

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение**

«К О Л Л Е Д Ж

МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.У. 01 «РУССКИЙ ЯЗЫК»

для специальности 46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки – базовая

**Москва
2024**

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.У.01 «Русский язык» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г., примерной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ: № 14, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от «30» ноября 2022 г. и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
русского языка и культуры речи,
основ редактирования служебных
документов и литературы

Председатель ЦК

 О.В. Ермилова

«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», цикловая комиссия преподавателей русского языка и культуры речи, основ редактирования служебных документов и литературы

Разработчики:

1. Шашина М.А.- преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	27

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.У.01 « РУССКИЙ ЯЗЫК »

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПО:

Общеобразовательная дисциплина ОУД.У.01 «Русский язык » является частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГБПОУ «Колледж МИД России» в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (базовая подготовка), утвержденной приказом Минпросвещения от 26 августа 2022 года № 778.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

1.2.1. Цели освоения дисциплины

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

- формирование понятия о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;
- формирование умения 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;
- овладение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- овладение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
- развитие способности выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы выражать свое отношение к теме, проблеме текста в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;
- овладение умением оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- развитие способности анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- овладение умением проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

- развитие способности 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;
- овладение умением:
 - 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;
 - применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
 - соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
 - соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
 - использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;
 - использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни **для:**
 - развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;
 - увеличение словарного запаса; расширение круга используемых языковых и речевых средств; совершенствование способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;
 - совершенствование коммуникативных способностей; развитие готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;
 - формирование мотивации к самообразованию и активному участию в производственной, культурной и общественной жизни государства.

1.2.2. Планируемые образовательные результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

В рамках освоения программы дисциплины, обучающиеся достигают дисциплинарных результатов базового уровня в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих ОК и ПК (в соответствии с описательной частью ООП СПО по специальности/профессии). (таблица 1).

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения,	-уметь создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 7-8 реплик); - уметь выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; - сформировать представления об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; сформировать системы знаний о номах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; уметь применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма;

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных	уметь работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; - уметь использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации. сформировать представления о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; сформировать ценностное отношение к русскому языку; - сформировать систему знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; уметь понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов); - уметь использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности;	(объем текста для чтения – 450-500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое);
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	В области духовно-нравственного воспитания: -сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям;	-обобщить знания о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; - уметь анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; сформированность представлений о формах существования национального русского языка; знаний о признаках литературного языка и его роли в обществе; - обобщить знания о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); - обобщить знания об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека;	

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	В части гражданского воспитания: - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных,	

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
осознанное поведение на основе традиционных обще-человеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; <u>патриотического воспитания:</u> - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и	

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;	- уметь использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450-500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); - обобщить знания о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; уметь анализировать единицы разных

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	- осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; - Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; -осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду	уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; сформированность представлений о формах существования национального русского языка; знаний о признаках литературного языка и его роли в обществе; - обобщить знания о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); - обобщить знания об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте.
ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: базовые логические действия: - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях;	-владеть умением редактировать и совершенствовать собственные письменные тексты с учетом норм русского литературного языка; - уметь работать с разными информационными источниками, в том числе в медиaprостранстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем;

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы ПК 3.4. Подготавливать данные, необходимые для составления справок	- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - базовые исследовательские действия: - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач; - работа с информацией:- создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - владеть навыками распознавания и защиты. - Овладение универсальными коммуникативными действиями: - общение: - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации; - совместная деятельность: - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - самоконтроль: - давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям;	- самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы поиска для решения практико-ориентированных задач; - использовать различные источники информации для решения практико-ориентированных задач. - обобщить знания о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия, деловое письмо и другое); - обобщить знания о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; уметь анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка.

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность:	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	<i>Объем в часах*</i>
Объем образовательной программы дисциплины	166
в т. ч.:	
Основное содержание	152
в т. ч.:	
теоретическое обучение	74
практические занятия	78
в т. ч. в форме практической подготовки	78
в т.ч. в форме контрольной работы	1
Самостоятельная работа	8
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Основное содержание				
Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.		18	<i>ОК 05 ПК 1.3 ПК 1.5.</i>	
Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе	Основное содержание	8	<i>ОК 05</i>	
	Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и небиологическая система знаков. Язык и мышление. Языковая и речевая компетенция. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, исторический, дифференцирующий. Реформы русской орфографии	4		
	Практические занятия:	4		
	Практическое занятие № 1. Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе. Практическое занятие № 2. Сообщения на тему: «Различные гипотезы происхождения языка»			
Тема 1.2 Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики	Основное содержание	6	<i>ОК 05, ПК 1.3. ПК 1.5.</i>	
	Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики. Заимствования из различных языков как показатель межкультурных связей. Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов. Правописание и произношение заимствованных слов. Заимствованные слова в профессиональной лексике. Словарь специальности.	4		
	Практические занятия:	2		
	Практическое занятие № 3. Употребление паронимов в речи. Происхождение, значение, употребление фразеологизмов.			
Тема 1.3. Язык как система знаков	Основное содержание	4	<i>ОК 05</i>	
	Язык как система знаков. Структура языкового знака. Слово и его значение. Лексическое и грамматическое значение слова. Звук и буква. Уровни языковой системы и единицы этих уровней. Принципы выделения частей речи в русском языке			
	Практические занятия:	2		
	Практическое занятие № 4. Принципы русской орфографии			

Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография		82	<i>OK 04; OK 05 OK 02.</i>	
Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия	Основное содержание	10+1	<i>OK 04; OK 05</i>	
	Фонетика и орфоэпия. Соотношение звука и фонемы, звука и буквы. Чередования звуков: позиционные и исторические. Основные виды языковых норм: орфоэпические (произносительные и акцентологические). Основные правила произношения гласных, согласных звуков. Характеристика русского ударения (разноместное, подвижное). Орфоэпия и орфоэпические нормы. Орфограммы-гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся. Омонимия корней с различными орфограммами.	4		
	Практические занятия:	6		
	Практическое занятие № 5. Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся Практическое занятие № 6. Правила морфемного разбора. Морфемный разбор разных частей речи. Практическое занятие № 7. Орфоэпия. Постановка ударения			
	Самостоятельная работа: Составить словарный диктант на правописание чередующихся гласных в корнях слов (20-30 слов).	1		
Тема 2.2. Морфемика и словообразование	Основное содержание	12+1	<i>OK 04; OK 05</i>	
	Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные. Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразование и формообразование. Правописание гласных О, Е, Ё после шипящих и Ц. Правописание согласных в корне слова. Удвоенные согласные в корне. Заглавная и строчная буквы. Правописание Ъ и Ь. Правописание приставок. Ы-И после приставок на согласные	6		
	Практические занятия:	6		
	Практическое занятие № 8. Правописание звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных. Практическое занятие № 9. Правописание гласных после шипящих. Правописание Ъ и Ь. Практическое занятие № 10. Правописание приставок на –З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок			
	Самостоятельная работа: Сформулировать самостоятельно задания, направленные на повторение темы «Морфемика» и «Словообразование», и выполнить их. Выполнение тестовых заданий.	1		
Тема 2.3. Имя существительное как часть речи.	Основное содержание	6	<i>OK 04; OK 05</i>	
	Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Категория рода и числа имён существительных. Определение рода несклоняемых существительных. Существительные общего рода. Склонение имен существительных	4		
	Практическое занятие № 11. Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. Правописание сложных имен существительных.	2		
	Основное содержание	8+1	<i>OK 04; OK</i>	

Тема 2.4. Имя прилагательное как часть речи.	Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные, притяжательные. Степени сравнения имен прилагательных. Полная и краткая форма имен прилагательных. Семантико-стилистические различия между краткими и полными формами. Грамматические категории имени прилагательного: род, число, падеж.	4	05	
	Практические занятия:	4		
	Практическое занятие № 12. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных Практическое занятие № 13 Правописание Н и НН в прилагательных			
	Самостоятельная работа: Составление таблицы для систематизации материала, выполнение тестовых заданий.	1		
Тема 2.5. Имя числительное как часть речи.	Основное содержание	6+1	OK 04; OK 05	
	Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных.	2		
	Практические занятия:	4		
	Практическое занятие № 14. Правописание числительных. Склонение имен числительных разных разрядов. Практическое занятие № 15. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.			
	Самостоятельная работа: Составьте по 3 предложения с числительными: количественными, неопределенно-количественными, порядковыми, собирательными, дробными и запишите их словами.	1		
Тема 2.6. Местоимение как часть речи.	Основное содержание	6	OK 04; OK 05	
	Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефисное написание местоимений. Правописание числительных	2		
	Практические занятия:	4		
	Практическое занятие № 16. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ	1		
	Практические занятия № 17 Итоговая контрольная работа	1		
Тема 2.7. Глагол как часть речи.	Основное содержание	6	OK 04; OK 05	
	Система грамматических категорий глагола (вид, переходность, залог, наклонение, время, лицо, число, род). Основа настоящего (будущего) времени глагола и основа инфинитива (прошедшего времени); их формообразующие функции. Спряжение глаголов. Правописание окончаний и суффиксов глаголов.	4		
	Практические занятия:	2		
	Практическое занятие № 18. Правописание окончаний и суффиксов глаголов.			
	Основное содержание	18+2	OK 04; OK	

Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые формы глагола	Причастие как особая форма глагола. Действительные и страдательные причастия и способы их образования. Краткие и полные формы причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Правописание гласных в суффиксах причастий. Деепричастие как особая форма глагола. Слитное, раздельное написание НЕ с глаголами, деепричастиями, причастиями. Деепричастный оборот и знаки препинания в предложениях с деепричастным оборотом. Правописание НЕ с деепричастиями.	10	05	
	Практические занятия:	8		
	Практическое занятие № 19. Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Практическое занятие № 20. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Слитное, раздельное написание НЕ с причастиями. Практическое занятие № 21. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Практическое занятие № 22 Правописание суффиксов деепричастий.			
	Самостоятельная работа: Составление алгоритма работы по орфограмме «Правописание НЕ с причастиями». Выполнение упражнений из учебника, выполнение тестовых заданий	2		
	Основное содержание	12		
Тема 2.9. Наречие как часть речи. Служебные части речи.	Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования, местоименные наречия. Степени сравнения качественных наречий. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы	4	OK 04; OK 05	
	Практические занятия:	8		
	Практическое занятие № 23. Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных). Слова категории состояния. Практическое занятие № 24. Правописание производных предлогов и союзов. Правописание частиц. Практическое занятие № 25 Трудные случаи правописание частиц НЕ и НИ Практическое занятие 26 Правописание частицы НЕ с разными частями речи.			
Раздел 3. Синтаксис и пунктуация		30	OK 04; OK 05; OK 09	
Тема 3.1.Основные единицы синтаксиса.	Основное содержание	8	OK 04; OK 05	
	Словосочетание. Сочинительная и подчинительная связь. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Простое предложение. Односоставное и двусоставное предложения. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Согласование сказуемого с подлежащим. Односоставные предложения. Неполные предложения. Распространенные и нераспространенные предложения	4		
	Практические занятия:	4		
	Практическое занятие № 27. Виды односоставных предложений. Практическое занятие № 28 Знаки препинания в простом предложении			
	Основное содержание	10+1		

Тема 3.2 Второстепенные члены предложения.	Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Осложненные предложения. Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения. Предложения с обособленными членами. Общие условия обособления (позиция, степень распространенности и др.). Условия обособления определений, приложений, обстоятельств. Поясняющие и уточняющие члены как особый вид обособленных членов	6	05	
	Практические занятия:	4		
	Практическое занятие № 29. Поясняющие и уточняющие члены как особый вид обособленных членов Практическое занятие № 30. Разряды вводных слов и предложений. Знаки препинания при вводных словах и предложениях, вставных конструкциях. Знаки препинания при обращении			
	Самостоятельная работа: Упражнения по карточкам по теме: «Условия обособления определений, приложений, обстоятельств»	1		
Тема 3.3. Сложное предложение	Основное содержание	12+1	OK 05; OK 09	
	Основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению (предложения союзные и бессоюзные; сочиненные и подчиненные). Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений. Сложноподчиненные предложения с несколькими придаточными. Бессоюзные сложные предложения. Способы передачи чужой речи. Предложения с прямой и косвенной речью как способ передачи чужой речи	6		
	Практические занятия:	6		
	Практическое занятие № 31. Знаки препинания в предложения с прямой речью. Знаки препинания при диалогах. Правила оформления цитат. Практическое занятие № 32. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Практическое занятие № 33. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях.	6		
	Самостоятельная работа: Пунктуация в сложносочинённом предложении: выполнение тестовых заданий	1		
Прикладной модуль. Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации		20	OK 04; OK 05; OK 09, ПК1.3. ПК 1.5.	
Тема 4.1. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.	Основное содержание	4	OK 04; OK 05; OK 09, ПК1.3. ПК 1.5.	
	Профессионально-ориентированное содержание Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет	2		
	Практические занятия:	2		
	Практическое занятие № 34. Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари			
	Основное содержание	6		

Тема 4.2. Коммуникативный аспект культуры речи.	Профессионально-ориентированное содержание Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Язык художественной литературы и литературный язык. Индивидуальные стили в рамках языка художественной литературы. Разговорная речь и устная речь	2	<i>OK 04; OK 05; OK 09, ПК1.3.</i>	
	Практические занятия:	4		
	Практическое занятие № 35 Возможности лексики в различных функциональных стилях. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Практическое занятие № 36. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы)			
Тема 4.3. Научный стиль.	Основное содержание	6	<i>OK 04; OK 05; OK 09, ПК1.3. ПК 3.4.</i>	
	Профессионально-ориентированное содержание Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические)	2		
	Практические занятия:	4		
	Практическое занятие № 37. Анализ текстов научного стиля Практическое занятие № 38. Комплексный анализ текста (научного стиля, публицистического стиля) Отличие научного стиля от публицистического.			
Тема 4.4. Деловой стиль	Основное содержание	4	<i>OK 04; OK 05; OK 09, ПК 1.3. ПК 3.4.</i>	
	Профессионально-ориентированное содержание Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности	2		
	Практические занятия:	2		
	Практическое занятие № 39. Виды документов в конкретной специальности. Виды деловых писем.			
Самостоятельная работа		8		
Консультация		2		
Промежуточная аттестация (Экзамен)		4		
Всего:		166		

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Русского языка», оснащённого оборудованием:

рабочие стол и стул по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя;
персональный компьютер;
принтер;
проектор;
интерактивная приставка к доске или интерактивная доска;
залы (библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет).

