. Методические подходы к определению риска.
7. Единая государственная система предупреждения и ликвидации последствий ЧС (РСЧС): основные задачи, принципы построения, режимы функционирования, состав сил и средств.
8. Структура, задачи ГО. Организация ГО на объектах и в том числи и в учебных заведениях.
9. Что понимают под оповещением населения об опасностях, возникающих в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени. Способы и средства оповещения.
10. Защитные сооружения: убежища, противорадиационные укрытия, укрытия простейшего типа.
11. Средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи; принцип действия.
12. Что такое современная гражданская оборона РФ и каково её предназначение. Основные задачи гражданской обороны.
13. Дайте определение ядерного оружия. На чем основано поражающее действие ядерного оружия. На какие виды подразделяются ядерные взрывы.
14. Законы и другие нормативно-правовые акты РФ по обеспечению безопасности.
15. Правила поведения при угрозе террористического акта.
16. Средства защиты населения от поражающих факторов чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Их виды и классификация. Правила поведения в защитных сооружениях
17. Дайте определение Вооруженных сил РФ. Их организационная структура и предназначение.
18. Структура мотострелковой роты на БТР
19. Воинская обязанность, что она предусматривает и в чем заключается военная служба.
20. Порядок прохождения службы по призыву.
21. Порядок прохождения службы по контракту.
22. Воинский учет.
23. Боевое знамя воинской части.
24. Символы воинской чести. Воинские ритуалы.
25. Общевойсковой бой

26. В общевойсковом бою каждый военнослужащий обязан
27. Мотострелковый взвод предназначен в общевойсковом бою. Нормы Международного гуманитарного права
28. Патриотизм и верность воинскому долгу.
29. Содержание национальных интересов Российской Федерации.
30. Угрозы национальной безопасности Российской Федерации.
31. Основное содержание обеспечения военной безопасности.
32. Основные задачи Вооруженных Сил Российской Федерации и других войск.
33. Основные задачи военной доктрины.
34.Основные виды вооружения и техники для соединений и частей.
35. Основные понятия стратегии. Основные направления обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.
36. Требования безопасности при обращении с оружием и имитационными средствами.
37. Назначение, боевые свойства и общее устройство АК-74.
38. Основные части и механизмы АК-74.
39. Неполная разборка АК-74(с озвучиванием частей и механизмов)
40. Табельные средства оказания первой медицинской помощи и профилактике поражений.
41. Первая медицинская помощь при ранениях, переломах, ушибах, вывихах и контузиях.
42. Первая медицинская помощь при ожогах, отморожениях, несчастных случаях и отравлениях.

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.

ЕДЕРАЛЬНОЕ 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 БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СГЦ.05

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ)

Москва,2023 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 _____ Вартанова М.В.

«_____» _____ 2023 г.

Заместитель директора

по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:

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

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
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.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ.05 «Основы бережливого производства» 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
ОК 01 - ОК 06 ОК 09	У1 - планировать, организовывать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства; У2 - пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности	З1 - содержание и формы бережливого производства; З2 - принципы, методы и инструменты бережливого производства; З3 - алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса

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	38
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**2**
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.05 «Основы бережливого производства»

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
Введение в бережливое производство	**Лекции** Традиционное и бережливое производство Понятия «производство», «разделение труда», «традиционное и бережливое производство». Философия «Бережливого производства». История бережливого производства. Производственная система Тойоты (TPS). Система ДАО Тойота: 14 принципов менеджмента компании. Идеи разделения труда (Ф. Тейлор) и конвейерной сборки (Г. Форд). Понятийный аппарат и базовая терминология бережливого производства	6	ОК 01 - ОК 06 ОК 09
Раздел 1. Философия бережливого производства	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** У1 - планировать, организовывать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства; **Знать:** З1 - содержание и формы бережливого производства; З2 - принципы, методы и инструменты бережливого производства;		ОК 01 - ОК 06 ОК 09
Тема 1.1. Принципы бережливого производства	**Лекции** Принципы бережливого производства. Взаимоотношение Заказчик - Поставщик (полное осознание того, что нужно заказчику, мгновенная реакция на изменение требований заказчика). Люди - самый ценный актив компании. Картирование потока создания ценности. VSM (ValueStreamMapping); построение производственного потока на рабочем участке. Основные характеристики бережливого производственного потока. Принципы бережливого производства. Картироввние потока создания ценностей. Вытягивающее (pull), выталкивающее (push) производство	2	
Тема 1.2. Виды и классификация потерь	**Лекции** Виды потерь, их источники и способы их устранения. Потери: перепроизводство, лишние движения, ненужная транспортировка, излишние запасы, избыточная обработка, ожидание, переделка/ брак. Система 3М: Муда, Мури, Мура. Управление рабочим пространством	4	
	Практические занятия Устранение и предотвращение потерь	2	
Раздел 2. Инструменты	**Содержание учебного материала:** **Уметь:**		ОК 01 - ОК 06

бережливого производства	У2 - пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности **Знать:** З1 - содержание и формы бережливого производства; З2 - принципы, методы и инструменты бережливого производства;		ОК 09
Тема 2.1. Система 5S	**Лекции** 5S — система рационализации рабочего места. Понятие "Система 5S". Сортируй – Соблюдай порядок – Содержи в чистоте –Стандартизируй – Совершенствуй. Практические способы их реализации: метод ярлыков, метод теней. Система 5S как основа для кайзен и способ повышения эффективности. Отсутствие порядка как источник потерь.	6	
	Практические занятия Организация рабочего места по системе 5S	2	
	Практические занятия Система «Точно-вовремя -JIT» (Just-in-time); Важность системы «Точно вовремя»	2	
Тема 2.2. Время такта. Питч	**Лекции** Основные характеристики бережливого производственного потока и его параметры: время такта (время цикла, время выполнения заказа). Стандарты качества и стандарты процесса. Стандартизированная работа. Время такта. Стабильность и нестабильность цикла. Значимая работа. Циклическая работа оператора. Стандартный незавершенный задел. Время цикла. Хронометраж. Бланки стандартизированной работы	4	
	Практические занятия Стандартизация действий работника	2	
Тема 2.3. Буферные и страховые ресурсы	**Лекции** Понятие буферных и страховых ресурсов. Виды буферных и страховых ресурсов и их использование. Преимущества применения данного вида ресурсов	2	
Тема 2.4. Контрольные показатели. Планерки	**Лекции** Контрольные показатели и их уровни. 8шагов по работе с контрольными показателями. Определение контрольных показателей. Значение планерок в работе офиса. Рекомендации по проведению планерок	2	
Тема 2.5. Кайдзен-мероприятия	**Лекции** Кайдзен – подход к постоянным улучшениям. Понятие постоянных улучшений, отличие Кайдзен и Кайрио. Вовлечение персонала в постоянные улучшения. Организация системы подачи и реализации предложений по улучшению. Материальное и нематериальное поощрение.	4	
	Практические занятия Разработка этапов кайдзен-мероприятий	2	

Раздел 3. Реализация принципов бережливого офиса	**Содержание учебного материала:** **Знать:** З3 - алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса		ОК 01 - ОК 06 ОК 09
Тема 3.1. Практика визуального управления	**Лекции** Принципы визуализации рабочего места. Отличия традиционного офиса от бережливого офиса. Правила именования папок с документами. Аудит рабочего места. Канбан для заказа канцелярских принадлежностей. Создание визуального офиса	4	
Тема 3.2. Создание системы документооборота	**Лекции** Канбан-система документооборота, выравнивание рабочей нагрузки, стандартизированная работа, визуальный питч. Инструменты при создании бережливой системы документооборота	2	
Самостоятельная работа		**2**	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)	**2**	
Всего часов:		**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,
- рабочее место преподавателя,
- учебная доска,
- дидактические средства обучения (методические разработки к урокам, комплекты контрольных и проверочных работ).

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор,
- персональный компьютер,
- экран,
- аудиосистема,
- принтер;
- интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 259 с.
2. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475248
3. 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, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474223.

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 З1 - содержание и формы бережливого производства; З2 - принципы, методы и инструменты бережливого производства; З3 - алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса	«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 опрос - тест Промежуточная аттестация: - зачет с оценкой (дифференцированный зачет)
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины У1 - планировать, организовывать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства; У2 - пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой (дифференцированный зачет

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Принципы бережливого производства.
2. Виды потерь, их источники и способы их устранения.
3. Управление рабочим пространством
4. 5S — система рационализации рабочего места.
5. Основные характеристики бережливого производственного потока и его параметры
6. Стандарты качества и стандарты процесса. Стандартизированная работа.
7. Время такта. Стабильность и нестабильность цикла.
8. Значимая работа. Циклическая работа оператора.
9. Стандартный незавершенный задел.
10. Время цикла. Хронометраж.
11. Контрольные показатели и их уровни.
12. Значение планерок в работе офиса. Рекомендации по проведению планерок
13. Кайдзен – подход к постоянным улучшениям.
14. Вовлечение персонала в постоянные улучшения.

15. Организация системы подачи и реализации предложений по улучшению.
16. Понятие буферных и страховых ресурсов.
17. Виды буферных и страховых ресурсов и их использование.
18. Стандартизация действий работника
19. Материальное и нематериальное поощрение.
20. Принципы визуализации рабочего места.
21. Отличия традиционного офиса от бережливого офиса.
22. Правила именования папок с документами.
23. Аудит рабочего места.
24. Канбан для заказа канцелярских принадлежностей.
25. Создание визуального офиса
26. Канбан-система документооборота, выравнивание рабочей нагрузки, стандартизированная работа, визуальный питч.
27. Инструменты при создании бережливой системы документооборота

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.

ЕДЕРАЛЬНОЕ 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 ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: СГЦ.06

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ)

Москва,2023 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 _____ Вартанова М.В.

«_____» _____ 2023 г.