Эффективность преподавания курса русского языка зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь его многопрофильностью и практической направленностью.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания:

1. Гольцова Н.Г. Русский язык: учебник для 10-11 классов общеобразовательных организаций. Базовый уровень: в 2 ч. Ч. 1/Н.Г. Гольцова, И.В. Шамшин, М.А. Мищерина. - 9-е изд. - М.: «Русское слово - учебник», 2021. – 376 с. – (ФГОС. Инновационная школа).

2. Гольцова Н.Г. Русский язык: учебник для 10-11 классов общеобразовательных организаций. Базовый уровень: в 2 ч. Ч. 2/Н.Г. Гольцова, И.В. Шамшин, М.А. Мищерина. - 9-е изд. - М.: «Русское слово - учебник», 2021. – 392 с. – (ФГОС. Инновационная школа).

3.2.2. Основные электронные издания:

1. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449718>.

2. Методика обучения русскому языку. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. И. Зиновьева, О. Е. Курлыгина, Л. С. Трегубова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

08274-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513626>

3.2.3. Дополнительные источники:

1. 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, 2021. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469605>.

2. Русский язык (базовый и углубленный уровни). 10—11 классы: учебник для среднего общего 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, 2023. — 385 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-15628-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520565>

3. Русский язык. 10-11 классы: учеб. для общеобразоват. организаций / В.Ф. Греков, С.Е. Крючков, Л.А. Чешко. -6-е изд. - М.: «Просвещение», 2022. — 368 с.

4. Розенталь, Д.Э. Справочник по русскому языку: правописание, произношение, литературное редактирование/Д.Э. Розенталь, Е.В. Джанджакова, Н.П. Кабанова. 11-е изд., исправ. и доп. — М.: АЙРИС-пресс, 2020. — 496 с.

5. Русский язык. Весь школьный курс. Упражнения, диктанты. Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ/ Д.Э. Розенталь. - 2-е изд., испр. — Москва: Издательство АСТ: Мир и Образование, 2021. — 448с.

3.2.4. Интернет – источники:

1. Сайт ФГОУ Федеральный институт развития образования <http://www.firo.ru/>;

2. Сайт Федерального агентства по образованию РФ www.ed.gov.ru

3. Список электронных учебников издательства «Просвещение» - Режим доступа: <https://catalog.prosv.ru/>

4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru/>

5. Электронно- библиотечная система «Академия» - Режим доступа: <https://academia-library.ru/>

6. Справочная служба русского языка - Режим доступа: <http://gramota.ru/>

7. Словари русского языка - Режим доступа: <http://www.slovari.ru>

8. Электронно-библиотечная система «Знаниум» - Режим доступа:
<https://znanium.com/>

9. Толковый словарь русского языка. - Режим доступа:
<https://www.vedu.ru/expdic/>

Информационно-образовательный портал Русофил. Режим доступа:
<http://www.russofile.ru/index.php>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
-основные жанры официально-делового стиля, -содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, -композицию документного текста; -свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; -современные нормы устной и письменной речи; -правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; -правила речевого этикета.	«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.	-оценка результатов устного и письменного опроса; -оценка результатов выполнения практических работ; -оценка результатов проверочных работ; -оценка результатов выполнения тестовых заданий; -экзамен

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
-владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики; -продуцировать письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; -использовать особенности административно-канцелярского подстиля речи: речевые клише и штампы, устойчивые обороты, глагольное управление, правила употребления прописных и строчных букв и т.д. - профессионально составлять, оформлять и редактировать тексты документов с учетом современной практики письма; -пользоваться справочной литературой; -владеть культурой речи при приеме посетителей.	«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.	-оценка результатов выполнения практических работ; -оценка результатов проверочных работ; -оценка результатов выполнения тестовых заданий; -экзамен.

Министерство иностранных дел Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.Б.02 «ЛИТЕРАТУРА»

для специальности 46.02.01
Документационное обеспечение управления и архивоведение

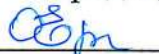
Уровень подготовки - базовая

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОУД.Б.02 «ЛИТЕРАТУРА» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г., примерной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ: № 14, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от «30» ноября 2022 г. и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
русского языка и культуры речи,
основ редактирования служебных
документов и литературы

Председатель ЦК

 О.В. Ермилова

«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», цикловая комиссия преподавателей русского языка и культуры речи, основ редактирования служебных документов и литературы

Разработчики:

1. Рябинина Елена Николаевна - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»
2. Солнцева Юлия Ивановна - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЛИТЕРАТУРА».....	2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	28
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	31

1. 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЛИТЕРАТУРА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы СПО

Общеобразовательная дисциплина «Литература» входит в вариативную часть общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (базовая подготовка), утвержденным приказом Минпросвещения от 26 августа 2022 года № 778.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-06, ОК 09 и ПК 1.4.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1 Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Литература» направлено на достижение следующих целей:

- формирование культуры читательского восприятия и понимания литературных текстов, читательской самостоятельности и речевых компетенций;
- воспитание и развитие личности, способной понимать и эстетически воспринимать произведения родной литературы и обладающей гуманистическим мировоззрением, общероссийским гражданским сознанием и национальным самосознанием, чувством патриотизма и гордости от принадлежности к многонациональному народу России;
- осознание исторической преемственности поколений, формирование причастности к свершениям и традициям своего народа и ответственности за сохранение русской культуры;
- формирование познавательного интереса к родной литературе, воспитание ценностного отношения к ней как хранителю историко-культурного опыта народов Российской Федерации, включение обучающегося в культурно-языковое поле своего народа и приобщение к его культурному наследию; развитие представлений о специфике родной литературы в ряду других искусств, культуры читательского восприятия художественного текста, понимания авторской позиции, исторической и эстетической обусловленности литературного процесса; образного мышления, художественного вкуса;

- формирование общего представления об историко-литературном процессе; обогащение активного и потенциального словарного запаса, развитие у обучающихся культуры владения родным языком во всей полноте его функциональных возможностей;

- освоение текстов художественных произведений в единстве содержания и формы, основных историко-литературных сведений и теоретико-литературных понятий, совершенствование умений анализа и интерпретации литературного произведения как художественного целого в его историко-литературной обусловленности с использованием теоретико-литературных знаний; написания сочинений различных типов;

- развитие у обучающихся критического мышления, интеллектуальных и творческих способностей, необходимых для успешной социализации и самореализации личности в многонациональном российском государстве;

- овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации литературного и общекультурного содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы.

1.2.2. Планируемые образовательные результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

В рамках освоения программы дисциплины, обучающиеся достигают дисциплинарных результатов базового уровня в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих ОК и ПК (в соответствии с описательной частью ООП СПО по специальности/профессии). (таблица 1).

1.2.2. Таблица 1. Планируемые результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности. Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем	- осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; - осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; - знать содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России; - сформировать умения определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; - уметь сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с

¹ Указываются личностные и метапредметные результаты из ФГОС СОО (в последней редакции от 12.08.2022) в отглагольной форме, формируемые дисциплиной

² Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО (в последней редакции от 12.08.2022) для базового уровня обучения

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие);
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;	- освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; - сформировать умения проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов;

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	- создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности;	определять цели и задачи проведения наблюдений; выбирать форму фиксации результатов наблюдения; формулировать обобщения и выводы по результатам наблюдения; - сформировать умения находить и использовать различные источники географической информации для получения новых - - сформировать устойчивую мотивацию к систематическому чтению на родном языке как средству познания культуры своего народа и других культур на основе многоаспектного диалога, уважительного отношения к ним как форме приобщения к литературному наследию и через него к сокровищам отечественной и мировой культуры; - владеть основными фактами жизненного и творческого пути национальных писателей и поэтов; знание и понимание основных этапов развития национальной литературы, ключевых проблем произведений родной литературы, сопоставление их с текстами русской и зарубежной литературы, затрагивающими общие темы или проблемы; - выявлять идейно-тематическое содержание произведений родной литературы разных жанров с использованием различных приемов анализа и понятийного аппарата теории литературы; владение умениями познавательной, учебной проектно-исследовательской деятельности; - интерпретировать изученные и самостоятельно прочитанные произведения

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
		родной литературы на историко-культурной основе, сопоставлять их с произведениями других видов искусств, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; использовать словари и справочную литературу, опираясь на ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; - иметь представление об изобразительно-выразительных возможностях языка родной литературы и самостоятельно проводить смысловой и эстетический анализ художественных текстов.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	В области духовно-нравственного воспитания: - сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям;	- иметь представление о роли и значении родной литературы в жизни человека и общества; включение в культурно-языковое поле родной литературы и культуры, воспитание ценностного отношения к родному языку и родной литературе как носителям культуры своего народа; - осознавать тесную связь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным становлением личности; понимание родной литературы как художественного отражения традиционных духовно-нравственных российских и национальных ценностей; - сформировать устойчивую мотивацию к систематическому чтению на родном языке как средству познания культуры своего народа и других культур на основе многоаспектного диалога, уважительного отношения к ним как форме приобщения к

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты;	литературному наследию и через него к сокровищам отечественной и мировой культуры.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;	- выявлять идейно-тематическое содержание произведений родной литературы разных жанров с использованием различных приемов анализа и понятийного аппарата теории литературы; владение умениями познавательной, учебной проектно-исследовательской деятельности.

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	- интерпретировать изученные и самостоятельно прочитанные произведения родной литературы на историко-культурной основе, сопоставлять их с произведениями других видов искусств, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; владение умением использовать словари и справочную литературу, опираясь на ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; - создавать самостоятельные письменные работы разных жанров (развернутые ответы на вопросы, рецензии на самостоятельно прочитанные произведения, сочинения, эссе, доклады, рефераты и другие работы)
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	В части гражданского воспитания:	- осознавать тесную связь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным становлением личности;

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия	понимание родной литературы как художественного отражения традиционных духовно-нравственных российских и национальных ценностей; - понимать родную литературу как особый способ познания жизни, культурной самоидентификации.

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	(регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; - осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду	- интерпретировать изученные и самостоятельно прочитанные произведения родной литературы на историко-культурной основе, сопоставлять их с произведениями других видов искусств, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; использовать словари и справочную.

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	- определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - базовые исследовательские действия: - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач; - работа с информацией: - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности. Овладение универсальными коммуникативными действиями: общение: - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации; совместная деятельность: - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; самоконтроль: - давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям; эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность:	- владеть умением редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; - уметь работать с разными информационными источниками, в том числе в медиaprостранстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; - самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы познания для решения практико-ориентированных задач; - формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников информации; - использовать различные источники информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач.

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	- социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты; - принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности.	

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем в часах*</i>
Объем образовательной программы дисциплины	78
в том числе:	
Основное содержание (включая профессионально ориентированное содержание)	78
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия:	44
в т.ч. в форме практической подготовки:	44
в т.ч. контрольная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Литература»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ			
Введение	Содержание учебного материала	2/0	
	Специфика литературы как вида искусства и ее место в жизни человека. Историко-культурный процесс и периодизация русской литературы. Связь литературы с другими видами искусств	2	ОК 01 - 06, ОК 09
РАЗДЕЛ 1.	ЧЕЛОВЕК И ЕГО ВРЕМЯ: КЛАССИКИ ПЕРВОЙ ПОЛОВИНЫ XIX ВЕКА И ЗНАКОВЫЕ ОБРАЗЫ РУССКОЙ КУЛЬТУРЫ	4/4	
Тема 1.1. Романтизм как направление в искусстве и литературе	Содержание учебного материала Романтизм как направление в искусстве и литературе: хронология, проблематика, характерные особенности, романтический пейзаж и романтический герой, конфликт, сюжеты, мотивы, образы. Основные тенденции развития литературы в конце XVIII -начала XIX века. Романтизм в творчестве А.С. Пушкина. Темы лирики: тема поэта и толпы, тема свободы, тема любви. Тема одиночества человека в творчестве М. Ю. Лермонтова. Становление реализма в русской литературе. Практические занятия № 1. Чтение и анализ стихотворений; подготовка литературно-музыкальной композиции на стихи поэта; составление словарика устаревших и непонятных слов	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ СОДЕРЖАНИЕ			
«Дело мастера боится»	Содержание учебного материала: «Что значит быть мастером своего дела?» Дискуссия на основе высказываний писателей о профессиональном мастерстве и работы с информационными ресурсами. Практические занятия № 2: анализ высказываний писателей о мастерстве; групповая работа с информационными ресурсами: поиск информации о мастерах своего дела (в избранной профессии), подготовка сообщений; участие в дискуссии «Что значит быть мастером своего дела?»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.3 ПК 2.2, ПК 3.1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ			
РАЗДЕЛ 2	ВОПРОС РУССКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ВТОРОЙ ПОЛОВИНЫ XIX ВЕКА: КАК ЧЕЛОВЕК МОЖЕТ ВЛИЯТЬ НА ОКРУЖАЮЩИЙ МИР И МЕНЯТЬ ЕГО К ЛУЧШЕМУ?	28/14/14	
Тема 2.1 Илья Ильич Обломов как вневременной тип и одна из граней национального характера	Содержание учебного материала Культурно-историческое развитие России середины XIX века, отражение его в литературном процессе. Феномен русской литературы. Жизненный путь и творческая биография И.А. Гончарова. «Обломов». Творческая история романа. Своеобразие сюжета и жанра произведения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия № 3: Образ Обломова: детство, юность, зрелость. Понятие «обломовщины» в романе А.И. Гончарова, «обломовщина» как имя нарицательное. Образ Обломова в театре и кино, в современной массовой культуре, черты Обломова в каждом из нас	2	
Тема 2.2 Новый герой, «отрицающий всё», в романе И. С. Тургенева (1818 — 1883) «Отцы и дети»	Содержание учебного материала Творческая история, смысл названия. «Отцы» (Павел Петрович и Николай Петрович Кирсановы) и молодое поколение, специфика конфликта. Вечные темы в спорах «отцов и детей». Взгляд на человека и жизнь общества глазами молодого поколения. Понятие антитезы на примере противопоставления Евгения Базарова и Павла Петровича Кирсанова в романе: портретные и речевые характеристики. Нигилизм и нигилисты	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия №4: Работа с избранными эпизодами романа (чтение, обсуждение) Написание рассказа о произошедшем споре от лица Павла Петровича или от лица Базарова и озаглавьте его (можно от лица Аркадия – свидетеля спора), встав на точку зрения персонажа и перечислив все темы, которые были в споре затронуты, и дав оценку от лица персонажа своему оппоненту (исходя из описания героев, которое вы читали ранее). рассказ о произошедшем споре от лица Павла Петровича или от лица Базарова и озаглавьте его (можно от лица Аркадия – свидетеля спора), встав на точку зрения персонажа и перечислив все темы, которые были в споре затронуты, и дав оценку от лица персонажа своему оппоненту (исходя из описания героев, которое вы читали ранее)	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 2.3. "Будущее светло и прекрасно." Черты социальной утопии в романе Н. Г. Чернышевского "Что делать?"	Содержание учебного материала Краткий очерк жизни и творчества Н.Г. Чернышевского. Роман «Что делать?» Особенности жанра и композиция романа. Утопические идеи. «Женский вопрос» в романе. Роль снов Веры Павловны в романе. Четвертый сон как социальная утопия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия № 5: Работа с избранными эпизодами романа (чтение, обсуждение). Образы «новых людей». Теория «разумного эгоизма». Образ «особенного человека» Рахметова.	2	
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ СОДЕРЖАНИЕ			
«Ты профессией астронома метростроевца не удивишь!...»	Содержание учебного материала: Стереотипы, связанные с той или иной профессией, представления о будущей профессии. Социальный рейтинг и социальная значимость получаемой профессии, представления о ее востребованности и престижности (по материалам СМИ, электронным источникам, свидетельствам профессионалов отрасли); правда и заблуждения, связанные с восприятием получаемой профессии: подготовка сообщения разного формата о стереотипах, заблуждениях, неверных представлениях, связанных в обществе с получаемой профессией и ее социальной значимостью.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.3 ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия № 6: «Обломов на службе»: работа с избранными эпизодами гл.5 ч.1. романа «Обломов». Написание текста в духе «ожидания / реальность» о том, как вы себе представляли обучение по профессии и каким оно оказалось на деле, а также какие заблуждения или стереотипы могут быть у людей, незнакомых с вашей будущей профессией изнутри, и какова она в реальности (каждый 2-4 предложения) с использованием противительных синтаксических конструкций (по аналогии с избранным эпизодом). Поиск информации по теме «правда и заблуждения, связанные с восприятием получаемой профессии»; подготовка сообщения разного формата о стереотипах, заблуждениях, неверных представлениях, связанных в обществе с получаемой профессией и ее социальной значимостью; участие в дискуссии «Как люди моей профессии меняют мир к лучшему?»		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 2.4 Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание» (1866)	Содержание учебного материала: Роман «Преступление и наказание»: образ главного героя. Причины преступления: внешние и внутренние. Теория, путь к преступлению, крушение теории, наказание, покаяние и «воскрешение». Ф.М. Достоевский и современность. Тезисы теории Раскольникова и признаки фашизма (в сопоставлении). Экранизации романа. Жизнь литературного героя вне романа: образ Раскольникова в массовой культуре: элементы сюжета, знаковые художественные детали в основе комиксов, карикатур и в др. текстовых и графических формах, мемориальные места, «маршрут»-экскурсия по местам, описанным в романе, и др. Работа в малых группах (задания по выбору): - подготовка материала о биографии Ф.М. Достоевского в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или в др. оговоренном учителем формате и соотнесите факты личной биографии с художественным творчеством писателя;	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия № 7: Работа с избранными эпизодами из романа «Преступление и наказание» (чтение и обсуждение). - роль образа Сони Мармеладовой, значение эпизода чтения Евангелия. - «Двойники» Раскольникова: теория Раскольникова устами Петра Петровича Лужина и Свидригайлова. - значение эпилога романа, сон Раскольникова на каторге. - внутреннее преображение как основа изменения мира к лучшему. «Самообман Раскольникова» (крах теории главного героя в романе; бесчеловечность раскольниковской «арифметики»; антигуманность теории в целом).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 2.5 Человек в поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому...» – в творчестве Л. Н. Толстого (1828—1910).	Содержание учебного материала «Севастопольские рассказы» (1855) – непарадное изображение войны. «Диалектика души»: толстовский принцип психологического анализа. «Люцерн» (1857). Истоки проблематики и образов последующих произведений в рассказах и краткая формулировка толстовских идей. Роман-эпопея «Война и мир» (1869) (обзорно): история создания, истоки замысла, жанровое своеобразие, смысл названия, отражение нравственных идеалов Толстого в системе персонажей. «Мысль семейная» и «мысль народная». Духовные искания, публицистика, народные рассказы. Толстовство и толстовцы, отлучение от церкви. Музей Ясная Поляна. Значение фигуры Толстого для русской культуры. Работа с избранными эпизодами из «Севастопольских рассказов» Л.Н. Толстого и рассказа «Люцерн» (чтение и обсуждение). Подготовка материала о биографии Л.Н. Толстого в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или в др. оговоренном учителем формате.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия № 8: - Духовные искания Андрея Болконского, Пьера Безухова, Наташи Ростовской. Авторский идеал семьи. «Мысль народная» в романе. - Роль народа и личности в истории. Экранизации романа. Написание рецензии на экранизации «Войны и мира»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ СОДЕРЖАНИЕ			
«Каждый должен быть величествен в своем деле»: пути совершенствования в профессии/специальность	Содержание учебного материала: Обобщение и систематизация знаний о профессиональном мастерстве. Знакомство с профессиональными журналами и информационными ресурсами, посвященными профессиональной деятельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.3 ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия № 9: организация виртуальной выставки профессиональных журналов, посвященных разным профессиям; создание устного высказывания-рассуждения «Зачем нужно регулярно просматривать специализированный журнал ...». Контрольная работа		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 3.	«ЧЕЛОВЕК В ПОИСКЕ ПРЕКРАСНОГО»: РУССКАЯ ЛИТЕРАТУРА РУБЕЖА XIX-XX ВЕКОВ В КОНТЕКСТЕ СОЦИОКУЛЬТУРНЫХ ПРОЦЕССОВ ЭПОХИ	6/6	
Тема 3.1 Серебряный век: общая характеристика и основные представители	Содержание учебного материала: От реализма – к модернизму Серебряный век: происхождение и смысл определения. Серебряный век как культурно-историческая эпоха. Предпосылки возникновения. Классификация литературных направлений: от реализма – к модернизму. Диалог с классикой как «средство развития, обогащения» новых направлений. Основные модернистские направления. Символизм. Идея двоемирия и обновление художественного языка: расширение значения слова. Поэты-символисты: В. Брюсов («Творчество»); К. Бальмонт («Я – изысканность русской медлительной речи...»); А. Белый («Раздумье»). Акмеизм. Возвращение к «прекрасной ясности». Предметность тематики и образов, точность слова. Поэты-акмеисты: Н. Гумилев («Жираф»); С. Городецкий («Береза»). Футуризм. Эпатажность и устремленность в будущее. Разрыв с традицией. Попытка создать «новый стиль. Приоритет формы над содержанием, эпатаж. Поиски в области языка, словотворчество. Поэты-футуристы: И. Северянин («Эпилог», «Авиатор»); В. Хлебников («Заклятие смехом»). Серебряный век в кино и театре. Культура авангарда в современной массовой культуре	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия №10: Чтение и исполнение поэтических произведений, сопоставление различных методов создания художественного образа, стилизация		
Тема 3.2 А. Блок. Лирика. Поэма «Двенадцать»	Содержание учебного материала: Александр Александрович Блок (1880–1921). Сведения из биографии поэта. Лирика Блока – «трилогия вочеловечения». Ранние стихи: мистицизм, идеал мировой гармонии. Образ Родины: ее прошлое и настоящее. Поэма «Двенадцать». Проблематика, сюжет и композиция. «Рождение будущего в пожаре и крови»: образ революции. Образ «двенадцати». Символика образов. Антитеза. Полифонизм поэмы. Поэма в живописи и на сцене	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 3.3 Поэтическое новаторство В. Маяковского Драматизм судьбы поэта С. А. Есенин	Содержание учебного материала: Владимир Владимирович Маяковский (1893–1930) Трагедия горлана-главаря (факты ОК 09 биографии). Лирика. Маяковский и футуризм. Ранняя лирика поэта. Мотив одиночества, любви и смерти. Поэт и революция. Сатира Маяковского. Тема поэта и поэзии. Стихи поэта в современной массовой культуре Сергей Александрович Есенин (1895–1925) Чувство Родины – основное в творчестве Есенина. Образ родной деревни, ее судьба в ранней и поздней лирике поэта. Посвящение матери. Особая связь природы и человека. Любовная тема. Исповедальность лирики: отражение потерь и обретений на дороге жизни. Самобытность поэзии Есенина (народно-песенная основа, музыкальность). Есенин на сцене, в кино и музык	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия № 11: Работа с поэтическими произведениями С. Есенина, В. Маяковского и А Блока – выразительное чтение, исполнение, составление визуальных и музыкальных композиций		
РАЗДЕЛ 4. «ЧЕЛОВЕК ПЕРЕД ЛИЦОМ ЭПОХАЛЬНЫХ ПОТряСЕНИЙ»: РУССКАЯ ЛИТЕРАТУРА 20-40-Х ГОДОВ XX ВЕКА		20/10/10	
Тема 4.1 Исповедальность лирики М. И. Цветаевой Вечные темы в поэзии А. А. Ахматовой	Содержание учебного материала: Марина Ивановна Цветаева (1892–1941) Сведения из биографии. Исповедальность поэзии Цветаевой. Необычность образа лирического героя. Основные темы творчества: тема поэта; тема тоски по родине, неприютности; тема жизни и смерти. Анна Андреевна Ахматова (1889–1966) Сведения из биографии. Лирика. Основные темы лирики Ахматовой: любовь как всепоглощающее чувство, как мука; тема творчества; гражданская тема; пушкинская тема. Поэма «Реквием». Жанр и композиция поэмы. Смысл названия. Образ лирической героини. Жизнь и творчество А. Ахматова в кино и музыке	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия № 12: Работа с поэтическими произведениями А. Ахматовой и М. Цветаевой–выразительное чтение, исполнение, составление визуальных и музыкальных композиций		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 4.2 "Мы – от бога, я от дьявола?!". Сложность творческих поисков и писательских судеб	Содержание учебного материала: Русская литература 30-х гг. XX века. Развитие жанра антиутопии: Е. Замятин и А. Платонов. Первый в новой литературе роман антиутопия «Мы» Е. Замятина. Проблема взаимоотношения личности и государства в романе Е.И. Замятина "Мы" Андрей Платонов (Андрей Платонович Климентов) (1899–1951) Сведения из биографии. Повесть «Усомнившийся Макар». И. Сталин о произведении А. Платонова. Повесть как акт гражданского мужества писателя.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ СОДЕРЖАНИЕ			
«Вроде просто найти и расставить слова»: стихи для людей моей профессии/ специальности	Содержание учебного материала: Роль поэзии в жизни человека любой профессии. Общение с поэзией как способ эстетического обогащения своей духовной сферы, постижения общечеловеческих ценностей, развитие способности к творческой деятельности. Путь к пониманию поэзии – это чтение, обсуждение, интерпретация (вербальная/невербальная) стихов разных поэтов в поисках «своего»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.3 ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия № 13: участие в деловой игре «В издательстве», в процессе которой составляется мини-сборник стихов поэтов серебряного века для определенной аудитории – своих сверстников, людей «своей» профессии. Написание аннотации к сборнику		
Тема 4.4 «Изгнанник, избранник»: М. А. Булгаков	Содержание учебного материала: Михаил Афанасьевич Булгаков (1891–1940) «Изгнанник, избранник»: сведения из биографии (с обобщением ранее изученного) Роман «Мастер и Маргарита». История создания и издания романа. Жанр и композиция: прием «роман в романе». Библейский и бытовой уровни повествования.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практическое занятие № 14. Реальность и фантастика (литературная среда Москвы; Воланд и его свита). Сатира. Основные проблемы романа: проблема предательства, проблема творчества и судьбы художника, проблема нравственного выбора. Тема идеальной любви (история Маргариты). Финал романа. Экранизации романа.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 4.5 М. А. Шолохов. Роман-эпопея «Тихий Дон»	Содержание учебного материала: Михаил Александрович Шолохов (1905–1984) Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного). Мир и человек в рассказах М. Шолохова. «Донские рассказы. Лауреат Нобелевской премии по литературе Роман-эпопея «Тихий Дон» (избранные главы). История создания. Смысл названия. Жанр произведения. Полемика вокруг авторства. Герои романа-эпопеи о всенародной трагедии. Картины жизни донских казаков в романе М. А. Шолохова «Тихий Дон».	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия № 15. Семья Мелеховых. Образ Григория Мелехова. Любовь в его жизни. Герой в поисках своего пути среди «хода истории». Чудовищная нелепица войны» в изображении Шолохова. «В мире, расколотом надвое». Гражданская война в изображении Шолохова. Практические занятия № 16. Финал романа-эпопеи. Урок –зачет по роману М. А. Шолохова. Киноистория романа. Работа с эпизодами из выбранных глав	4	
РАЗДЕЛ 5.	«ПОЭТ И МИР»: ЛИТЕРАТУРНЫЙ ПРОЦЕСС В РОССИИ 40-Х – СЕРЕДИНЫ 50-Х ГОДОВ XX ВЕКА	2/2	
Тема 5.1 «Дойти до самой сути»: Б. Пастернак. Исповедальность лирики А. Г. Твардовского	Содержание учебного материала: Борис Леонидович Пастернак (1890–1960) Сведения из биографии. Лауреат Нобелевской премии по литературе. Стремление поэта «дойти до самой сути» явлений. Особенность поэтики: сочетание бытовых деталей и образов-символов, философская глубина. Песни современных бардов на стихи поэта. Александр Трифонович Твардовский (1910–1970) Сведения из биографии. «Стихи неслыханной искренности и откровенности». Исповедальность лирических произведений. Темы, образы и мотивы. Тема памяти, тема войны, тема творчества в лирике поэта. Мотив служения народу, отечеству	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия № 17: Анализ стихов Б. Пастернака, посвященных ведущим темам в лирике поэта: творчество, любовь, человек, время, природа и др. работа над характеристикой лирического героя, особенностями поэтики (философская глубина, образы-символы, бытовые детали). Анализ стихов А. Твардовского (тема войны, тема родного дома). Выявление основных мотивов		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 6	«ЧЕЛОВЕК И ЧЕЛОВЕЧНОСТЬ»: ОСНОВНЫЕ ЯВЛЕНИЯ ЛИТЕРАТУРНОЙ ЖИЗНИ РОССИИ КОНЦА 50-Х – 80-Х ГОДОВ XX ВЕКА	8/8	
Тема 6.1 Тема Великой Отечественной войны в литературе	Содержание учебного материала: «Лейтенантская проза»: В. П. Астафьев, В. В. Быков, В. Л. Кондратьев и др. (обзор прозы «молодых» лейтенантов). Проблема нравственного выбора на войне Василий Владимирович Быков (1924–2003). Повесть «Сотников». Человек в экстремальной ситуации, на пороге смерти. Виктор Петрович Астафьев (1924–2001). Рассказ «Связистка». Герои рассказа. Дилемма нравственного выбора между «воинским долгом и человеческой жизнью». Тема покаяния и ответственности за каждый свой поступок	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия № 18: Анализ произведений разных писателей, посвященных проблеме выбора на войне: самосохранение или сохранение человеческого достоинства. Сравнительная характеристика двух героев, двух выборов. Дискуссия «Что важнее воинский долг или человеческая жизнь?»		
Тема 6.2 Тоталитарная тема в литературе второй XX века	Содержание учебного материала: А. И. Солженицын «Один день Ивана Денисовича»; В. Т. Шаламов «Колымские рассказы» (по выбору учителя) Александр Исаевич Солженицын (1918–2008) Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного). Лауреат Нобелевской премии по литературе. Повесть «Один день Ивана Денисовича» Общественный резонанс, вызванный произведением. История создания повести. Лагерный мир в произведении. Образ главного героя. Устойчивость и приспособленность Ивана Денисовича к жутким условиям лагерной жизни. «Счастливый день» в жизни героя. Черты национального характера в образе Шухова	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия № 19: Изучение приемов создания образа в повести «Один день Ивана Денисовича»: детали портрета, ночные пейзажи, связанные с героем, речь и поступки и др. Экранизация повести		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 6.3 Социальная и нравственная проблематика в литературе второй половины XX века	Содержание учебного материала: Валентин Григорьевич Распутин (1937–2015) Повесть «Прощание с Матерой». Связь творчества писателя с экологическими проблемами. Народ, его история, его земля в произведении. Образы «старинных старух». Утрата нравственных ценностей молодым поколением. Символика в повести. Позиция автора. Фильм «Прощание» (1981) – драма Э. Климова и Л. Шепетко по мотивам распутинской повести. Василий Макарович Шукшин (1929–1974) Рассказы «Микроскоп», «Срезал». Герои-чудики. Восприятие их окружающими. Стремление Андрея Ерина («Микроскоп») сделать «людям как лучше». Неоднозначность шукшинских чудиков. Глеб Капустин («недобрый» чудик) и городской гость («Срезал»). Противостояние интеллигенции и народа. Поэтика рассказов: анекдотичность, характеристичный диалог, открытый финал Практические занятия № 20: Чтение и анализ фрагментов повести В. Распутина. Выявление основных нравственных проблем (верность заветам предков, преданность родной земле, проблема отцов и детей, проблема экологии и др.). Характеристика образов «старинных старух», представителей молодого поколения). Символика в повести. «Герой-чудик» В. Шукшина и «маленький человек» в литературе XIX века: сходство и отличие (составление таблицы). Речевая характеристика героев, открытый финал шукшинских произведений.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.2, ПК 3.1
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ СОДЕРЖАНИЕ			
Тема 6.4 «Говори, говори...»: диалог как средство характеристики человека	Содержание учебного материала: Вербальные средства коммуникации в ситуациях бытового, делового и профессионального общения. Отличие профессионального диалога от делового, бытового. Стилистические группы слов. Роль диалога в профессиональной деятельности. Требования к профессиональному диалогу Практические занятия №21: создание проблемной ситуации: нужен ли профессиональный диалог? Чтение и анализ диалогов; создание рекомендаций к составлению профессионального диалога; работа (в парах) над созданием «профессионального диалога» (в соответствии с будущей профессией/специальностью) в различных ситуациях: специалист – руководитель», «клиент – специалист», «специалист – специалист»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.3 ПК 2.2, ПК 3.1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 7	«ЛЮДЕЙ НЕИНТЕРЕСНЫХ В МИРЕ НЕТ»: ЛИТЕРАТУРА С СЕРЕДИНЫ 1960-Х ГОДОВ ДО НАЧАЛА XXI ВЕКА	4/0	
Тема 7.1 Лирика: проблематика и образы	Содержание учебного материала Развитие традиционных тем русской лирики: тема творчества, тема любви, гражданского служения, тема войны, единство человека и природы. Культурный контекст лирики. Поэтические искания. <i>Иосиф Александрович Бродский</i> (1940–1996) Лауреат Нобелевской премии по литературе. Культурно-исторический и литературный контекст поэзии Бродского. Автобиографические мотивы. Проблемно-тематическое многообразие лирики поэта. Тема изгнанничества, одиночества, вечной разлуки, тема любви, тема памяти, христианская тема. Философские темы (жизнь и смерть, свобода настоящая и свобода мнимая). Особенности стиха. Стихи поэта, места, связанные с его жизнью, в современной массовой культуре <i>Давид Самуилович Самойлов</i> (Давид Самуилович Кауфман) (1920–1990) Поэт, влюбленный в жизнь. Пять основных тем: война, творчество, история, любовь, Москва	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 7.2 Драматургия: традиции и новаторство	Содержание учебного материала Александр Валентинович Вампилов (1937–1972) «Провинциальные анекдоты» (две одноактные пьесы: «История с метранпажем» и «Двадцать минут с ангелом»). Трагикомическая диалогия с глубоким смыслом. Распад нравственного сознания как проблема общества. Гоголевские мотивы в пьесе. («История с метранпажем») «Двадцать минут с ангелом» – тест на способность к великодушию. Конфликт бездушного мира и бескорыстия. Символичность названия пьесы. Драматизация: разыгрывание одной из частей двухактной пьесы А. Вампилова. Нравственные проблемы в произведении. Символичность названия пьесы	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 8	ЗАРУБЕЖНАЯ ЛИТЕРАТУРА XX ВЕКА	2/0	
Тема 8.1 Основные тенденции развития зарубежной литературы и «культовые» имена	Содержание учебного материала Рэй Брэдбери (1920–2012). Научно-фантастические рассказы «И грянул гром», «Вельд» Рассказы-предупреждения. Роль цивилизации, технологий в судьбе человека и общества. Психологизм рассказов. Сочетание сказки и фантастики Эрнест Хемингуэй (1899–1961). Новелла «Кошка под дождем». Особая атмосфера произведения и способы ее создания. Герои новеллы. Отношения между ними: «диалог глухих». Особенности жанра «фантастический рассказ». Рассказ-предупреждение Р. Брэдбери. Другие проблемы человека и общества, связанные с научно-техническим прогрессом (рассуждение с опорой на текст). «Кошка под дождем» Хемингуэя: особенности жанра новеллы. Нравственные проблемы и способы их раскрытия писателем	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Промежуточная аттестация по дисциплине (дифференцированный зачет) Практические занятия №22		2	
Всего		78 часов	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