Заместитель директора

по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:

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

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
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.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ.06 «Основы финансовой грамотности» 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 06 ОК 09	У1 - принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами; У2 - планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета; У3 - ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей; У4 - понимать личную ответственность за решения, принимаемые в процессе взаимодействия с финансовыми институтами; У5 - находить источники информации для принятия эффективных финансовых решений	З1 - основные принципы экономической жизни общества: роль денег в семье и обществе, причины и последствия изменение доходов и расходов семьи; З2 - роль государства в экономике семьи; З3 - основы взаимодействия с кредитными организациями; З4 - принципы функционирования финансовой системы современного государства; З5 - основы управления налоговыми платежами с целью снижения налоговых расходов в условиях соблюдения налоговой дисциплины

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	36
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**2**
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.06 «Основы финансовой грамотности»

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
Введение	**Лекция** Знакомство с курсом. Краткая характеристика изучаемого курса.	2	
Тема 1. Основы личного финансового планирования	**Уметь:** У1 - принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами; У2 - планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета; У3 - ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей; У4 - понимать личную ответственность за решения, принимаемые в процессе взаимодействия с финансовыми институтами; У5 - находить источники информации для принятия эффективных финансовых решений **Знать:** З1 - основные принципы экономической жизни общества: роль денег в семье и обществе, причины и последствия изменение доходов и расходов семьи; З2 - роль государства в экономике семьи;		ОК 01 - ОК 06 ОК 09
	Лекция Принятие решений о личном финансировании. Определение целей, подбор альтернатив. Активы и пассивы. Доходы и расходы. Составление текущего и перспективного личного финансового бюджета. Основные источники дохода. Типичные уровни доходов и расходов в течение жизни человека. Составление текущего личного финансового плана.	6	
	Практическое занятие		
	Составление и анализ семейного бюджета	2	
Тема 2. Банки, банковские операции. Кредит и его виды	**Уметь:** У1 - принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами; У2 - планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета; У3 - ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей; У4 - понимать личную ответственность за решения, принимаемые в процессе взаимодействия с финансовыми институтами; У5 - находить источники информации для принятия эффективных финансовых решений **Знать:** З3 - основы взаимодействия с кредитными организациями;		ОК 01-ОК 06
	Лекция	8	

	Роль банков в процессе привлечения и размещения финансовых ресурсов. Кредит: условия получения и возврата кредита. Виды кредита. Стоимость кредита. Уменьшение стоимости кредита. Ипотека		
	Практическое занятие		
	Расчет основных финансовых начислений	2	
	Виды банковских карт	2	
Тема 3. Фондовый рынок. Виды ценных бумаг	**Уметь:** У1 - принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами; У2 - планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета; У3 - ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей; У4 - понимать личную ответственность за решения, принимаемые в процессе взаимодействия с финансовыми институтами; У5 - находить источники информации для принятия эффективных финансовых решений **Знать:** З4 - принципы функционирования финансовой системы современного государства;		ОК 01-ОК 06
	Лекция Рынок ценных бумаг. Ценная бумага. Акция, облигация, дивиденд, обыкновенные акции, привилегированные акции, контрольный пакет акций.	4	
Тема 4. Налоги. Налогообложение физических лиц	**Уметь:** У1 - принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами; У2 - планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета; У3 - ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей; У4 - понимать личную ответственность за решения, принимаемые в процессе взаимодействия с финансовыми институтами; У5 - находить источники информации для принятия эффективных финансовых решений **Знать:** З5 - основы управления налоговыми платежами с целью снижения налоговых расходов в условиях соблюдения налоговой дисциплины		ОК 01-ОК 06
	Лекция Понятие налога и сбора. Элементы налога. Налогообложение физических и юридических лиц. Обязанности налогоплательщика. Ответственность за несвоевременное исполнение обязанностей налогоплательщика	4	
	Практическое занятие		
	Определение элементов налога	2	
Тема 5. Риски потери денег и имущества. Страхование	**Уметь:** У1 - принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами; У2 - планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета;		ОК 01 - ОК 06 ОК 09

	У3 - ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей; У4 - понимать личную ответственность за решения, принимаемые в процессе взаимодействия с финансовыми институтами; У5 - находить источники информации для принятия эффективных финансовых решений **Знать:** З4 - принципы функционирования финансовой системы современного государства;		
	Лекция Экономические последствия непредвиденных событий: болезней, аварий, природных катаклизмов. Страхование, виды страхования. Основные понятия страхового рынка.	4	
	Практическое занятие		
	Исследование: что и как можно страховать физическому лицу	2	
Тема 6. Пенсионное страхование в РФ	**Уметь:** У1 - принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами; У2 - планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета; У3 - ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей; У4 - понимать личную ответственность за решения, принимаемые в процессе взаимодействия с финансовыми институтами; У5 - находить источники информации для принятия эффективных финансовых решений **Знать:** З4 - принципы функционирования финансовой системы современного государства;		ОК 01 - ОК 06 ОК 09
	Лекция Пенсионный возраст и государственное пенсионное обеспечение. Возможности пенсионного накопления. Виды пенсий в РФ: страховая пенсия по старости, страховая пенсия по инвалидности, страховая пенсия по случаю потери кормильца, накопительная пенсия.	6	
	Практическое занятие		
	Расчет будущих пенсионных выплат, используя пенсионный калькулятор	2	
Самостоятельная работа		**2**	
Промежуточная аттестация		**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,
- рабочее место преподавателя,
- учебная доска,
- комплект наглядных пособий по предмету «Основы финансовой грамотности» (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. Основы финансовой грамотности : учебное пособие / В.А. Кальней, М.Р. Рогулина, Т.В. Овсянникова [и др.] ; под общ. ред. В.А. Кальней. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 248 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086517. - ISBN 978-5-16-016198-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1086517
2. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13794-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466897

Дополнительные источники:

1. Босенко, Е. В. Практикум по дисциплине «Основы финансовой грамотности» / Е. В. Босенко. — Владикавказ : Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2019. — 52 с. — ISBN 978-5-98935-212-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101483.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Босенко, Е. В. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Основы финансовой грамотности» / Е. В. Босенко. — Владикавказ : Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2019. — 119 с. — ISBN 978-5-98935-214-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101492.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Журнал "Финансы"- База данных East View
4. Журнал "Финансовая газета"- База данных East View
5. Журнал "Финансы: теория и практика"- 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
З1 - основные принципы экономической жизни общества: роль денег в семье и обществе, причины и последствия изменение доходов и расходов семьи; З2 - роль государства в экономике семьи; З3 - основы взаимодействия с кредитными организациями; З4 - принципы функционирования финансовой системы современного государства; З5 - основы управления налоговыми платежами с целью снижения налоговых расходов в условиях соблюдения налоговой дисциплины	«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 опрос - тест Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет
Умения: У1 - принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами; У2 - планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета; У3 - ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей; У4 - понимать личную ответственность за решения, принимаемые в процессе взаимодействия с финансовыми институтами; У5 - находить источники информации для принятия эффективных финансовых решений		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой (дифференцированный зачет

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

1. Личный бюджет: структура, способы составления и планирования личного бюджета;
2. Семейный бюджет;
3. Финансовое планирование.
4. Личный финансовый план и его составление;
5. Сравнительный анализ сберегательных альтернатив.

6. Банк: банковский счет, вкладчик, банковская ячейка;
7. Денежные переводы;
8. Валютно-обменные операции;
9. Риски при пользовании банкоматом;
10. Риски при использовании интернет-банкинга, электронные деньги.
11. Критерии анализа информации о банке и предоставляемых им услугах;
12. Депозит;
13. Финансовые риски, управление рисками;
14. Мошенничества с банковскими картами;
15. Банковский кредит;
16. Микрофинансовые организации;
17. Виды банковских карт, овердрафтное кредитование по карте;
18. Виды кредитов по целевому назначению;
19. Схемы погашения кредитов;
20. Финансовые риски заемщика;
21. Защита прав заемщика;
22. Кредитная история, бюро кредитных историй;
23. Типичные ошибки при использовании кредита;
24. Мошенничества на рынке кредитования и привлечения средств населения;
25. Использование страхования в повседневной жизни;
26. Принципы отбора страховой компании;
27. Защита прав потребителя страховых услуг;
28. Валютная биржа;
29. Фондовая биржа;
30. ПИФы как способ инвестирования для физических лиц;
31. Мошенничества с инвестиционными инструментами.
32. Финансовые пирамиды.
33. Инвестиционный портфель;
34. Виды инвестиционных продуктов для различных финансовых целей;
35. Государственная пенсионная система РФ;
36. Пенсионный фонд РФ и его функции;
37. Негосударственные пенсионные фонды;
38. Трудовая и социальная пенсия, корпоративная пенсия;
39. Способы формирования сбережений для достойной пенсии;
40. Инструменты для увеличения размера пенсионных накоплений;
41. Налоговый кодекс РФ, налоги, виды налогов;
42. Субъект, предмет и объект налогообложения;
43. Ставка налога, сумма налога, системы налогообложения;
44. Виды налогов;
45. Налог на профессиональный доход;
46. Налоговые льготы, налоговые вычеты;
47. Порядок уплаты налога, налоговая декларация.