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

Кабинет «Русского языка и литературы», оснащенный оборудованием:

- рабочие стол и стул по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- персональный компьютер;
- принтер;
- проектор;
- интерактивная приставка к доске или интерактивная доска;
- залы (библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет).

Эффективность преподавания курса русского языка зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь его многопрофильностью и практической направленностью.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

1. Лебедев Ю.В. Литература. 10-й класс. Базовый уровень. /В 2 частях. Часть 1. - М: Просвещение, 2024. – 368с. - ISBN: 978-5-09-112125-4. - - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=447155>

2. Литература. 11 класс. Базовый уровень: в 2 ч. /О.Н. Михайлов, И.О. Шайтанов, Л.В. Чалмаев и др. - М.: «Просвещение», 2024. – 416 с. - ISBN: 978-5-09-113357-8 - Текст: электронный.- URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=447159>

3.2.3. Дополнительная литература

1. Литература: учебник для 10 класса общеобразовательных организаций. Базовый и углублённый уровни: в 2 ч. /С.А. Зинин, В.И. Сахаров. — ФГОС. (Инновационная школа, М.: ООО «Русское слово —

учебник», 2021. – 280 с.- ISBN: 978-5-533-01228-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=426768>

2. Литература: учебник для 11 класса общеобразовательных организаций. Базовый и углублённый уровни: в 2 ч. /С.А. Зинин, Л.В. Чалмаев. - М.: ООО «Русское слово — учебник», 2020. – 544. - ISBN: 978-5-533-01225-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=429074>

3. Литература. Хрестоматия. Русская классическая драма (10-11 классы) : учебное пособие для среднего общего образования / А. А. Сафонов [и др.] ; составитель А. А. Сафонов ; под редакцией М. А. Сафоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16221-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540958>

4. Красовский, В. Е. Русская литература. Базовый и углубленный уровни: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / В. Е. Красовский, А. В. Леденев ; под общей редакцией В. Е. Красовского. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 696 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16256-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544805>

5. Красовский, В. Е. Литература: учебник для среднего профессионального образования / В. Е. Красовский, А. В. Леденев ; под общей редакцией В. Е. Красовского. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 709 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15557-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542133>

6. Сафонов, А. А. Литература. 10 класс. Хрестоматия: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов; под редакцией М. А. Сафоновой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 211 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02275-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453510>

7. Сафонов, А. А. Литература. 11 класс. Хрестоматия: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов; под редакцией М. А. Сафоновой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 265 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09163-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453653>

8. Реднинская О. Литература XIX века: учебник / Реднинская О., Я. — Москва: КноРус, 2023. — 403 с. — ISBN 978-5-406-10889-5. — URL: <https://book.ru/book/947402>. — Текст: электронный.

9. Реднинская О. Литература XX века: учебник / Реднинская О., Я. — Москва: КноРус, 2023. — 376 с. — ISBN 978-5-406-11138-3. — URL: <https://book.ru/book/947839>. — Текст: электронный.

10. Фортунатов, Н. М. Русская литература последней трети XIX века: учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Фортунатов, М. Г. Уртминцева, И. С. Юхнова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 310 с. – (Профессиональное образование). –

ISBN 978-5-534-10666-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/431053>

11. Ядровская, Е. Р. Литература: методика преподавания в основной школе: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Р. Ядровская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 236 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11921-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541389>

3.2.4. Интернет – источники:

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru>);
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru>);
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru>);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>);
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>);
6. Образовательный портал "Учеба" (<http://www.ucheba.com/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>);
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>);
9. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф/>);
10. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>);
12. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>);
13. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>);
14. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети);
15. Арзамас [Электронный ресурс] URL: <https://arzamas.academy/>;
16. Полка [Электронный ресурс] URL: <https://polka.academy/>;
17. Президентская библиотека. [Электронный ресурс] URL: <https://www.prilib.ru/>.

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
В результате освоения учебного предмета обучающийся должен знать: - образную природу словесного искусства; - содержание изученных литературных произведений; - основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX-XX вв.; - основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений; - основные теоретико-литературные понятия. В результате освоения учебного предмета обучающийся должен уметь: - воспроизводить содержание литературного произведения; - анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения; - соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; - раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые	Оценка «Отлично» ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Соблюдаются нормы литературной речи. Оценка «Хорошо» ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи. Оценка «Удовлетворительно» допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи. Оценка «Неудовлетворительно» Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по учебному предмету.	- оценка результатов устного и письменного опроса; - оценка выполнения рефератов по творчеству писателей классиков XIX- XX вв.; - оценка результатов индивидуального контроля в форме составления конспектов, таблиц; - тестирование; - оценка результатов индивидуального контроля в форме составления эссе; - оценка правильности и точности знаний основных филологических понятий; - понимание произведений с точки зрения автора; - оценка умения составлять рецензию на прочитанное произведение; - оценка способностей написания сочинения разных жанров. - оценка результатов выполнения практических работ; - оценка результатов проверочных работ; - оценка результатов выполнения тестовых заданий;

проблемы русской литературы; соотнести произведение с литературным направлением эпохи; - определять род и жанр произведения; - сопоставлять литературные произведения; - выявлять авторскую позицию; - выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения; - аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению; - писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы.		

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение**

**«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОУД.У.03 Иностранный язык

**для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления
и архивоведение**

Уровень подготовки – базовая

**Москва
2024**

Рабочая программа ОУД.У.03 Иностранный язык разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г., примерной образовательной программы «Иностранный язык» для профессиональных образовательных организаций, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ № 14, утвержденной Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от «30» ноября 2022 г. и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
иностранных языков

Председатель ЦК



Ю.В. Акивис

«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»



О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей иностранных языков

Разработчики:

1. Акивис Юлия Владимировна, преподаватель английского языка ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЛИТЕРАТУРА».....	2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	28
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	31

1. 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЛИТЕРАТУРА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы СПО

Общеобразовательная дисциплина «Литература» входит в вариативную часть общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (базовая подготовка), утвержденным приказом Минпросвещения от 26 августа 2022 года № 778.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-06, ОК 09 и ПК 1.4.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1 Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Литература» направлено на достижение следующих целей:

- формирование культуры читательского восприятия и понимания литературных текстов, читательской самостоятельности и речевых компетенций;
- воспитание и развитие личности, способной понимать и эстетически воспринимать произведения родной литературы и обладающей гуманистическим мировоззрением, общероссийским гражданским сознанием и национальным самосознанием, чувством патриотизма и гордости от принадлежности к многонациональному народу России;
- осознание исторической преемственности поколений, формирование причастности к свершениям и традициям своего народа и ответственности за сохранение русской культуры;
- формирование познавательного интереса к родной литературе, воспитание ценностного отношения к ней как хранителю историко-культурного опыта народов Российской Федерации, включение обучающегося в культурно-языковое поле своего народа и приобщение к его культурному наследию; развитие представлений о специфике родной литературы в ряду других искусств, культуры читательского восприятия художественного текста, понимания авторской позиции, исторической и эстетической обусловленности литературного процесса; образного мышления, художественного вкуса;

- формирование общего представления об историко-литературном процессе; обогащение активного и потенциального словарного запаса, развитие у обучающихся культуры владения родным языком во всей полноте его функциональных возможностей;

- освоение текстов художественных произведений в единстве содержания и формы, основных историко-литературных сведений и теоретико-литературных понятий, совершенствование умений анализа и интерпретации литературного произведения как художественного целого в его историко-литературной обусловленности с использованием теоретико-литературных знаний; написания сочинений различных типов;

- развитие у обучающихся критического мышления, интеллектуальных и творческих способностей, необходимых для успешной социализации и самореализации личности в многонациональном российском государстве;

- овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации литературного и общекультурного содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы.

1.2.2. Планируемые образовательные результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

В рамках освоения программы дисциплины, обучающиеся достигают дисциплинарных результатов базового уровня в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих ОК и ПК (в соответствии с описательной частью ООП СПО по специальности/профессии). (таблица 1).

1.2.2. Таблица 1. Планируемые результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности. Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем	- осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; - осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; - знать содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России; - сформировать умения определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; - уметь сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с

¹ Указываются личностные и метапредметные результаты из ФГОС СОО (в последней редакции от 12.08.2022) в отглагольной форме, формируемые дисциплиной

² Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО (в последней редакции от 12.08.2022) для базового уровня обучения

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие);
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;	- освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; - сформировать умения проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов;

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	- создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности;	определять цели и задачи проведения наблюдений; выбирать форму фиксации результатов наблюдения; формулировать обобщения и выводы по результатам наблюдения; - сформировать умения находить и использовать различные источники географической информации для получения новых - сформировать устойчивую мотивацию к систематическому чтению на родном языке как средству познания культуры своего народа и других культур на основе многоаспектного диалога, уважительного отношения к ним как форме приобщения к литературному наследию и через него к сокровищам отечественной и мировой культуры; - владеть основными фактами жизненного и творческого пути национальных писателей и поэтов; знание и понимание основных этапов развития национальной литературы, ключевых проблем произведений родной литературы, сопоставление их с текстами русской и зарубежной литературы, затрагивающими общие темы или проблемы; - выявлять идейно-тематическое содержание произведений родной литературы разных жанров с использованием различных приемов анализа и понятийного аппарата теории литературы; владение умениями познавательной, учебной проектно-исследовательской деятельности; - интерпретировать изученные и самостоятельно прочитанные произведения

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
		родной литературы на историко-культурной основе, сопоставлять их с произведениями других видов искусств, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; использовать словари и справочную литературу, опираясь на ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; - иметь представление об изобразительно-выразительных возможностях языка родной литературы и самостоятельно проводить смысловой и эстетический анализ художественных текстов.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	В области духовно-нравственного воспитания: - сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям;	- иметь представление о роли и значении родной литературы в жизни человека и общества; включение в культурно-языковое поле родной литературы и культуры, воспитание ценностного отношения к родному языку и родной литературе как носителям культуры своего народа; - осознавать тесную связь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным становлением личности; понимание родной литературы как художественного отражения традиционных духовно-нравственных российских и национальных ценностей; - сформировать устойчивую мотивацию к систематическому чтению на родном языке как средству познания культуры своего народа и других культур на основе многоаспектного диалога, уважительного отношения к ним как форме приобщения к

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты;	литературному наследию и через него к сокровищам отечественной и мировой культуры.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;	- выявлять идейно-тематическое содержание произведений родной литературы разных жанров с использованием различных приемов анализа и понятийного аппарата теории литературы; владение умениями познавательной, учебной проектно-исследовательской деятельности.

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	- интерпретировать изученные и самостоятельно прочитанные произведения родной литературы на историко-культурной основе, сопоставлять их с произведениями других видов искусств, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; владение умением использовать словари и справочную литературу, опираясь на ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; - создавать самостоятельные письменные работы разных жанров (развернутые ответы на вопросы, рецензии на самостоятельно прочитанные произведения, сочинения, эссе, доклады, рефераты и другие работы)
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	В части гражданского воспитания:	- осознавать тесную связь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным становлением личности;

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия	понимание родной литературы как художественного отражения традиционных духовно-нравственных российских и национальных ценностей; - понимать родную литературу как особый способ познания жизни, культурной самоидентификации.

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	(регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; - осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду	- интерпретировать изученные и самостоятельно прочитанные произведения родной литературы на историко-культурной основе, сопоставлять их с произведениями других видов искусств, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; использовать словари и справочную.

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	- определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - базовые исследовательские действия: - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач; - работа с информацией: - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности. Овладение универсальными коммуникативными действиями: общение: - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации; совместная деятельность: - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; самоконтроль: - давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям; эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность:	- владеть умением редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; - уметь работать с разными информационными источниками, в том числе в медиaprостранстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; - самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы познания для решения практико-ориентированных задач; - формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников информации; - использовать различные источники информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач.

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	- социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты; - принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности.	