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 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 (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ)

Москва, 2023 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 _____ Хоружева О.Г.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:
Трифонова 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 10
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 06 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.	З1 - виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем; З2 - источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы; З3 - сущность концепции устойчивого развития; З4 - сущность экологического регулирования; З5 - пути перехода к рациональному природопользованию; З6 - основные задачи природоохранной деятельности; З7 - принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере; З8 - экологические правонарушения; З9 - механизмы устойчивого экологического развития; З10 - государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду; З11 - природоохранные конвенции; З12 - межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия; З13 - роль международных организаций в сохранении природных ресурсов; З14 - 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 дифференцированного зачета	

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:** З3 - сущность концепции устойчивого развития; З6 - основные задачи природоохранной деятельности; З9 - механизмы устойчивого экологического развития; З14 - 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. Условия свободы и ответственности за сохранения жизни на Земле и экокультуры. Виды и классификация природных ресурсов. Альтернативные источники энергии. Природопользование. Принципы и методы рационального природопользования. Условия устойчивого состояния экосистем. Глобальные экологические проблемы.	8	ОК 06, ОК 07
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:** З1 - виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем; З2 - источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы; З7 - принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере;			
Тема 2.1 Принципы и методы	**Лекция:** Техногенное воздействие на окружающую среду. Типы загрязняющих веществ. Принципы размещения производств различного типа	4	ОК 06, ОК 07,

рационального природопользования	**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.	6	ОК 06, ОК 07,
	Практическое занятие: Сущность утилизации бытовых и промышленных отходов	4	
Тема 2.3 Твердые отходы	**Лекция:** Основные технологии утилизации твердых отходов, образующихся на производстве. Экологический эффект использования твёрдых отходов.	6	ОК 06, ОК 07
	Практическое занятие: Основные принципы организации малоотходных производств	2	
Раздел 3. Экологическое регулирование **Содержание учебного материала:** **Уметь:** У4 - анализировать современное состояния природных ресурсов России; У5 - анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов; **Знать:** З4 - сущность экологического регулирования; З5 - пути перехода к рациональному природопользованию;			
Тема 3.1.Методы экологического регулирования	**Лекция:** Методы экологического регулирования.	6	ОК 06, ОК 07
	Практическое занятие: Деятельность экологических фондов	2	
Тема 3.2. Мониторинг окружающей среды	**Лекция:** Понятие и принципы мониторинга окружающей среды	6	ОК 06, ОК 07
	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:** З8 - экологические правонарушения; З10 - государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду; З11 - природоохранные конвенции; З12 - межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия; З13 - 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 06, 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. Природоохранные конвенции. Межгосударственные соглашения. Роль международных организаций в сохранении природных ресурсов.	4	ОК 06, ОК 07,
	Практическое занятие: Деятельность международных экологических организаций	2	
Тема 4.3. Охраняемые природные территории	**Практическое занятие:** Заповедное дело России	4	ОК 06, ОК 07,
Самостоятельная работа		**2**	
Промежуточная аттестация	**Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)**	**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/473270Хван, 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
З1 - виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем; З2 - источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы; З3 - сущность концепции устойчивого развития; З4 - сущность экологического регулирования; З5 - пути перехода к рациональному природопользованию; З6 - основные задачи природоохранной деятельности; З7 - принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере; З8 - экологические правонарушения; З9 - механизмы устойчивого экологического развития; З10 - государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду; З11 - природоохранные конвенции; З12 - межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия; З13 - роль международных организаций в сохранении природных ресурсов; З14 - 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 состояния 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 (дифференцированный зачет)

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 (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ)

Москва, 2023 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.

«_____» _____ 2023г.

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

«_____» _____ 2023г.

Разработчик:

Трифонова 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	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.06 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ.05 «Экологические основы природопользования» 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.02 ОК.03 ПК.1.1, ПК.1.6 – ПК.1.9, ПК.2.2, ПК.2.5	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.	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; З4 - общие принципы работы с компьютером как средством управления информацией; основные методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях ; З5 - 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 (дифференцированный зачет)	

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.02 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** 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; З4 - общие принципы работы с компьютером как средством управления информацией; основные методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях ;		ОК.02 ОК.03 ПК.1.1, ПК.1.6 – ПК.1.9, ПК.2.2, ПК.2.5
	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.02 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** З1 - современные технологии цифровой экономики; З5 - законодательство по охране авторских прав.		ОК.02 ОК.03 ПК.1.1, ПК.1.6 – ПК.1.9, ПК.2.2, ПК.2.5
	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		ОК.02 ОК.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** 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;		
	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: 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; З4 - общие принципы работы с компьютером как средством управления информацией; основные методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях ; З5 - 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 (дифференцированный зачет)

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: 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 (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ)

Москва 2023 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.

«_____» _____ 2023 г.

Заместитель директора

по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:

Колпаков С.С. - 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 5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 16

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 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.	З1 - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. З2 - основ здорового образа жизни. З3 - условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности. З4 - средства профилактики перенапряжения во время умственного труда; З5 - 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 (дифференцированного зачета)	

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	ОК08
	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	ОК08
	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 шаге» 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	ОК08
	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	ОК08
	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	ОК08
	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	ОК08
	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	ОК08
	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	ОК08
	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	ОК08
	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	ОК08
	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	ОК08
Тема 1.2. Метания	Практическое занятие Разбег и замах при выполнении метаний гранаты и теннисного мяча.	2	ОК08
	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	ОК08

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	ОК08
	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	ОК08
	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	ОК08

	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	ОК08
	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	ОК08
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 (дифференцированный зачет)**	**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. Теория, методика и практика физического воспитания : учебное пособие / А. В. Сафошин, Ч. Т. Иванков, А. Я. Габбазова, С. Ч. Мухаметова. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. — 392 с. — ISBN 978-5-4263-0744-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94698.html
3. Теория, методика и практика физического воспитания : учебное пособие / А. В. Сафошин, Ч. Т. Иванков, А. Я. Габбазова, С. Ч. Мухаметова. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. — 392 с. — ISBN 978-5-4263-0744-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94698.html
4. Журнал "Вестник спортивной науки". - ЭБС IPR BOOKS
5. 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: З1 - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. З2 - основ здорового образа жизни. З3 - условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности. З4 - средства профилактики перенапряжения во время умственного труда; З5 - 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 (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		
		Бронзовый знак «3»	Серебряный знак «4»	Золотой знак «5»	Бронзовый знак «3»	Серебряный 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	-	-	-

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

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

Критерии оценивания выполнения функции судейства.

Оценка 5	Оценка 4	Оценка 3
Уверенно организовывает матч. Отлично знает правила, грамотно применяет жесты, дает своевременные сигналы. Умеет решать спорные моменты, вести протокол.	Без грубых ошибок организовывает 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. 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

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 м 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 (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ)

Москва 2023 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.

«_____» _____ 2023 г.

Заместитель директора

по учебно-методической работе _____ Гасанов С.Ф.

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:

Колпаков С.С. - 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 5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.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 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.	З1 - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. З2 - основ здорового образа жизни. З3 - условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности. З4 - средства профилактики перенапряжения во время умственного труда; З5 - 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 (дифференцированного зачета)	

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	ОК08
	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	ОК08
	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 шаге» 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	ОК08
	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	ОК08
	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	ОК08
	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	ОК08
	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	ОК08
	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	ОК08
	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	ОК08
	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	ОК08
	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	ОК08
Тема 1.2. Метания	Практическое занятие Разбег и замах при выполнении метаний гранаты и теннисного мяча.	2	ОК08
	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	ОК08

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	ОК08
	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	ОК08
	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	ОК08

	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	ОК08
	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	ОК08
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 (дифференцированный зачет)**	**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. Теория, методика и практика физического воспитания : учебное пособие / А. В. Сафошин, Ч. Т. Иванков, А. Я. Габбазова, С. Ч. Мухаметова. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. — 392 с. — ISBN 978-5-4263-0744-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94698.html
3. Теория, методика и практика физического воспитания : учебное пособие / А. В. Сафошин, Ч. Т. Иванков, А. Я. Габбазова, С. Ч. Мухаметова. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. — 392 с. — ISBN 978-5-4263-0744-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94698.html
4. Журнал "Вестник спортивной науки". - ЭБС IPR BOOKS
5. 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: З1 - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. З2 - основ здорового образа жизни. З3 - условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности. З4 - средства профилактики перенапряжения во время умственного труда; З5 - 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: 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.

Приложение 1

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

Приложение 2

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 центровой 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 поднимание разноименной руки и ноги из положения лежа на животе (кол-во раз).** И. п. – лежа на животе, руки вверх, поочередное поднимание 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	8	7	6

	(количество раз за 15 с)			
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 параличем

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

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

Приложение 4

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 м 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: ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ОПЦ. 01

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ)

Москва, 2023 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 _____ Вартанова М.В.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:
Трифонова 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…….....15

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……..16

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	З1 - базовые понятия дисциплины; З2 - общую характеристику трудовых ресурсов; З3 - понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации; З4 - основные экономические показатели организации; З5 - основные организационно-правовые формы предприятий; З6 - 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 (дифференцированного зачета)	

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:** З1 - базовые понятия дисциплины; З5 - 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. Факторы, оказывающие влияние на деятельность организации	6	
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:** З2 - общую характеристику трудовых ресурсов; З4 - основные экономические показатели организации;		ОК 01-ОК 06 ПК 1.3, ПК 1.8
Тема 2.1. Основные средства	**Лекции** Понятие, классификация, учет и оценка основных средств. Амортизация и износ основных средств.	6	
	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 Решение задач по теме оборотные средства	2	
Тема 2.3.	**Лекции**	2	

Трудовые ресурсы	Состав и структура кадров предприятия. Показатели движения трудовых ресурсов.		
	Лекции Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели. Основные пути повышения производительности труда. Нормирование труда. Основные виды норм труда. Планирование потребности в персонале. Методика расчета численности различных категорий работающих.	4	
	Практическое занятие Решение задач по расчету численности, нормированию и производительности труда	4	
	Лекции Система организации оплаты труда различных категорий работников. Тарифная система и ее основные элементы. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе. Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности. Планирование годового фонда заработной платы организации. Структура заработка работника	4	
	Практическое занятие Расчет суммы заработной платы работникам организации	2	
Раздел 3. Маркетинговая деятельность организации	**Содержание учебного материала:** **Знать:** З3 - понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации; З6 - основные направления инновационной политики		ОК 01-ОК 05 ПК 1.3
Тема 3.1. Маркетинг: его цели и функции	**Лекции** Маркетинг, его основы. Понятие и концепции маркетинга	4	
Тема 3.2. Инновационная и инвестиционная политика организации	**Лекции** Сущность и классификация инноваций. Инновационная стратегия и инвестиционная политика предприятия.	4	
Раздел 4. Основные показатели деятельности организации	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** У4 - рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по заданным параметрам; У5 - рассчитывать цену на продукцию; У6 - оценивать эффективность деятельности организации **Знать:** З4 - основные экономические показатели организации;		ОК 01-ОК 05 ПК 1.3, ПК 1.8
Тема 4.1.	**Лекции**	2	

Издержки предприятия на производство и обращение	Издержки производства, виды издержек. Понятие «калькуляция и калькулирование». Методы калькулирования продукции.		
	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 *Расчет стоимости использования заемных средств*	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	4	
Раздел 5. **Планирование деятельности организации**	**Содержание учебного материала:** **Уметь:** У2 - составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия; У6 - оценивать эффективность деятельности организации **Знать:** З4 - 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. Структура бизнес-плана: характеристика продукции и услуг, оценка сбыта, анализ конкуренции на рынке; стратегия маркетинга; план производства; юридический план; оценка риска и страхование; финансовый план (бюджет); сводка контрольных показателей.	6	
Самостоятельная работа	Оформление практических работ в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016	**2**	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)	**1**	
Всего часов по дисциплине		**71**	

1. 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 – 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. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 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). — 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. Экономика предприятия : учебно-методическое пособие / составители М. Ю. Мишланова, А. А. Калинина, С. Н. Шипова. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 62 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99747.html
14. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА "ЭКОНОМИКА И ЖИЗНЬ". - База данных East View
15. Научно-практический журнал "Экономика фирмы". - ЭБС Знаниум
16. Научно-практический журнал "Экономика". - ЭБС Знаниум
17. Вестник Московского университета. Серия 06. Экономика - База данных East View
18. Журнал "Вопросы экономики" - База данных East View
19. "Экономика и управление" - База данных East View
20. Международный научно-практический журнал "Экономика. Налоги. Право". - ЭБС Знаниум

Интернет-ресурсы:

1. http://slovari.yandex.ru/dict/economic (Современный экономический словарь)
2. http://eup.ru - Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.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: З1 - базовые понятия дисциплины; З2 - общую характеристику трудовых ресурсов; З3 - понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации; З4 - основные экономические показатели организации; З5 - основные организационно-правовые формы предприятий; З6 - 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 (дифференцированный зачет)

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, 2023 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 _____ Вартанова М.В.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:

Трифонова 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…….....8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....11

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	З1 - характерные черты современного менеджмента; З2 - функции менеджмента; З3 - сущность и основные элементы планирования; З4 - способы мотивации к труду; З5 - организационные структуры управления; З6 - основные принципы и подходы к управлению; З7 - 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 ОП.03 «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:** З1 - характерные черты современного менеджмента; З2 - функции менеджмента; З6 - 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. Основные закономерности и принципы менеджмента. Современные тенденции развития менеджмента.	4	ОК 02 ОК 03 ОК 09
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли	**Лекция** Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента. 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). Современные подходы к управлению: системный подход, процессный подход, ситуационный подход. Характеристика национальных моделей менеджмента.	6	ОК 01-ОК 06
	Практические занятия:		
	Сравнительная характеристика основных научных школ менеджмента	4	
	Выявление общих черт и различий основных подходов в менеджменте	4	
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:** З4 - способы мотивации к труду;		

	З5 - 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. Миссия и цели организации. Иерархия целей. Виды планирования: стратегическое, тактическое, оперативное (текущее). Типовые формы планов.	4	ОК 01-ОК 06 ПК 1.1
Тема 2.2. Организационные структуры управления	**Лекция** Организационные полномочия. Различные типы организационных структур. Принятие решения о выборе структуры организации. Делегирование полномочий и ответственность. Ключевые правила делегирования полномочий.	4	ОК 01-ОК 06 ПК 1.3
	Практическое занятие		
	Сравнительная характеристика организационных структур управления	4	
Тема 2.3. Трудовая мотивация персонала	**Лекция** Сущность понятия мотивация. Мотивация и мотивирование. Стимулы и мотивы. Стимулирование. Способы мотивации персонала. 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.	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3
	Практические занятия		
	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. Формы контроля: предварительный, текущий, итоговый. Негативные формы контроля. Поведенческие аспекты контроля. Этапы контроля. Самоконтроль.	4	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1
	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:**		

	З3 - сущность и основные элементы планирования; З7 - 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. Этапы процесса принятия решений. Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов	4	ОК 01-ОК 06 ПК 1.1, ПК 1.3.
	Практические занятия		
	Отработка процесса принятия управленческих решений	4	
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. Факторы, влияющие на стиль управления. Власть и лидерство. Лидер и команда. Процесс формирования команды.	4	ОК 01-ОК 06 ПК 1.1
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. Методы управления конфликтами. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов. Понятие и признаки стресса. Способы управления стрессами.	4	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	Практические занятия		
	Разрешение конфликтных ситуаций в организации	4	
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. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Антонец [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00934-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433773
5. 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
6. 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.
7. 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
8. Журнал "Финансовый менеджмент". - База данных East View
9. Журнал "Менеджмент в России и за рубежом" - База данных East View
10. Журнал "Российский журнал менеджмента" - 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 З1 - характерные черты современного менеджмента; З2 - функции менеджмента; З3 - сущность и основные элементы планирования; З4 - способы мотивации к труду; З5 - организационные структуры управления; З6 - основные принципы и подходы к управлению; З7 - процесс принятия и реализации управленческих решений ***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 (подчиненных), результат выполнения задания	**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. **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; **«2 (неудовлетворительно)»:** студент самостоятельно не справился с работой,	**Текущий контроль:** - письменный опрос; - тестирование; - устный опрос; - практические занятия, - решение ситуационных и кейс-задач; **Промежуточная аттестация:** - экзамен

	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, 2023 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.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:
Трифонова М.М. – зав. методическим кабинетом, преподаватель 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.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.1.2- 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.	З1 - правила проведения деловых переговоров; З2 - этика делового общения; З3 - правила речевого этикета; З4 - правила поддержания и развития межличностных отношений; З5 - этикет и основы международного протокола; З6 - правила сервировки чайного (кофейного) стола З7 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З8 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З9 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; З10 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; З11 - особенности социального и культурного контекста; З12 - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; З13 - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); З14- 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:** З2 - этика делового общения; З3 - правила речевого этикета; З4 - правила поддержания и развития межличностных отношений; З5 - этикет и основы международного протокола; З11 - особенности социального и культурного контекста; З12 - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; З13 - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); З14- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения		ОК 01–ОК 06 ОК 09 ПК.1.2- 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. 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 Этичность, духовность, культура – неотъемлемые составляющие профессионализма	6	

	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		
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. Принципы гуманизма, оптимизма. Идеи патриотизма в профессиональной деятельности государственного служащего	4	
	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. 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.	4	
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. Становление российского протокола. Национальные обычаи и особенности протокола. Правила работы с переводчиком	4	
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; **Знать:**		ОК 01–ОК 06 ОК 09 ПК.1.2- ПК.1.4, ПК.1.6

	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. Коммуникативные мотивы. Ответственность руководителя за мотивацию подчинённых. Понятия: социально-ориентированного, группового предметно-ориентированного, личностно-ориентированного поведения. Виды потребностей человека, иерархия потребностей.	4	
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. 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.	4	
	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. Понятие психологического климата коллектива. Факторы, влияющие на психологический климат коллектива. Понятие социальной адаптации в коллективе.	4	
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. Составляющие конфликта: конфликтная ситуация, инцидент. Методы преодоления конфликта	4	
	Практическое занятие Анализ производственных конфликтных ситуаций, методы преодоления конфликта.	4	
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.	4	
Самостоятельная работа:	**Подготовка докладов и презентаций по темам дисциплины (одна на выбор)** 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	2	

	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. Кошевая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошевая, 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
2. Лавриненко, В. Н. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 350 с. — (Профессиональное образование).

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: З1 - правила проведения деловых переговоров; З2 - этика делового общения; З3 - правила речевого этикета; З4 - правила поддержания и развития межличностных отношений; З5 - этикет и основы международного протокола; З6 - правила сервировки чайного (кофейного) стола З7 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З8 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З9 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; З10 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; З11 - особенности социального и культурного контекста; З12 - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; З13 - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); З14- 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

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, 2023г.

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.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:
Трифонова М.М. – зав. методическим кабинетом, преподаватель 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.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.1.1 - ПК.1.4, ПК.1.6 - ПК.1.9, ПК.2.1 – ПК.2.4	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.	З1 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; З2 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; З3 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; З4 - нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; З5 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; З6 - требования охраны труда; З7 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки; З8 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; З9 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; З10 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений; З11 - локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; З12 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела; З13 - 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:** З1 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; З2 - 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. 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	4	

	кругу лиц. Действие нормативных актов во времени, в пространстве, по кругу лиц.		
	Практические занятия		
	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	4	
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;		ОК 01-ОК 03, ОК 06 ПК.1.1 – ПК.1.4, ПК 1.8

	З2 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; З6 - требования охраны труда; 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.		
Тема 3.1. Характеристика трудовых правоотношений.	**Лекция** Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовые правоотношения. Субъекты трудовых правоотношении. 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 временя, 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	2	

	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.		
	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:** З1 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; З2 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; З3 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; З4 - нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; З5 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; З7 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки; З8 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; З9 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; З12 - 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 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.	2	
	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:** З1 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; З2 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; З6 - требования охраны труда; 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 1.7
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	2	

	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.		
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.	2	
	Практические занятия		
	Использование законодательства в организации работы с обращениями граждан	2	
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:** З1 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; З3 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; З4 - нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; З5 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; З8 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; З9 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; З12 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела;		ОК 01-ОК 03 ПК.1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК.2.1 - ПК 2.4

	313 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.		
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 общероссийских классификаторов. Национальные стандарты в области документоведения и архивоведения. Унифицированные системы документации.	2	
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. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — 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. Николюкина. — 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. Николюкин, С.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (тестовые задания) : учебное пособие / Николюкин 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. 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. - М: Юрайт, 2019. - 382 с. - // URL: https://urait.ru/bcode/433377
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего
4. профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.]; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. - 4-е изд., перераб. и доп. - М: Юрайт, 2019. - 333 с. // URL: https://urait.ru/bcode/ 433550
5. Анисимов А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков А. Ю. Чикильдина; под редакцией А. Я. Рыженкова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М: Юрайт, 2019. - 317 с. // URL: https://urait.ru/bcode/438858
6. Афанасьев И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. - М: Юрайт, 2019. - 155 с. // URL: https://urait.ru/bcode/431507
7. 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: З1 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; З2 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; З3 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; З4 - нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; З5 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; З6 - требования охраны труда; З7 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки; З8 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; З9 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; З10 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений; З11 - локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; З12 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела; З13 - 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