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем в часах*</i>
Объем образовательной программы дисциплины	78
в том числе:	
Основное содержание (включая профессионально ориентированное содержание)	78
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия:	44
в т.ч. в форме практической подготовки:	44
в т.ч. контрольная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Литература»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ			
Введение	Содержание учебного материала	2/0	
	Специфика литературы как вида искусства и ее место в жизни человека. Историко-культурный процесс и периодизация русской литературы. Связь литературы с другими видами искусств	2	ОК 01 - 06, ОК 09
РАЗДЕЛ 1.	ЧЕЛОВЕК И ЕГО ВРЕМЯ: КЛАССИКИ ПЕРВОЙ ПОЛОВИНЫ XIX ВЕКА И ЗНАКОВЫЕ ОБРАЗЫ РУССКОЙ КУЛЬТУРЫ	4/4	
Тема 1.1. Романтизм как направление в искусстве и литературе	Содержание учебного материала Романтизм как направление в искусстве и литературе: хронология, проблематика, характерные особенности, романтический пейзаж и романтический герой, конфликт, сюжеты, мотивы, образы. Основные тенденции развития литературы в конце XVIII -начала XIX века. Романтизм в творчестве А.С. Пушкина. Темы лирики: тема поэта и толпы, тема свободы, тема любви. Тема одиночества человека в творчестве М. Ю. Лермонтова. Становление реализма в русской литературе. Практические занятия № 1. Чтение и анализ стихотворений; подготовка литературно-музыкальной композиции на стихи поэта; составление словарика устаревших и непонятных слов	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ СОДЕРЖАНИЕ			
«Дело мастера боится»	Содержание учебного материала: «Что значит быть мастером своего дела?» Дискуссия на основе высказываний писателей о профессиональном мастерстве и работы с информационными ресурсами. Практические занятия № 2: анализ высказываний писателей о мастерстве; групповая работа с информационными ресурсами: поиск информации о мастерах своего дела (в избранной профессии), подготовка сообщений; участие в дискуссии «Что значит быть мастером своего дела?»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.3 ПК 2.2, ПК 3.1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ			
РАЗДЕЛ 2	ВОПРОС РУССКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ВТОРОЙ ПОЛОВИНЫ XIX ВЕКА: КАК ЧЕЛОВЕК МОЖЕТ ВЛИЯТЬ НА ОКРУЖАЮЩИЙ МИР И МЕНЯТЬ ЕГО К ЛУЧШЕМУ?	28/14/14	
Тема 2.1 Илья Ильич Обломов как вневременной тип и одна из граней национального характера	Содержание учебного материала Культурно-историческое развитие России середины XIX века, отражение его в литературном процессе. Феномен русской литературы. Жизненный путь и творческая биография И.А. Гончарова. «Обломов». Творческая история романа. Своеобразие сюжета и жанра произведения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия № 3: Образ Обломова: детство, юность, зрелость. Понятие «обломовщины» в романе А.И. Гончарова, «обломовщина» как имя нарицательное. Образ Обломова в театре и кино, в современной массовой культуре, черты Обломова в каждом из нас	2	
Тема 2.2 Новый герой, «отрицающий всё», в романе И. С. Тургенева (1818 — 1883) «Отцы и дети»	Содержание учебного материала Творческая история, смысл названия. «Отцы» (Павел Петрович и Николай Петрович Кирсановы) и молодое поколение, специфика конфликта. Вечные темы в спорах «отцов и детей». Взгляд на человека и жизнь общества глазами молодого поколения. Понятие антитезы на примере противопоставления Евгения Базарова и Павла Петровича Кирсанова в романе: портретные и речевые характеристики. Нигилизм и нигилисты	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия №4: Работа с избранными эпизодами романа (чтение, обсуждение) Написание рассказа о произошедшем споре от лица Павла Петровича или от лица Базарова и озаглавьте его (можно от лица Аркадия – свидетеля спора), встав на точку зрения персонажа и перечислив все темы, которые были в споре затронуты, и дав оценку от лица персонажа своему оппоненту (исходя из описания героев, которое вы читали ранее). рассказ о произошедшем споре от лица Павла Петровича или от лица Базарова и озаглавьте его (можно от лица Аркадия – свидетеля спора), встав на точку зрения персонажа и перечислив все темы, которые были в споре затронуты, и дав оценку от лица персонажа своему оппоненту (исходя из описания героев, которое вы читали ранее)	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 2.3. "Будущее светло и прекрасно." Черты социальной утопии в романе Н. Г. Чернышевского "Что делать?"	Содержание учебного материала Краткий очерк жизни и творчества Н.Г. Чернышевского. Роман «Что делать?» Особенности жанра и композиция романа. Утопические идеи. «Женский вопрос» в романе. Роль снов Веры Павловны в романе. Четвертый сон как социальная утопия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия № 5: Работа с избранными эпизодами романа (чтение, обсуждение). Образы «новых людей». Теория «разумного эгоизма». Образ «особенного человека» Рахметова.	2	
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ СОДЕРЖАНИЕ			
«Ты профессией астронома метростроевца не удивишь!...»	Содержание учебного материала: Стереотипы, связанные с той или иной профессией, представления о будущей профессии. Социальный рейтинг и социальная значимость получаемой профессии, представления о ее востребованности и престижности (по материалам СМИ, электронным источникам, свидетельствам профессионалов отрасли); правда и заблуждения, связанные с восприятием получаемой профессии: подготовка сообщения разного формата о стереотипах, заблуждениях, неверных представлениях, связанных в обществе с получаемой профессией и ее социальной значимостью.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.3 ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия № 6: «Обломов на службе»: работа с избранными эпизодами гл.5 ч.1. романа «Обломов». Написание текста в духе «ожидания / реальность» о том, как вы себе представляли обучение по профессии и каким оно оказалось на деле, а также какие заблуждения или стереотипы могут быть у людей, незнакомых с вашей будущей профессией изнутри, и какова она в реальности (каждый 2-4 предложения) с использованием противительных синтаксических конструкций (по аналогии с избранным эпизодом). Поиск информации по теме «правда и заблуждения, связанные с восприятием получаемой профессии»; подготовка сообщения разного формата о стереотипах, заблуждениях, неверных представлениях, связанных в обществе с получаемой профессией и ее социальной значимостью; участие в дискуссии «Как люди моей профессии меняют мир к лучшему?»		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 2.4 Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание» (1866)	Содержание учебного материала: Роман «Преступление и наказание»: образ главного героя. Причины преступления: внешние и внутренние. Теория, путь к преступлению, крушение теории, наказание, покаяние и «воскрешение». Ф.М. Достоевский и современность. Тезисы теории Раскольникова и признаки фашизма (в сопоставлении). Экранизации романа. Жизнь литературного героя вне романа: образ Раскольникова в массовой культуре: элементы сюжета, знаковые художественные детали в основе комиксов, карикатур и в др. текстовых и графических формах, мемориальные места, «маршрут»-экскурсия по местам, описанным в романе, и др. Работа в малых группах (задания по выбору): - подготовка материала о биографии Ф.М. Достоевского в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или в др. оговоренном учителем формате и соотнесите факты личной биографии с художественным творчеством писателя;	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия № 7: Работа с избранными эпизодами из романа «Преступление и наказание» (чтение и обсуждение). - роль образа Сони Мармеладовой, значение эпизода чтения Евангелия. - «Двойники» Раскольникова: теория Раскольникова устами Петра Петровича Лужина и Свидригайлова. - значение эпилога романа, сон Раскольникова на каторге. - внутреннее преображение как основа изменения мира к лучшему. «Самообман Раскольникова» (крах теории главного героя в романе; бесчеловечность раскольниковской «арифметики»; антигуманность теории в целом).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 2.5 Человек в поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому...» – в творчестве Л. Н. Толстого (1828—1910).	Содержание учебного материала «Севастопольские рассказы» (1855) – непарадное изображение войны. «Диалектика души»: толстовский принцип психологического анализа. «Люцерн» (1857). Истоки проблематики и образов последующих произведений в рассказах и краткая формулировка толстовских идей. Роман-эпопея «Война и мир» (1869) (обзорно): история создания, истоки замысла, жанровое своеобразие, смысл названия, отражение нравственных идеалов Толстого в системе персонажей. «Мысль семейная» и «мысль народная». Духовные искания, публицистика, народные рассказы. Толстовство и толстовцы, отлучение от церкви. Музей Ясная Поляна. Значение фигуры Толстого для русской культуры. Работа с избранными эпизодами из «Севастопольских рассказов» Л.Н. Толстого и рассказа «Люцерн» (чтение и обсуждение). Подготовка материала о биографии Л.Н. Толстого в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста или в др. оговоренном учителем формате.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия № 8: - Духовные искания Андрея Болконского, Пьера Безухова, Наташи Ростовской. Авторский идеал семьи. «Мысль народная» в романе. - Роль народа и личности в истории. Экранизации романа. Написание рецензии на экранизации «Войны и мира»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ СОДЕРЖАНИЕ			
«Каждый должен быть величествен в своем деле»: пути совершенствования в профессии/специальность	Содержание учебного материала: Обобщение и систематизация знаний о профессиональном мастерстве. Знакомство с профессиональными журналами и информационными ресурсами, посвященными профессиональной деятельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.3 ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия № 9: организация виртуальной выставки профессиональных журналов, посвященных разным профессиям; создание устного высказывания-рассуждения «Зачем нужно регулярно просматривать специализированный журнал ...». Контрольная работа		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 3.	«ЧЕЛОВЕК В ПОИСКЕ ПРЕКРАСНОГО»: РУССКАЯ ЛИТЕРАТУРА РУБЕЖА XIX-XX ВЕКОВ В КОНТЕКСТЕ СОЦИОКУЛЬТУРНЫХ ПРОЦЕССОВ ЭПОХИ	6/6	
Тема 3.1 Серебряный век: общая характеристика и основные представители	Содержание учебного материала: От реализма – к модернизму Серебряный век: происхождение и смысл определения. Серебряный век как культурно-историческая эпоха. Предпосылки возникновения. Классификация литературных направлений: от реализма – к модернизму. Диалог с классикой как «средство развития, обогащения» новых направлений. Основные модернистские направления. Символизм. Идея двоемирия и обновление художественного языка: расширение значения слова. Поэты-символисты: В. Брюсов («Творчество»); К. Бальмонт («Я – изысканность русской медлительной речи...»); А. Белый («Раздумье»). Акмеизм. Возвращение к «прекрасной ясности». Предметность тематики и образов, точность слова. Поэты-акмеисты: Н. Гумилев («Жираф»); С. Городецкий («Береза»). Футуризм. Эпатажность и устремленность в будущее. Разрыв с традицией. Попытка создать «новый стиль. Приоритет формы над содержанием, эпатаж. Поиски в области языка, словотворчество. Поэты-футуристы: И. Северянин («Эпилог», «Авиатор»); В. Хлебников («Заклятие смехом»). Серебряный век в кино и театре. Культура авангарда в современной массовой культуре	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия №10: Чтение и исполнение поэтических произведений, сопоставление различных методов создания художественного образа, стилизация		
Тема 3.2 А. Блок. Лирика. Поэма «Двенадцать»	Содержание учебного материала: Александр Александрович Блок (1880–1921). Сведения из биографии поэта. Лирика Блока – «трилогия вочеловечения». Ранние стихи: мистицизм, идеал мировой гармонии. Образ Родины: ее прошлое и настоящее. Поэма «Двенадцать». Проблематика, сюжет и композиция. «Рождение будущего в пожаре и крови»: образ революции. Образ «двенадцати». Символика образов. Антитеза. Полифонизм поэмы. Поэма в живописи и на сцене	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 3.3 Поэтическое новаторство В. Маяковского Драматизм судьбы поэта С. А. Есенин	Содержание учебного материала: Владимир Владимирович Маяковский (1893–1930) Трагедия горлана-главаря (факты ОК 09 биографии). Лирика. Маяковский и футуризм. Ранняя лирика поэта. Мотив одиночества, любви и смерти. Поэт и революция. Сатира Маяковского. Тема поэта и поэзии. Стихи поэта в современной массовой культуре Сергей Александрович Есенин (1895–1925) Чувство Родины – основное в творчестве Есенина. Образ родной деревни, ее судьба в ранней и поздней лирике поэта. Посвящение матери. Особая связь природы и человека. Любовная тема. Исповедальность лирики: отражение потерь и обретений на дороге жизни. Самобытность поэзии Есенина (народно-песенная основа, музыкальность). Есенин на сцене, в кино и музык Практические занятия № 11: Работа с поэтическими произведениями С. Есенина, В. Маяковского и А Блока – выразительное чтение, исполнение, составление визуальных и музыкальных композиций	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
РАЗДЕЛ 4. «ЧЕЛОВЕК ПЕРЕД ЛИЦОМ ЭПОХАЛЬНЫХ ПОТряСЕНИЙ»: РУССКАЯ ЛИТЕРАТУРА 20-40-Х ГОДОВ XX ВЕКА		20/10/10	
Тема 4.1 Исповедальность лирики М. И. Цветаевой Вечные темы в поэзии А. А. Ахматовой	Содержание учебного материала: Марина Ивановна Цветаева (1892–1941) Сведения из биографии. Исповедальность поэзии Цветаевой. Необычность образа лирического героя. Основные темы творчества: тема поэта; тема тоски по родине, неприютности; тема жизни и смерти. Анна Андреевна Ахматова (1889–1966) Сведения из биографии. Лирика. Основные темы лирики Ахматовой: любовь как всепоглощающее чувство, как мука; тема творчества; гражданская тема; пушкинская тема. Поэма «Реквием». Жанр и композиция поэмы. Смысл названия. Образ лирической героини. Жизнь и творчество А. Ахматова в кино и музыке Практические занятия № 12: Работа с поэтическими произведениями А. Ахматовой и М. Цветаевой–выразительное чтение, исполнение, составление визуальных и музыкальных композиций	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 4.2 "Мы – от бога, я от дьявола?!". Сложность творческих поисков и писательских судеб	Содержание учебного материала: Русская литература 30-х гг. XX века. Развитие жанра антиутопии: Е. Замятин и А. Платонов. Первый в новой литературе роман антиутопия «Мы» Е. Замятина. Проблема взаимоотношения личности и государства в романе Е.И. Замятина "Мы" Андрей Платонов (Андрей Платонович Климентов) (1899–1951) Сведения из биографии. Повесть «Усомнившийся Макар». И. Сталин о произведении А. Платонова. Повесть как акт гражданского мужества писателя.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ СОДЕРЖАНИЕ			
«Вроде просто найти и расставить слова»: стихи для людей моей профессии/ специальности	Содержание учебного материала: Роль поэзии в жизни человека любой профессии. Общение с поэзией как способ эстетического обогащения своей духовной сферы, постижения общечеловеческих ценностей, развитие способности к творческой деятельности. Путь к пониманию поэзии – это чтение, обсуждение, интерпретация (вербальная/невербальная) стихов разных поэтов в поисках «своего»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.3 ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия № 13: участие в деловой игре «В издательстве», в процессе которой составляется мини-сборник стихов поэтов серебряного века для определенной аудитории – своих сверстников, людей «своей» профессии. Написание аннотации к сборнику		
Тема 4.4 «Изгнанник, избранник»: М. А. Булгаков	Содержание учебного материала: Михаил Афанасьевич Булгаков (1891–1940) «Изгнанник, избранник»: сведения из биографии (с обобщением ранее изученного) Роман «Мастер и Маргарита». История создания и издания романа. Жанр и композиция: прием «роман в романе». Библейский и бытовой уровни повествования.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практическое занятие № 14. Реальность и фантастика (литературная среда Москвы; Воланд и его свита). Сатира. Основные проблемы романа: проблема предательства, проблема творчества и судьбы художника, проблема нравственного выбора. Тема идеальной любви (история Маргариты). Финал романа. Экранизации романа.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 4.5 М. А. Шолохов. Роман-эпопея «Тихий Дон»	Содержание учебного материала: Михаил Александрович Шолохов (1905–1984) Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного). Мир и человек в рассказах М. Шолохова. «Донские рассказы. Лауреат Нобелевской премии по литературе Роман-эпопея «Тихий Дон» (избранные главы). История создания. Смысл названия. Жанр произведения. Полемика вокруг авторства. Герои романа-эпопеи о всенародной трагедии. Картины жизни донских казаков в романе М. А. Шолохова «Тихий Дон».	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия № 15. Семья Мелеховых. Образ Григория Мелехова. Любовь в его жизни. Герой в поисках своего пути среди «хода истории». Чудовищная нелепица войны» в изображении Шолохова. «В мире, расколотом надвое». Гражданская война в изображении Шолохова. Практические занятия № 16. Финал романа-эпопеи. Урок –зачет по роману М. А. Шолохова. Киноистория романа. Работа с эпизодами из выбранных глав	4	
РАЗДЕЛ 5.	«ПОЭТ И МИР»: ЛИТЕРАТУРНЫЙ ПРОЦЕСС В РОССИИ 40-Х – СЕРЕДИНЫ 50-Х ГОДОВ XX ВЕКА	2/2	
Тема 5.1 «Дойти до самой сути»: Б. Пастернак. Исповедальность лирики А. Г. Твардовского	Содержание учебного материала: Борис Леонидович Пастернак (1890–1960) Сведения из биографии. Лауреат Нобелевской премии по литературе. Стремление поэта «дойти до самой сути» явлений. Особенность поэтики: сочетание бытовых деталей и образов-символов, философская глубина. Песни современных бардов на стихи поэта. Александр Трифонович Твардовский (1910–1970) Сведения из биографии. «Стихи неслыханной искренности и откровенности». Исповедальность лирических произведений. Темы, образы и мотивы. Тема памяти, тема войны, тема творчества в лирике поэта. Мотив служения народу, отечеству	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия № 17: Анализ стихов Б. Пастернака, посвященных ведущим темам в лирике поэта: творчество, любовь, человек, время, природа и др. работа над характеристикой лирического героя, особенностями поэтики (философская глубина, образы-символы, бытовые детали). Анализ стихов А. Твардовского (тема войны, тема родного дома). Выявление основных мотивов		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 6	«ЧЕЛОВЕК И ЧЕЛОВЕЧНОСТЬ»: ОСНОВНЫЕ ЯВЛЕНИЯ ЛИТЕРАТУРНОЙ ЖИЗНИ РОССИИ КОНЦА 50-Х – 80-Х ГОДОВ XX ВЕКА	8/8	
Тема 6.1 Тема Великой Отечественной войны в литературе	Содержание учебного материала: «Лейтенантская проза»: В. П. Астафьев, В. В. Быков, В. Л. Кондратьев и др. (обзор прозы «молодых» лейтенантов). Проблема нравственного выбора на войне Василий Владимирович Быков (1924–2003). Повесть «Сотников». Человек в экстремальной ситуации, на пороге смерти. Виктор Петрович Астафьев (1924–2001). Рассказ «Связистка». Герои рассказа. Дилемма нравственного выбора между «воинским долгом и человеческой жизнью». Тема покаяния и ответственности за каждый свой поступок	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.2, ПК 3.1
	Практические занятия № 18: Анализ произведений разных писателей, посвященных проблеме выбора на войне: самосохранение или сохранение человеческого достоинства. Сравнительная характеристика двух героев, двух выборов. Дискуссия «Что важнее воинский долг или человеческая жизнь?»		
Тема 6.2 Тоталитарная тема в литературе второй XX века	Содержание учебного материала: А. И. Солженицын «Один день Ивана Денисовича»; В. Т. Шаламов «Колымские рассказы» (по выбору учителя) Александр Исаевич Солженицын (1918–2008) Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного). Лауреат Нобелевской премии по литературе. Повесть «Один день Ивана Денисовича» Общественный резонанс, вызванный произведением. История создания повести. Лагерный мир в произведении. Образ главного героя. Устойчивость и приспособленность Ивана Денисовича к жутким условиям лагерной жизни. «Счастливый день» в жизни героя. Черты национального характера в образе Шухова	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практические занятия № 19: Изучение приемов создания образа в повести «Один день Ивана Денисовича»: детали портрета, ночные пейзажи, связанные с героем, речь и поступки и др. Экранизация повести		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 6.3 Социальная и нравственная проблематика в литературе второй половины XX века	Содержание учебного материала: Валентин Григорьевич Распутин (1937–2015) Повесть «Прощание с Матерой». Связь творчества писателя с экологическими проблемами. Народ, его история, его земля в произведении. Образы «старинных старух». Утрата нравственных ценностей молодым поколением. Символика в повести. Позиция автора. Фильм «Прощание» (1981) – драма Э. Климова и Л. Шепетко по мотивам распутинской повести. Василий Макарович Шукшин (1929–1974) Рассказы «Микроскоп», «Срезал». Герои-чудики. Восприятие их окружающими. Стремление Андрея Ерина («Микроскоп») сделать «людям как лучше». Неоднозначность шукшинских чудиков. Глеб Капустин («недобрый» чудик) и городской гость («Срезал»). Противостояние интеллигенции и народа. Поэтика рассказов: анекдотичность, характеристичный диалог, открытый финал Практические занятия № 20: Чтение и анализ фрагментов повести В. Распутина. Выявление основных нравственных проблем (верность заветам предков, преданность родной земле, проблема отцов и детей, проблема экологии и др.). Характеристика образов «старинных старух», представителей молодого поколения). Символика в повести. «Герой-чудик» В. Шукшина и «маленький человек» в литературе XIX века: сходство и отличие (составление таблицы). Речевая характеристика героев, открытый финал шукшинских произведений.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 2.2, ПК 3.1
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ СОДЕРЖАНИЕ			
Тема 6.4 «Говори, говори...»: диалог как средство характеристики человека	Содержание учебного материала: Вербальные средства коммуникации в ситуациях бытового, делового и профессионального общения. Отличие профессионального диалога от делового, бытового. Стилистические группы слов. Роль диалога в профессиональной деятельности. Требования к профессиональному диалогу Практические занятия №21: создание проблемной ситуации: нужен ли профессиональный диалог? Чтение и анализ диалогов; создание рекомендаций к составлению профессионального диалога; работа (в парах) над созданием «профессионального диалога» (в соответствии с будущей профессией/специальностью) в различных ситуациях: специалист – руководитель», «клиент – специалист», «специалист – специалист»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.3 ПК 2.2, ПК 3.1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 7	«ЛЮДЕЙ НЕИНТЕРЕСНЫХ В МИРЕ НЕТ»: ЛИТЕРАТУРА С СЕРЕДИНЫ 1960-Х ГОДОВ ДО НАЧАЛА XXI ВЕКА	4/0	
Тема 7.1 Лирика: проблематика и образы	Содержание учебного материала Развитие традиционных тем русской лирики: тема творчества, тема любви, гражданского служения, тема войны, единство человека и природы. Культурный контекст лирики. Поэтические искания. <i>Иосиф Александрович Бродский</i> (1940–1996) Лауреат Нобелевской премии по литературе. Культурно-исторический и литературный контекст поэзии Бродского. Автобиографические мотивы. Проблемно-тематическое многообразие лирики поэта. Тема изгнанничества, одиночества, вечной разлуки, тема любви, тема памяти, христианская тема. Философские темы (жизнь и смерть, свобода настоящая и свобода мнимая). Особенности стиха. Стихи поэта, места, связанные с его жизнью, в современной массовой культуре <i>Давид Самуилович Самойлов</i> (Давид Самуилович Кауфман) (1920–1990) Поэт, влюбленный в жизнь. Пять основных тем: война, творчество, история, любовь, Москва	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 7.2 Драматургия: традиции и новаторство	Содержание учебного материала Александр Валентинович Вампилов (1937–1972) «Провинциальные анекдоты» (две одноактные пьесы: «История с метранпажем» и «Двадцать минут с ангелом»). Трагикомическая диалогия с глубоким смыслом. Распад нравственного сознания как проблема общества. Гоголевские мотивы в пьесе. («История с метранпажем») «Двадцать минут с ангелом» – тест на способность к великодушию. Конфликт бездушного мира и бескорыстия. Символичность названия пьесы. Драматизация: разыгрывание одной из частей двухактной пьесы А. Вампилова. Нравственные проблемы в произведении. Символичность названия пьесы	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 8	ЗАРУБЕЖНАЯ ЛИТЕРАТУРА XX ВЕКА	2/0	
Тема 8.1 Основные тенденции развития зарубежной литературы и «культовые» имена	Содержание учебного материала Рэй Брэдбери (1920–2012). Научно-фантастические рассказы «И грянул гром», «Вельд» Рассказы-предупреждения. Роль цивилизации, технологий в судьбе человека и общества. Психологизм рассказов. Сочетание сказки и фантастики Эрнест Хемингуэй (1899–1961). Новелла «Кошка под дождем». Особая атмосфера произведения и способы ее создания. Герои новеллы. Отношения между ними: «диалог глухих». Особенности жанра «фантастический рассказ». Рассказ-предупреждение Р. Брэдбери. Другие проблемы человека и общества, связанные с научно-техническим прогрессом (рассуждение с опорой на текст). «Кошка под дождем» Хемингуэя: особенности жанра новеллы. Нравственные проблемы и способы их раскрытия писателем	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Промежуточная аттестация по дисциплине (дифференцированный зачет) Практические занятия №22		2	
Всего		78 часов	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