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 (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ)

Москва, 2023 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 _____ Рязанцева Е.С.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:
Трифонова 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…….....15

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……..16

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.	З1 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З2 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З3 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; З4 - методы работы в профессиональной и смежных сферах; З5 - структуру плана для решения задач; З6 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. З7 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; З8 - приемы структурирования информации; З9 - 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. З10 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; З11 - требования охраны труда; З12 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; З13 - интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; З14 - методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; З15 - 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 (дифференцированного зачета)	

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:** З10 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; З11 - требования охраны труда; З12 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; З14 - 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		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.7

	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). 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:** З1 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З3 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; З4 - методы работы в профессиональной и смежных сферах; З5 - структуру плана для решения задач; З6 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. З8 - приемы структурирования информации; З9 - 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. З14 - методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий;		
Тема 2.1. Средства и технологии	**Лекции** Программные средства и их основные характеристики. Текстовый процессор.	6	

создания и обработки текстовой информации	Табличный процессор. Система управления базами данных Назначение текстового процессора. Структура интерфейса текстового процессора. 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.		
	Лабораторные занятия	10	
	Настройка интерфейса текстового редактора, параметров страницы.		
	Настройка интерфейса текстового редактора. Настройка параметров страницы.		
	Настройка режимов печати текстового документа. Работа с принтером.		
	Приёмы редактирования текста. Проверка орфографии текста в текстовом редакторе.		
	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.		
	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		
	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		
	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. Расчёт промежуточных итогов. Оптимизационное моделирование. Надстройки в MS Excel. Технология связей между файлами и консолидация данных. Экономические расчёты.	4	

	Лабораторные занятия	10	
	Создание таблиц в табличном редакторе и их форматирование. Типы данных, 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.		
	Функции, используемые в табличном редакторе		
	Построение и редактирование диаграмм		
	Настройка листов книги на печать.		
	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. Формы, запросы и отчёты в СУБД, их назначение и способы создания. Создание связи между таблицами с помощью мастера подстановок.	4	
	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.		ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7.

	Знать: З14 - методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; З15 - современные информационные и коммуникационные технологии, 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:** З8 - приемы структурирования информации; З9 - 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	4	

	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 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:** З8 - приемы структурирования информации; З9 - 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. З14 - 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, кувертных карточек.		
	Использование мастера слияния для персонифицированной рассылки документов. Создание писем поздравлений, напоминаний, визитной карточки, кувертной 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. Работа с шаблонами. Разработка защищённой электронной	4	

	формы документа. Совместная работа над проектом документа в режиме рецензирования.		
	Практические занятия		
	Создание шаблонов записок, протокола, справки, приказа с установкой защиты служебного письма, докладной записки, распоряжения, акта	4	
	Совместная работа над проектом шаблона приказа, справки.		
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:** З2 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З7 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; З13 - Интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; З14 - 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 программ-планировщиков	2	
Тема 6.4. Средства ИТ технологий при организации деловых поездок руководителя. Осуществление трэвел-поддержки	**Лекции** Системы бронирования билетов и отелей. Работа с геоданными	2	
	Практические занятия		
	Подборка рейса и отеля по заданным параметрам.	2	
	Определение геоданных		
Самостоятельная работа		**6**	
Промежуточная аттестация		**2**	
Всего часов по дисциплине		**98**	

1. 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 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 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: З1 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; З2 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З3 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; З4 - методы работы в профессиональной и смежных сферах; З5 - структуру плана для решения задач; З6 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. З7 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; З8 - приемы структурирования информации; З9 - 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. З10 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; З11 - требования охраны труда; З12 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; З13 - интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; З14 - методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий;	**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)

З15 - современные информационные 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 (дифференцированный зачет)

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. Персонифицированные 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, 2023г.

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.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:
Трифонова М.М. – зав. методическим кабинетом, преподаватель 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.	З1 - основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, композицию документного текста; З2 - традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; З3 - свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; З4 - современные нормы устной и письменной речи; З5 - правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; З6 - правила речевого этикета; З7 - 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:** З1 - основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, композицию документного текста; З3 - свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; З4 - современные нормы устной и письменной речи; З6 - 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. История формирования официально-делового стиля. Стилистические особенности языка деловых бумаг.	4	
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:** З2 - традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; З5 - правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; З4 - 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. Тавтология. Речевая недостаточность. Паронимы в составе деловой лексики.	6	

	Употребление заимствований в деловой речи. Использование фразеологических средств в текстах документов.		
	Практические занятия		
	Редактирование документов: выявление лексических ошибок.	4	
Тема 2.2. Морфологические нормы в деловой документации.	**Лекция** Особенности **у**потребления имен существительных в документах. Трудности в употреблении имен существительных, связанные с категорией рода, числа. Склонение имен существительных собственных. Особенности **у**потребления местоимений в документах. Особенности употребления числительных и сочетаний имен числительных с именами существительными.	6	
	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. Падеж дополнения при глаголах с отрицанием. Нанизывание падежей. Управление при однородных членах предложения. Согласование сказуемого с подлежащим, в том числе и с однородными подлежащими. Согласование определений с существительными. Употребление причастных и деепричастных оборотов в документах. Трудные случаи обособления определений и обстоятельств. Параллельные синтаксические конструкции. Согласование приложений. Трудные случаи обособления приложений.	10	
	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	Контрольная работа	**2**	

семестр			
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:** З5 - правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; З4 - современные нормы устной и письменной речи; З7 - 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** Правила оформления номенклатурных наименований. Правила оформления адресата. Правила оформления наименований вида документа и заголовка. Правила оформления дат, календарных сроков, времени. Правила оформления чисел.	6	
	Практические занятия		
	Употребление прописной буквы в деловой документации.	2	
	Редактирование служебных документов.	4	
Раздел 4. Создание текста документа	**Содержание учебного материала** **Уметь:** У2 – составлять письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; У5 - пользоваться справочной литературой; **Знать:** З4 - современные нормы устной и письменной речи; З6 - правила речевого этикета; З7 - 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** Композиция документов: логическая, формальная, реквизитная, информационная. Соотнесенность композиции с типом документа. Способы изложения материала в документе. Соразмерность частей документа. Рубрикация.	10	
	Практические занятия		
	Редактирование служебных документов.	4	
Тема 4.2. Составление текстов документов. Деловая переписка.	**Лекция** Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление. Особенности составления текстов распорядительных, организационно-правовых, информационно-справочных документов. Особенности составления текстов личных деловых бумаг.	10	

	Деловые письма: разновидности, правила составления, устойчивые языковые конструкции.		
	Практические занятия		
	Составление и стилистическая правка документов.	4	
	Составление и стилистическая правка деловых писем.	6	
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. Деревянкин, Е. В. Деловое общение : учебное пособие для СПО / Е. В. Деревянкин ; под редакцией О. В Мезенцевой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 46 с. — ISBN 978-5-4488-0431-1, 978-5-7996-2823-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87797.html
3. 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. Салливан, Д. Проще говоря: как писать деловые письма, проводить презентации, общаться с коллегами и клиентами / Джей Салливан ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 264 с. - ISBN 978-5-96142-064-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1077975

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: З1 - основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, композицию документного текста; З2 - традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; З3 - свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; З4 - современные нормы устной и письменной речи; З5 - правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; З6 - правила речевого этикета; З7 - 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. «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 - 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.		

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 (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ)

Москва, 2023г.

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 _____ Рязанцева Е.С.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:
Трифонова М.М. – зав. методическим кабинетом, преподаватель 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.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.	З1 - правил по охране труда и технике безопасности; З2 - правил организации рабочего места секретаря и руководителя; З3 - русской и латинской клавиатуры персонального компьютера; З4 - 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 (дифференцированного зачета)	

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:** З1 - правил по охране труда и технике безопасности; З2 - 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. Современные автоматизированные средства создания текстовых документов. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности.	4	
	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:** З3 - 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. Буквы и знаки препинания русской клавиатуры. Использование клавиш Shift и Caps Lock.	4	
	Практические занятия		
	Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора	4	

	текстовой информации по основному ряду клавиатуры.		
	Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному и верхнему рядам клавиатуры.	4	
	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. Многозначные числа. Освоение Таблицы символов; знаки, употребляемые с цифрами. Работа с панелью Список (нумерованный, маркированный)	2	
	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:** З4 - правил оформления текстовых документов на персональном компьютере.		ОК 01, ОК 02, ОК 04
Тема 3.1 Требования к оформлению страницы	**Лекции:** Требования к оформлению страницы. Работа с панелью Параметры страницы. Работа с панелью Абзац. Назначение функциональных клавишей. 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.	4	
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		

	Применение приёмов выделения отдельных фрагментов текстового документа.	4	
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:** З4 - 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. Правила оформления сносок / ссылок на источники к тексту. Правила оформления многоуровневого списка. Рубрикация текста. Правила оформления примечаний, приложений в текстовом документе. Правила оформления многостраничного текстового документа. Нумерация страниц. Работа с рукописью. Знаки корректурной правки.	6	
	Практические занятия		
	Оформление сносок / библиографических ссылок на источник в тексте. Оформление списка использованных источников.	4	
	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:** З3 - 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. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному и верхнему ряду клавиатуры.	4	
	Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному, верхнему и нижнему ряду клавиатуры. Выполнение	2	

	упражнений на освоение техники набора текстовой и цифровой информации с использованием цифр и особых знаков четвёртого ряда клавиатуры.		
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:** З4 - 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:** З4 - 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. Актуализация информации посредством справочно-правовой системы.	4	
	Практические занятия		
	Компьютерная обработка основных реквизитов документа.	2	
	Компьютерная обработка организационной документации.	4	
	Компьютерная обработка распорядительной документации	4	
	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 (дифференцированный зачет)	**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 введён 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 (введён 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: З1 - правил по охране труда и технике безопасности; З2 - правил организации рабочего места секретаря и руководителя; З3 - русской и латинской клавиатуры персонального компьютера; З4 - 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. «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:** 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.		

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

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

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ОПЦ.08

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ)

Москва, 2023 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 _____ Рязанцева Е.С.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:
Трифонова М.М. – зав. методическим кабинетом, преподаватель 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.08 ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА УПРАВЛЕНИЯ В ОФИСЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.08 «Технические средства управления в офисе» 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.1.2, ПК.1.5 - ПК.1.9, ПК.2.1, ПК.2.5	- 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 (дифференцированного зачета)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.08 «Технические средства управления в офисе»

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.1.2, ПК.1.5 - ПК.1.9, ПК.2.1, ПК.2.5
	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.1.2, ПК.1.5 - ПК.1.9, ПК.2.1, ПК.2.5
	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 учрежденческих 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.1.2, ПК.1.5 - ПК.1.9, ПК.2.1, ПК.2.5
	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.1.2, ПК.1.5 - ПК.1.9, ПК.2.1, ПК.2.5
	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 (дифференцированный зачет)	**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 Proccesor, RAM 4Gb, HDD 500Gb) + монитор 19,5”, клавиатура и мышь);
- компьютер преподавателя – 1 шт. (системный блок (AMD FX(tm)-4300 Quad-Core Proccesor, 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 (дифференцированный зачет)

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 учрежденческих 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 (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ)

Москва, 2023 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.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчики:
Покровский А.И. – преподаватель, председатель ПЦК 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	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

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 (дифференцированного зачета)	

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;		ОК 01, ОК 02, ОК 03

	– организационные формы, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса, самостоятельной работы;		
	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, завершенный эксперимент,	1	

	направленный на дальнейшее научное и прикладное исследование, получение практического результата и вещественного продукта.		
	Практическое занятие: Выбор темы исследования. Обоснование актуальности. Подбор литературы. Подготовка к практическому проекту.	2	
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	2	

	ранее обоснованной актуальностью; определение объекта, предмета, целей и задач собственного научного поиска.		
	Лекция: Этап сбора и систематизации информации, выбор источников информации, актуализация информации. Заключительный этап проектной работы: подведение итогов, оформление результатов, правила презентации проекта.	1	
	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;		ОК 01, ОК 02, ОК 03

	– 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.		
	Лекция: Правила публичного выступления, рекомендации. Главные условия успешного выступления. Как заканчивать выступление. Особенности публичной защита проекта.	1	
	Практическое занятие: Защита проекта	2	
Промежуточная аттестация:	**дифференцированный зачет**	**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»

Дополнительные источники:

1. Земсков, Ю.П. Основы проектной деятельности : учебное пособие / Ю.П. Земсков, Е.В. Асмолова. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 184 с. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Тихомирова О.Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ : монография / О.Г. Тихомирова. — Москва : ИНФРА-М, 2019.— 300 с. — (Научная мысль). — (ЭБС Znanium.com)
3. Тихомирова О.Г. Управление проектами: практикум : учеб. пособие / О.Г. Тихомирова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 273 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — (ЭБС Znanium.com)
4. Трубилин, А. И. Управление проектами : учебное пособие / А. И. Трубилин, В. И. Гайдук, А. В. Кондрашова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 163 с. — ISBN 978-5-4497-0069-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86340.html
5. Ньютон, Ричард Управление проектами от А до Я / Ричард Ньютон ; перевод А. Кириченко. — Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9614-0539-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82359.html
6. Тихомирова О.Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ : монография / О.Г. Тихомирова. — Москва : ИНФРА-М, 2019.— 300 с. — (Научная мысль). — (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
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,	«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	

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.	содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

4.2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

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 проектно-технологический.
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 зашиты 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, 2023 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.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:

Трифонова М.М. – зав. методическим кабинетом, преподаватель РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 3

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 23

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 28

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	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; 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; 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 пропуска; 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; У20 - устанавливать цели, определять приоритетность и очерёдность выполнения работ и эффективно распределять рабочее время; У21 - согласовывать встречи и мероприятия и вносить информацию в планировщик (органайзер);

	У22 - информировать руководителя о приближении времени и регламенте запланированных встреч и мероприятий; У23 - выбирать оптимальные способы внешнего и внутреннего информирования о планируемых мероприятиях; У24 - составлять и оформлять документы для деловых поездок; У25 - осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; У26 - согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки; У27 - использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки; У28 - оформлять отчётные документы о деловой поездке. У29 - организовывать процесс подготовки и проведение конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы; У30 - документировать разные этапы процедуры подготовки и проведения конферентного мероприятия; У31 - составлять проекты организационных, распорядительных и информационно-справочных документов, в том числе документов, содержащих конфиденциальную информацию; У32 - оформлять организационно-распорядительные документы (оригиналы и копии); У33 - 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 сроковый 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	З1 - 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; З2 - локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность службы делопроизводства и её работников, организацию ведения делопроизводства, передачу дел в архив организации, а также регламентирующие трудовые отношения; З3 - структуру организации, её задачи и функции, распределение функций между структурными подразделениями и специалистами; З4 - требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты; З5 - основы правильной организации труда и методы повышения его эффективности; З6 - основы управления временем; З7 - виды организационной техники и правила работы с ней; З8 - методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; З9 - современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами, в том числе по личному составу; З10 - этикет и основы международного протокола; З11 - этику делового общения; З12 - правила русского языка; З13 - правила речевого этикета; З14 - правила поддержания и развития межличностных отношений; З15 - правила проведения деловых переговоров; З16 - правила организации приёма посетителей; З17 - правила сервировки чайного (кофейного) стола; З18 - порядок подготовки и документирования деловой поездки; З19 - интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; З20 - комплекс организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению конферентных мероприятий; З21 - правила оформления документов, создаваемых в процессе подготовки и проведения конферентного мероприятия; З22 - состав внутренних и внешних информационных потоков; З23 - руководство структурных подразделений, образцы подписей лиц, имеющих право подписания и утверждения документов, и ограничения зон их ответственности; З24 - виды номенклатур дел, общие требования к номенклатуре дел, порядок работы с ней; З25 - порядок формирования и оформления дел, специфику формирования отдельных категорий дел; З26 - правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа; З27 - правила выдачи и использования документов из сформированных дел; З28 - порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов; З29 - 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 292 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 16 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 103 часа;

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 99 часов, в том числе:

- лекции, уроки 27 часов;
- практические занятия 52 часа;
- лабораторные занятия 20 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	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самостоятельная работа	Консультации
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)				
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	282	266	86	20			16	
	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	103	99	72				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**	**523**	**234**	**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:** З2 - локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность службы делопроизводства и её работников, организацию ведения делопроизводства, передачу дел в архив организации, а также регламентирующие трудовые отношения; З20 - комплекс организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению конферентных мероприятий; З21 - правила оформления документов, создаваемых в процессе подготовки и проведения конферентного мероприятия; З22 - состав внутренних и внешних информационных потоков; З24 - виды номенклатур дел, общие требования к номенклатуре дел, порядок работы с ней; З25 - порядок формирования и оформления дел, специфику формирования отдельных категорий дел; З26 - правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа; З27 - правила выдачи и использования документов из сформированных дел; З28 - порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов; З29 - 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. Взаимосвязь информации и документа. Функции делопроизводителя в аппарате управления.	14
	Понятие о документе. Функции документа. Профессиональные термины и определения.	
	Унификация и стандартизация. Системы документации. Система ОРД. Государственные стандарты на систему ОРД.	
	Классификация документов. Бумага документа, её форматы.	
	Формуляр-образец ОРД. Формуляр документа.	
	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.	18
	Реквизиты бланка конкретного вида документа. Правила его оформления. Реквизит «Адресат». Реквизит «Заголовок к тексту». Записки: виды и разновидности.	
	Внешние докладные записки. Правила оформления реквизита «Текст документа». Оформление абзацев текста, нумерация абзацев. Язык и стиль документов.	
	Внутренние докладные записки. Правила оформления реквизита «Отметка о приложении», «Подпись».	
	Служебные записки. Правила оформления «Отметки об исполнителе документа». Правила оформления рукописных реквизитов на документе.	
	Рукописное оформление документов: объяснительная, служебная записка, заявление.	
	Справка. Обязательные реквизиты, правила оформления. Реквизит «Печать».	
	Доверенность. Расписка. Трафаретные документы. Обязательные реквизиты. Правила оформления.	
	Телефонограмма. Телеграмма. Факсограмма. Обязательные реквизиты. Правила оформления.	
	Практические занятия	
	Создание общего бланка организации, бланка конкретного вида документа, структурного подразделения, должностного лица, с угловым и продольным расположением реквизитов.	4
	Лабораторные занятия	
	Оформление реквизитов «Адресат» и «Заголовок к тексту».	6
	Оформление реквизита «Текст документа».	
	Оформление «Отметки о приложении».	
	Оформление реквизита «Подпись».	
	Оформление записок, справок, доверенностей, расписок, телефонограмм.	
	Оформление рукописных реквизитов на документе.	
	Оформление трафаретных документов.	
Тема 3 **Служебные письма, их разновидности**	**Лекции**	
	Виды и разновидности служебных писем. Бланк письма.	10
	Работа с готовыми бланками писем. Оформление писем на формате А5.	
	Виды и разновидности служебных писем. Письмо-просьба, письмо-запрос, письмо-ответ.	
	Виды и разновидности служебных писем. Сопроводительное письмо. Гарантийное письмо.	
	Виды и разновидности служебных писем. Письмо-требование, письмо-отказ.	
	Виды и разновидности служебных писем. Письмо-приглашение. Письмо-поздравление. Письмо-благодарность.	
	Виды и разновидности служебных писем. Письмо-извещение. Письмо-подтверждение. Информационное письмо.	
	Практические занятия	