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

Кабинет «Русского языка и литературы», оснащенный оборудованием:

- рабочие стол и стул по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- персональный компьютер;
- принтер;
- проектор;
- интерактивная приставка к доске или интерактивная доска;
- залы (библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет).

Эффективность преподавания курса русского языка зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь его многопрофильностью и практической направленностью.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

1. Лебедев Ю.В. Литература. 10-й класс. Базовый уровень. /В 2 частях. Часть 1. - М: Просвещение, 2024. – 368с. - ISBN: 978-5-09-112125-4. - - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=447155>

2. Литература. 11 класс. Базовый уровень: в 2 ч. /О.Н. Михайлов, И.О. Шайтанов, Л.В. Чалмаев и др. - М.: «Просвещение», 2024. – 416 с. - ISBN: 978-5-09-113357-8 - Текст: электронный.- URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=447159>

3.2.3. Дополнительная литература

1. Литература: учебник для 10 класса общеобразовательных организаций. Базовый и углублённый уровни: в 2 ч. /С.А. Зинин, В.И. Сахаров. — ФГОС. (Инновационная школа, М.: ООО «Русское слово —

учебник», 2021. – 280 с.- ISBN: 978-5-533-01228-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=426768>

2. Литература: учебник для 11 класса общеобразовательных организаций. Базовый и углублённый уровни: в 2 ч. /С.А. Зинин, Л.В. Чалмаев. - М.: ООО «Русское слово — учебник», 2020. – 544. - ISBN: 978-5-533-01225-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=429074>

3. Литература. Хрестоматия. Русская классическая драма (10-11 классы) : учебное пособие для среднего общего образования / А. А. Сафонов [и др.] ; составитель А. А. Сафонов ; под редакцией М. А. Сафоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16221-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540958>

4. Красовский, В. Е. Русская литература. Базовый и углубленный уровни: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / В. Е. Красовский, А. В. Леденев ; под общей редакцией В. Е. Красовского. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 696 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16256-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544805>

5. Красовский, В. Е. Литература: учебник для среднего профессионального образования / В. Е. Красовский, А. В. Леденев ; под общей редакцией В. Е. Красовского. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 709 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15557-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542133>

6. Сафонов, А. А. Литература. 10 класс. Хрестоматия: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов; под редакцией М. А. Сафоновой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 211 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02275-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453510>

7. Сафонов, А. А. Литература. 11 класс. Хрестоматия: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов; под редакцией М. А. Сафоновой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 265 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09163-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453653>

8. Реднинская О. Литература XIX века: учебник / Реднинская О., Я. — Москва: КноРус, 2023. — 403 с. — ISBN 978-5-406-10889-5. — URL: <https://book.ru/book/947402>. — Текст: электронный.

9. Реднинская О. Литература XX века: учебник / Реднинская О., Я. — Москва: КноРус, 2023. — 376 с. — ISBN 978-5-406-11138-3. — URL: <https://book.ru/book/947839>. — Текст: электронный.

10. Фортунатов, Н. М. Русская литература последней трети XIX века: учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Фортунатов, М. Г. Уртминцева, И. С. Юхнова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 310 с. – (Профессиональное образование). –

ISBN 978-5-534-10666-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/431053>

11. Ядровская, Е. Р. Литература: методика преподавания в основной школе: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Р. Ядровская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 236 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11921-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541389>

3.2.4. Интернет – источники:

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru>);
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru>);
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru>);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>);
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>);
6. Образовательный портал "Учеба" (<http://www.ucheba.com/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>);
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>);
9. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф/>);
10. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>);
12. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>);
13. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>);
14. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети);
15. Арзамас [Электронный ресурс] URL: <https://arzamas.academy/>;
16. Полка [Электронный ресурс] URL: <https://polka.academy/>;
17. Президентская библиотека. [Электронный ресурс] URL: <https://www.prilib.ru/>.

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
В результате освоения учебного предмета обучающийся должен знать: - образную природу словесного искусства; - содержание изученных литературных произведений; - основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX-XX вв.; - основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений; - основные теоретико-литературные понятия. В результате освоения учебного предмета обучающийся должен уметь: - воспроизводить содержание литературного произведения; - анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения; - соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; - раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые	Оценка «Отлично» ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Соблюдаются нормы литературной речи. Оценка «Хорошо» ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи. Оценка «Удовлетворительно» допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи. Оценка «Неудовлетворительно» Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по учебному предмету.	- оценка результатов устного и письменного опроса; - оценка выполнения рефератов по творчеству писателей классиков XIX- XX вв.; - оценка результатов индивидуального контроля в форме составления конспектов, таблиц; - тестирование; - оценка результатов индивидуального контроля в форме составления эссе; - оценка правильности и точности знаний основных филологических понятий; - понимание произведений с точки зрения автора; - оценка умения составлять рецензию на прочитанное произведение; - оценка способностей написания сочинения разных жанров. - оценка результатов выполнения практических работ; - оценка результатов проверочных работ; - оценка результатов выполнения тестовых заданий;

проблемы русской литературы; соотнести произведение с литературным направлением эпохи; - определять род и жанр произведения; - сопоставлять литературные произведения; - выявлять авторскую позицию; - выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения; - аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению; - писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы.		