	Создание бланков писем. Работа с готовыми бланками организации.	4
	Лабораторные занятия	
	Оформление информационно-справочных документов.	4
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. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	28
	Визы согласования проекта документа.	
	Отметка о наличии приложения в распорядительных документах.	
	Визы ознакомления с документом.	
	Выписка из приказа. Копия документа. Отметка о заверении копии документа.	
	Совместный приказ. Правила составления и оформления документа.	
	Распоряжение. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	
	Указание. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	
	Практические занятия	
	Создание распорядительных документов.	10
	Создание выписки из распорядительного документа и копии документа.	
	Лабораторные занятия	
	Оформление распорядительных документов.	8
	Оформление выписки из распорядительного документа и копии документа.	
	Скрепление (прошивка) копии документа	
Тема 5 **Документы комиссий и коллегиальных органов**	**Лекции**	
	Постановление. Решение. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	20
	Протокол. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	
	Выписка из протокола. Копия протокола.	
	Акт. Понятие о документе. Виды актов. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления. Подпись документа. Гриф утверждения документа. Визы ознакомления.	
	Практические занятия	
	Создание протокола, постановления, решения, акта	8
	Создание выписки из протокола.	
	Лабораторные занятия	
	Оформление протокола, постановления, решения, акта	4

	Оформление выписки из протокола.	
Тема 6 **Задачи и функции службы делопроизводства. Организационные документы**	**Лекции**	
	Роль и место службы делопроизводства в работе аппарата управления. Задачи и функции службы делопроизводства. Нормативно-методические акты, регламентирующие работу с документами.	40
	Нормы времени на работы по ДОУ. Расчет численности службы делопроизводства	
	Учредительные документы. Локальные нормативные акты. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, основные разделы. Правила согласования и утверждения ЛНА. Правила оформления многостраничных документов.	
	Инструкция по делопроизводству. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, основные разделы, правила составления, оформления и введения в действие изданием приказа.	
	Договор. Обязательные реквизиты, основные разделы, правила оформления. Особенности оформления реквизита «Подпись».	
	Должностная инструкция делопроизводителя. Основные разделы. Правила составления, оформления и введения в действие руководителем.	
	Практические занятия	
	Создание организационных документов.	10
	Создание распорядительных документов, вводящих в действие, изменяющих или отменяющих организационные документы.	
	Лабораторные занятия	
	Оформление организационных документов.	8
	Оформление распорядительных документов, вводящих в действие, изменяющих или отменяющих организационные документы.	
	Скрепление (прошивка) оригинала документа	
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 (дифференцированный зачет)	**2**
Всего часов за семестр		**140**
Тема 7 **Организация работы с документами**	**Лекции**	
	Современные технологии организации делопроизводства. Формы работы с документами. Понятие «документооборот» и его организация. Понятие «документопотоки». Операграммы 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. Закрытие 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.	10
	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.	8
	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)»	**10**
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	Экзамен	**8**

по МДК.01.01		
Всего часов за семестр		**86**
Всего часов по МДК.01.01		**292**
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:** З8 - методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; З9 - 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	
	Оформление документа, подписанного электронной подписью	2
Тема 2 **Организация работы с документами в автоматизированных системах электронного документооборота**	**Лекции**	
	Понятие о системах ЭДО и ECM-системах.	12
	Правила маршрутизации документопотоков в системах ЭДО и ECM-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 (дифференцированный зачет)	**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 пропуска; 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; У20 - устанавливать цели, определять приоритетность и очерёдность выполнения работ и эффективно распределять рабочее время; У21 - согласовывать встречи и мероприятия и вносить информацию в планировщик (органайзер); У22 - информировать руководителя о приближении времени и регламенте запланированных встреч и мероприятий; У23 - выбирать оптимальные способы внешнего и внутреннего информирования о планируемых мероприятиях; У24 - составлять и оформлять документы для деловых поездок; У25 - осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; У26 - согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки; У27 - использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки; У28 - оформлять отчётные документы о деловой поездке. У29 - организовывать процесс подготовки и проведение конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы; У30 - документировать разные этапы процедуры подготовки и проведения конферентного мероприятия; У33 - 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 сроковый 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; **Знать:** З10 - этикет и основы международного протокола; З11 - этику делового общения; З12 - правила русского языка; З13 - правила речевого этикета; З14 - правила поддержания и развития межличностных отношений; З15 - правила проведения деловых переговоров; З16 - правила организации приёма посетителей; З17 - 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.	4
	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	8
	Изучение характеристик и классификации технических средств, используемых в деятельности секретаря.	
	Лабораторные занятия	
	Работа со средствами подготовки, изготовления и обработки документов.	14
	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.	16
	Особенности работы секретаря с различными категориями посетителей.	
	Работа секретаря с обращениями граждан.	
	Сервисные функции секретаря.	
	Лабораторные занятия	
	Работа с офисной АТС. Основные функции и правили использования.	6
	Работа со средствами факсимильной передачи сообщений. Факсимильный аппарат, правила его применения.	
Самостоятельная работа		**2**
Текущий контроль за семестр		**2**

Всего часов за семестр		**74**
Тема 4 **Организационные и информационные функции секретаря**	**Лекции**	
	Организация и подготовка деловой поездки	4
	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 (дифференцированный зачет)	1
Всего часов за семестр		**29**
Всего часов по МДК.01.03		**103**
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:** З1 - 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; З3 - структуру организации, её задачи и функции, распределение функций между структурными подразделениями и специалистами; З4 - требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты; З5 - основы правильной организации труда и методы повышения его эффективности; З6 - основы управления временем; З7 - 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.	
	Порядок ведения учета рабочего времени работников.	
	Практические занятия	8
	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**	
	Порядок документирования приема на работу. Составление отчетов СЗВ.	6
	Учетные документы по персоналу.	
	Изменение персональных данных работников	
	Практические занятия	12
	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**	
	Порядок документирования перевода работника на другую работу.	10
	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**	
	Порядок документирования увольнения работников.	4
	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 (дифференцированный зачет)	**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 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.	
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	**Виды работ:**	2

процедурами делопроизводства организации	Изучение Инструкции по делопроизводству организации. Знакомство с правилами составления проектов и 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	**Виды работ:**	2

переговоров	Ведение телефонных переговоров. Фильтрация и переадресация звонков. Приём и передача телефонограмм, 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 (дифференцированный зачет)	**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
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
23. 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. Выпряжкина, 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
2. практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей
3. редакцией Н. Н. Шуваловой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М: Юрайт, 2019. — 428 с. // URL: https:// urait.ru/bcode/439062
4. 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
5. 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
6. Смирнова, Е. П. Делопроизводство для секретаря. Разработка, учет и хранение служебной документации : практическое пособие / Е. П. Смирнова. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 210 с. — ISBN 978-5-4486-0465-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79622.html
7. 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

8. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/80326.html

Интернет-ресурсы:

1. Ежемесячный профессиональный журнал «Секретарское дело» http://www.sekretarskoedelo. ru/
2. Официальный сайт Всероссийского научно-исследовательского института
3. документоведения 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 компетенций, формируемых в рамках	**Критерии оценки**	***Формы 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 контролья 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

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой (дифференцированный зачет)
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 (дифференцированный зачет)
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 ECM-системах.
7. Правила маршрутизации документопотоков в системах ЭДО и ECM-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 (дифференцированный зачет)
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 конферентных 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 (дифференцированный зачет)
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 (дифференцированный зачет)

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 документы 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 экзаменующегося:
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»

Приложение 1

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, 2023 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.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:

Трифонова М.М. – зав. методическим кабинетом, преподаватель РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 3

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 23

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 28

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 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; 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	З1 - виды, разновидности и форматы всех видов документов; З2 - критерии определения ценности дел (документов) для дальнейшего хранения или уничтожения; З3 - методика разработки форм учётных документов в традиционном и в электронном виде; З4 - методические документы в области использования и публикации архивных дел (документов); З5 - методические документы и национальные стандарты в области делопроизводства и архивного дела; З6 - методические документы и национальные стандарты в области учёта документов и документированных сфер деятельности организации; З7 - научно-методические критерии экспертизы ценности различных типов и видов дел (документов); З8 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области защиты персональных данных; З9 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации; З10 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальности информации; З11 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; З12 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; З13 - общие принципы учёта и комплектования дел (документов) ограниченного доступа; З14 - организационные принципы использования документов ограниченного доступа; З15 - организационные принципы комплектования дел (документов) ограниченного доступа; З16 - особенности организации хранения дел (документов) на различных носителях; З17 - отечественные и зарубежные сертифицированные системы автоматизированного учёта архивных дел (документов); З18 - порядок формирования документов в комплекты, группы, типы; З19 - правила систематизации и классификации документов; З20 - правила хранения дел (документов) в соответствии с их типами; З21 - сертифицированные информационно-поисковые системы в области разработки научно-справочного аппарата документированных сфер деятельности организации; З22 - способы и технологии документирования различных видов профессиональной деятельности; З23 - сроки выполнения работ по организации использования архивных дел (документов); З24 - сроки выполнения работ по учёту архивных дел (документов); З25 - сроки выполнения работ; З26 - стандарты оформления организационно-распорядительной документации; З27 - теоретические и методические аспекты комплектования и экспертизы ценности всех видов документов; З28 - требования к оформлению договоров на реализацию услуг внешнего хранения дел (документов); З29 - требования к подготовке архивных справок и выписок из архивных документов; З30 - требования к процессам уничтожения информации в традиционном и электронном виде; З31 - требования к установленным нормам выработки; З32 - требования к учёту особо ценных и уникальных архивных дел (документов); З33 - требования охраны труда; З34 - 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;

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	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самостоятельная работа	Консультации
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)				
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**	**357**	**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:** З1 - виды, разновидности и форматы всех видов документов; З5 - методические документы и национальные стандарты в области делопроизводства и архивного дела; З6 - методические документы и национальные стандарты в области учёта документов и документированных сфер деятельности организации; З9 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации; З11 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; З12 - нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; З16 - особенности организации хранения дел (документов) на различных носителях; З17 - отечественные и зарубежные сертифицированные системы автоматизированного учёта архивных дел (документов); З21 - сертифицированные информационно-поисковые системы в области разработки научно-справочного аппарата документированных сфер деятельности организации; З26 - стандарты оформления организационно-распорядительной документации;	
Тема 1. Введение. История возникновения архивной деятельности в России	**Лекции** Введение в предмет. Основные термины и определения. Связь с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами. История возникновения архивов в Древней Руси. История архивного дела в Российской империи. История архивного дела в советский период. Развитие архивного дела в Российской Федерации. Современные законодательные акты по архивному делу Российской Федерации. Взаимосвязь архивного	18

	законодательства с нормативными актами смежных отраслей, Уголовным и Гражданским кодексами Российской Федерации.	
	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** Архивное право и архивное законодательство. Объект и предмет архивного права. Формы (источники) права. Правовые акты: система и виды. Этический кодекс архивистов Правовые основы регулирования архивной деятельности. Федеральный Закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» Система управления архивным делом в России. Федеральное архивное агентство. Правовые основы доступа к ретроспективной документной информации. Архив и тайна личной жизни. Персональные данные. Понятия о конфиденциальной, служебной и коммерческой тайне. Сведения, относящиеся и не являющиеся коммерческой тайной. Рассекречивание архивных документов.	20
	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** Организации документов Архивного фонда Российской Федерации. Современный состав Архивного фонда Российской Федерации. Классификация документов Архивного фонда Российской Федерации. Комплектование Архивного фонда Российской Федерации. Списки источников комплектования. Проблемы классификации, комплектования, экспертизы ценности документов в рамках современного архивного законодательства и законодательства смежных отраслей. Формы собственности на архивные документы. Формы хранения документов в соответствии с современным архивным законодательством. Правовая база государственного централизованного учета документов Архивного фонда Российской Федерации. Архивная зарубежная Россика.	24
	Практические занятия	
	Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации	4
	Правовые основы хранения, комплектования и учёта архивных документов в организациях и архивных учреждениях	4
Тема 4. Общегосударственные механизмы регулирования и	**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

управления архивным делом России	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:** З2 - критерии определения ценности дел (документов) для дальнейшего хранения или уничтожения; З7 - научно-методические критерии экспертизы ценности различных типов и видов дел (документов); З22 - способы и технологии документирования различных видов профессиональной деятельности; З23 - сроки выполнения работ по организации использования архивных дел (документов); З24 - сроки выполнения работ по учёту архивных дел (документов); З25 - сроки выполнения работ;	
Тема 2.1.	**Лекции**	

Виды архивов в России	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;	8
	Организация труда персонала, выполнение платных работ и услуг; маркетинг архивной информации; научно-методическая работа архива; профессиональная этика архивиста	4
	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) 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.	20
	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 отчётность 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.	20

	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. 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:** З3 - методика разработки форм учётных документов в традиционном и в электронном виде; З4 - методические документы в области использования и публикации архивных дел (документов); З18 - порядок формирования документов в комплекты, группы, типы; З19 - правила систематизации и классификации документов; З20 - правила хранения дел (документов) в соответствии с их типами; З27 - теоретические и методические аспекты комплектования и экспертизы ценности всех видов документов; З28 - требования к оформлению договоров на реализацию услуг внешнего хранения дел (документов); З29 - требования к подготовке архивных справок и выписок из архивных документов; З30 - требования к процессам уничтожения информации в традиционном и электронном виде; З31 - требования к установленным нормам выработки; З32 - требования к учёту особо ценных и уникальных архивных дел (документов); З33 - требования охраны труда; З34 - 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 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.	4
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. Понятие «источник комплектования». Критерии определения источников комплектования государственных и муниципальных архивов. Источники	8

	комплектования архивов организаций. Понятие о формах приема документов. Выборочный прием документов. Списки учреждений (лиц) источников комплектования государственных, муниципальных и архивов организаций 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. 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	
	Практическое занятие	
	Определение фондовой принадлежности документов и дел	4
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	4
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. 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. 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.	6
	Практическое занятие	
	Описание документов и дел.	2
	Составление описи и справочного аппарата к ней	4

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. Методы определения эффективности использования архивных документов. Цели использования документов АФ РФ. Формы использования архивных документов в государственных, муниципальных и архивах организаций. Организация использования документов в государственных и муниципальных архивах. Понятие об организации использования архивных документов. Структура организации использования. Виды информационных документов в архивах. Подготовка тематических, научных, научно-популярных, рекламно-информационных статей, подборок документов и других материалов для периодической печати, радио и телевизионных передач, кинофильмов. 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	10
	Лабораторные занятия	
	Работа с архивными документами научно-информационных архивов.	6
Тема 6. Автоматизированные архивные технологии	**Лекции** Организация информатизации архивного дела на современном этапе. Нормативная база автоматизации архивного дела. Современные автоматизированные архивные технологии.	4
	Лабораторные занятия	
	Использование автоматизированных архивных технологий	6
Тема 7. Номенклатура дел	**Лекции** Номенклатура дел организации: назначение, функции. Виды и типы номенклатуры дел. Классификационная схема номенклатуры дел Порядок работы с номенклатурой дел организации – источника комплектования архивного учреждения	4
	Практические занятия Внутреннее и внешнее согласование, порядок утверждения номенклатуры дел организации – источника комплектования архивного учреждения. Составление и оформление номенклатуры дел организации – источника комплектования архивного учреждения. Закрытие, составление и оформление итоговой записи к номенклатуре дел организации – источника комплектования архивного учреждения.	4

Тема 8. Оформление архивного дела	**Лекции** Подготовка дел к архивному хранению Состав учётно-справочных документов архивного дела	4
	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
	Составление и оформление реквизитов обложки архивного дела. Прошивка архивного дела	2
Тема 9. Передача документов на архивное хранение	**Лекции** Порядок передачи документов на архивное хранение. Архивная опись: назначение, функции, виды Порядок оформления и работы с архивной описью. Описи дел структурных подразделений Описи дел организации: постоянного хранения, по личному составу, временного срока хранения свыше 10 лет Описи электронных дел (документов) организации Выделение документов к уничтожению	10
	Лабораторные занятия	
	Составление и оформление описи дел структурного подразделения	2
	Составление и оформление описи дел организации	2
	Составление и оформление акта о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению	2
Тема 10 Учёт документов в архиве	**Лекции** Учёт документов в архиве: принципы, единицы учёта, учётные формы Виды основных архивных справочников. Архивная эвристика Система НСА: назначение, виды поисковых систем	5
	Практические занятия	
	Изучение состава и заполнения основных учётных форм архива (книга учёта поступления и выбытия дел (документов), лист фонда, реестр описей, список фондов)	8
	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 дифференцированный зачет	**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:** З8 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области защиты персональных данных; З10 - нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальности информации; З13 - общие принципы учёта и комплектования дел (документов) ограниченного доступа; З14 - организационные принципы использования документов ограниченного доступа; З15 - 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 оснащенность, 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 Проблема хищения документов, меры безопасности и защиты. Влияние перемещения документов на их сохранность	8
	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 пергамена, 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 переплетов документов Способы реставрации пергамена и бумаги Правила работы реставратора с документом. Этапы реставрации. Механизированные способы реставрации. Отечественный и зарубежный опыт.	6
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 дифференцированный зачет	**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 ор-ганизации.	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 дифференцированный зачет	**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
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
23. 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. Выпряжкина, 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 Россика : 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. Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М: Юрайт, 2019. — 428 с. // URL: https:// urait.ru/bcode/439062
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. Смирнова, Е. П. Делопроизводство для секретаря. Разработка, учет и хранение служебной документации : практическое пособие / Е. П. Смирнова. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 210 с. — ISBN 978-5-4486-0465-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79622.html
5. 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
6. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/80326.html
7. Захарова, Н. А. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций : учебник / Н. А. Захарова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 169 с. — ISBN 978-5-4486-0494-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79435.html
8. Журнал "Вестник архивиста" - База данных East View
9. 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
3. документоведения 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 компетенций, формируемых в рамках	Критерии оценки	Формы оценивания
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 лабораторным и практическим занятиям; - комплексный экзамен по МДК.02.01; - экзамен по МДК.02.02 - комплексный экзамен по МДК.02.03; - 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.2.2 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	
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	

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 отчётность 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. 01.03

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 (дифференцированный зачет)

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 (дифференцированный зачет)

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 экзаменующегося:
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 РАБОЧИМ ПРОФЕССИЯМ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 46.02.01

КОД ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПМ.03

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

Москва, 2023г.

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.

«_____» _____ 2023 г.

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

«_____» _____ 2023 г.

Разработчик:

Трифонова М.М. – зав. методическим кабинетом, преподаватель РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 3

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 12

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 16

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	З1 - основные положения Единой государственной системы делопроизводства; З2 - виды, функции документов, правила их составления и оформления; З3 - порядок документирования информационно-справочных материалов; З4 - 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 делопроизводитель		
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 типовой 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	2

	оформления, особенности содержания. Распорядительные документы: приказ, распоряжение, указание и т.д. Особенности их составления.	
	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. 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.	2
	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 (комплексный дифференцированный зачет)	**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 Составление и оформление организационных документов организации	**Виды работ:** Организационные документы предприятий и организаций: устав, положение, инструкция и т.д. Порядок их оформления, особенности содержания.	30
Тема 2	**Виды работ:**	30

Составление и оформление распорядительных документов организации	Распорядительные документы: приказ, распоряжение, указание и т.д. Особенности их составления.	
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 (дифференцированный зачет)	**4**
Всего часов по УП.03.01		**144**
ПП.03.01 Производственная практика	**Иметь практический опыт** - документационного обеспечения деятельности организации; - 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	**Виды работ:** Распорядительные документы: приказ, распоряжение, указание и т.д. Особенности их составления.	40

оформление распорядительных документов организации		
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 аттестация по ПМ.03	**Квалификационный экзамен**	**8**
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://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 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 конферентных 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 автоматизированных систем.	демонстрация навыков телефонирования, приема и передачи факса	
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 дифференцированный зачет

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 (дифференцированный зачет)

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 (комплексный дифференцированный зачет)

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».