Министерство иностранных дел Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.Б.04 МАТЕМАТИКА

для специальности 46.02.01
Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки - базовая

Москва – 2024

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО), на основе ФГОС 46.02.01 Документационное обеспечение управления, на основе примерной программы, рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от «29» сентября 2022 г. и утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования, протокол № 14 от «30» ноября 2022 г.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
информационных технологий
и естественнонаучных дисциплин

Председатель ЦК

Е.С. Худякова

25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей информационных технологий и естественнонаучных дисциплин

Разработчики:

Худякова Е.С. – председатель ЦК преподавателей ИТ и ЕН, преподаватель высшей квалификационной категории ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Лаврепенкова О.А. –преподаватель высшей квалификационной категории ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Квитко Е.С. – преподаватель высшей квалификационной категории ФГБПОУ «Колледж МИД России», к.п.н

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. Общая характеристика примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Математика»	2
1.1. Место дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы СПО	2
1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины	2
1.2.1. Цель дисциплины.....	2
1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО	3
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины.....	18
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины	29
3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения.....	29
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	29
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины	31

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Математика»

1.1. Место дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы СПО

Общеобразовательная дисциплина «Математика» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС 46.02.01 Документационное обеспечение управления, утвержденным приказом Минпросвещения от 26 августа 2022 года № 778.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1. Цель дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Математика» направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СОО с учетом профессиональной направленности ФГОС СПО.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части <i>трудового воспитания</i>: — готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; — готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; — интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение <i>познавательными УУД</i>: а) базовые логические действия: — самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; — устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; — определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; — выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; — вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; — развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия:	- владеть методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; - уметь оперировать понятиями: степень числа, логарифм числа; умение выполнять вычисление значений и преобразования выражений со степенями и логарифмами, преобразования дробно-рациональных выражений; - уметь оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; - уметь оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; умение находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; - уметь оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, тригонометрические функции, обратные функции; умение строить графики изученных функций, использовать графики при изучении процессов и

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
	— владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; — выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; — анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; — уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; — уметь интегрировать знания из разных предметных областей; выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; и способность их использования в познавательной и социальной практике	зависимостей, при решении задач из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; - уметь решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов; - уметь оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм; исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных средств; - уметь оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; умение вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях; - уметь оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями;

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
		умение использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира; - уметь оперировать понятиями: многогранник, сечение многогранника, куб, параллелепипед, призма, пирамида, фигура и поверхность вращения, цилиндр, конус, шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды, призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; умение изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью чертежных инструментов и электронных средств; умение распознавать симметрию в пространстве; умение распознавать правильные многогранники; уметь оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; - уметь вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы; - уметь оперировать понятиями: прямоугольная система координат, координаты точки, вектор, координаты вектора, скалярное произведение, угол между векторами, сумма векторов, произведение вектора на число; находить с помощью изученных формул координаты середины отрезка, расстояние между двумя точками; - уметь выбирать подходящий изученный метод для решения задачи, распознавать математические факты и математические модели в природных и общественных явлениях, в искусстве; умение приводить примеры математических открытий российской и мировой математической науки

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области <i>ценности научного познания</i>: — сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; — совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; — осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе. Овладение <i>познавательными УУД</i>: в) <i>работа с информацией</i>: — владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; — создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; — оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; — использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и	- уметь оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, тригонометрические функции, обратные функции; умение строить графики изученных функций, использовать графики при изучении процессов и зависимостей, при решении задач из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; - уметь оперировать понятиями: тождество, тождественное преобразование, уравнение, неравенство, система уравнений и неравенств, равносильность уравнений, неравенств и систем, рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения, неравенства и системы; уметь решать уравнения, неравенства и системы с помощью различных приемов; решать уравнения, неравенства и системы с параметром; применять уравнения, неравенства, их системы для решения математических задач и задач из различных областей науки и реальной жизни; - уметь свободно оперировать понятиями: движение, параллельный перенос, симметрия на плоскости и в пространстве, поворот, преобразование подобия, подобные фигуры; уметь распознавать равные и подобные фигуры, в том числе в природе, искусстве, архитектуре; уметь использовать геометрические отношения, находить геометрические величины (длина, угол, площадь, объем) при решении задач из других учебных предметов и из реальной жизни

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
	этических норм, норм информационной безопасности; — владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	В области <i>духовно-нравственного воспитания</i>: — сформированность нравственного сознания, этического поведения; — способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; — осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; — ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России. Овладение <i>регулятивными УУД</i>: а) <i>самоорганизация</i>: — самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; — самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; — давать оценку новым ситуациям; — способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень;	- уметь оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; - уметь оперировать понятиями: многогранник, сечение многогранника, куб, параллелепипед, призма, пирамида, фигура и поверхность вращения, цилиндр, конус, шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды, призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; умение изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью чертежных инструментов и электронных средств; уметь распознавать симметрию в пространстве; уметь распознавать правильные многогранники; - уметь оперировать понятиями: прямоугольная система координат, координаты точки, вектор, координаты вектора, скалярное произведение, угол между векторами, сумма векторов, произведение вектора на число; находить с помощью изученных формул координаты середины отрезка, расстояние между двумя точками

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
	б) <i>самоконтроль</i>: — использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; — уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) <i>эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность</i>: — внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; — эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; — социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<i>готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению</i>; — овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение <i>коммуникативными УУД</i>: б) совместная деятельность: — понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; — принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы;	- уметь оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; уметь вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях; - уметь свободно оперировать понятиями: степень с целым показателем, корень натуральной степени, степень с рациональным показателем, степень с действительным (вещественным) показателем, логарифм числа, синус, косинус и тангенс произвольного числа;

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
	— координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; — осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным. Овладение <i>регулятивными УУД</i>: г) принятие себя и других людей: — принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; — признавать свое право и право других людей на ошибки; — развивать способность понимать мир с позиции другого человека	в- уметь свободно оперировать понятиями: график функции, обратная функция, композиция функций, линейная функция, квадратичная функция, степенная функция с целым показателем, тригонометрические функции, обратные тригонометрические функции, показательная и логарифмическая функции; уметь строить графики функций, выполнять преобразования графиков функций; - уметь использовать графики функций для изучения процессов и зависимостей при решении задач из других учебных предметов и из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; - свободно оперировать понятиями: четность функции, периодичность функции, ограниченность функции, монотонность функции, экстремум функции, наибольшее и наименьшее значения функции на промежутке; уметь проводить исследование функции; - уметь использовать свойства и графики функций для решения уравнений, неравенств и задач с параметрами; изображать на координатной плоскости множества решений уравнений, неравенств и их систем
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области <i>эстетического воспитания</i>: — эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; — способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; — убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества;	- уметь оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм; исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных средств; - уметь оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
	— готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение коммуникативными УУД: а) <i>общение</i>: — осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; — распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; — развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; - уметь использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	— осознание обучающимися российской гражданской идентичности; — целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; В части <i>гражданского воспитания</i>: — осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; — принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; — готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии,	- уметь решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов; - <i>*уметь оперировать понятиями: определение, аксиома, теорема, следствие, свойство, признак, доказательство, равносильные формулировки; уметь формулировать обратное и противоположное утверждение, приводить примеры и контрпримеры, использовать метод математической индукции; проводить доказательные рассуждения при решении задач, оценивать логическую правильность рассуждений;</i> - <i>*уметь свободно оперировать понятиями: последовательность, арифметическая прогрессия, геометрическая прогрессия, бесконечно убывающая геометрическая прогрессия; уметь задавать последовательности, в том числе с помощью рекуррентных формул;</i>

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
	дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; — готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; — умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; — готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; <i>патриотического воспитания:</i> — сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; — ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; — идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; — освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); — способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и	<i>*уметь выбирать подходящий метод для решения задачи; понимание значимости математики в изучении природных и общественных процессов и явлений; уметь распознавать проявление законов математики в искусстве, уметь приводить примеры математических открытий российской и мировой математической науки</i>

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
	сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; — овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	— не принимать действия, приносящие вред окружающей среде; — уметь прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; — расширить опыт деятельности экологической направленности; — разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; — осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду; — уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; — предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости; — давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям	— уметь оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; уметь находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; — уметь оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; — уметь вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы
ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря	Овладение <i>познавательными</i> УУД: а) базовые <i>логические</i> действия: — самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; — устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; — определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;	— умение решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов; — умение оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; умение вычислять вероятность с использованием графических методов; применять

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
	— выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; — вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; б) базовые исследовательские действия: — способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; — ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; — выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; — анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; — разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; — осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду; — выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; — ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения; в) работа с информацией: — владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и	формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях; — умение выбирать подходящий изученный метод для решения задачи, распознавать математические факты и математические модели в природных и общественных явлениях, в искусстве; умение приводить примеры математических открытий российской и мировой математической науки.

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
	интерпретацию информации различных видов и форм представления; — создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации. Овладение <i>регулятивными</i> УУД: а) самоорганизация: самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; б) <i>самоконтроль</i>: — давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям; — использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения.	
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	Овладение <i>познавательными</i> УУД: а) базовые <i>логические</i> действия: — устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; — выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; б) базовые <i>исследовательские</i> действия: — ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; — анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; — давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт;	— умение оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; умение находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практико-ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; — умение решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов; — умение оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия,

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
	— разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; — осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду; в) <i>работа с информацией</i>: — владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; — создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации.	стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм; исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных средств.
ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конференционных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации	Овладение <i>познавательными УУД</i>: а) <i>базовые логические действия</i>: — устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; — выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; — вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; б) <i>базовые исследовательские действия</i>: — способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; — выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства	— владение методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; — умение решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов; — умение оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм; исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных средств;

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
	своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; — анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; — давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт; — разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; — уметь интегрировать знания из разных предметных областей; <i>в) работа с информацией:</i> — владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; — создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; — оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; — использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности. Овладение <i>регулятивными</i> УУД: <i>а) самоорганизация:</i>	— умение выбирать подходящий изученный метод для решения задачи, распознавать математические факты и математические модели в природных и общественных явлениях, в искусстве; умение приводить примеры математических открытий российской и мировой математической науки.

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
	— давать оценку новым ситуациям; — делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение; <i>б) самоконтроль:</i> давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям.	
ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	Овладение <i>познавательными</i> УУД: а) базовые <i>исследовательские</i> действия: анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; в) <i>работа с информацией:</i> — владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; — использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; — создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации. Овладение <i>регулятивными</i> УУД: <i>самоконтроль</i> (давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям).	— умение решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов; — умение оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм; исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных средств.

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины, в том числе профессионально-ориентированное содержание	134
в т.ч.	
Основное содержание	120
в т.ч.	
теоретическое обучение	39
практические занятия:	81
в т.ч. в форме практической подготовки	81
в т.ч. контрольная работа	2
Самостоятельная работа	8
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Основное содержание			
Раздел 1. Повторение курса математики основной школы		10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.3, ПК1.5, ПК 1.6, ПК 1.8.
Тема 1.1 Цель и задачи математики при освоении специальности. Числа и вычисления	Содержание учебного материала Цель и задачи математики при освоении специальности. Базовые знания и умения по математике в профессиональной и в повседневной деятельности. Действия над положительными и отрицательными числами, с обыкновенными и десятичными дробями. Действия со степенями, формулы сокращенного умножения		
	Практическое занятие 1	2	
Тема 1.2 Процентные вычисления. Уравнения и неравенства	Содержание учебного материала Простые проценты, разные способы их вычисления. Линейные, квадратные, дробно-линейные уравнения и неравенства		
	Практическое занятие 2	2	
Тема 1.3. Процентные вычисления в профессиональных задачах	<i>Профессионально-ориентированное содержание</i> Простые и сложные проценты. Процентные вычисления в профессиональных задачах		
	Практическое занятие 3	2	
Тема 1.4 Решение задач. Входной контроль	Содержание учебного материала Вычисления и преобразования. Уравнения и неравенства. Геометрия на плоскости		
	Практическое занятие 4	2	
	Практическое занятие 5. Контрольная работа	2	
Раздел 2 Прямые и плоскости в пространстве. Координаты и векторы в пространстве		14	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07
	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 2.1. Основные понятия стереометрии. Расположение прямых и плоскостей	Предмет стереометрии. Основные понятия (точка, прямая, плоскость, пространство). Основные аксиомы стереометрии. Пересекающиеся, параллельные и скрещивающиеся прямые. Угол между прямыми в пространстве. Перпендикулярность прямых. Основные пространственные фигуры	2	
Тема 2.2. Параллельность прямых, прямой и плоскости, плоскостей	Содержание учебного материала Параллельные прямая и плоскость. Определение. Признак. Свойства. Параллельные плоскости. Определение. Признак. Свойства. Тетраэдр и его элементы. Параллелепипед и его элементы. Свойства противоположных граней и диагоналей параллелепипеда. Построение основных сечений	1	
	Практическое занятие 6	1	
Тема 2.3. Перпендикулярность прямых, прямой и плоскости, плоскостей	Содержание учебного материала Перпендикулярные прямые. Параллельные прямые, перпендикулярные к плоскости. Признак перпендикулярности прямой и плоскости	1	
	Практическое занятие 7	1	
Тема 2.4. Перпендикуляр и наклонная. Теорема о трех перпендикулярах	Содержание учебного материала Перпендикуляр и наклонная. Теорема о трех перпендикулярах. Угол между прямой и плоскостью. Угол между плоскостями. Перпендикулярные плоскости. Расстояния в пространстве	1	
	Практическое занятие 8	1	
Тема 2.5. Координаты и векторы в пространстве	Содержание учебного материала Декартовы координаты в пространстве. Векторы в пространстве. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на число. Скалярное произведение векторов. Простейшие задачи в координатах	1	
	Практическое занятие 9	1	
	<i>Профессионально-ориентированное содержание</i>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 2.6. Прямые и плоскости в практических задачах	Взаимное расположение прямых в пространстве. Параллельность прямой и плоскости, параллельность плоскостей, перпендикулярность плоскостей. Расположение прямых и плоскостей в окружающем мире (природе, архитектуре, технике). Решение практико-ориентированных задач		
	Практическое занятие 10	2	
Тема 2.7 Решение задач. Прямые и плоскости, координаты и векторы в пространстве	Содержание учебного материала		
	Расположение прямых и плоскостей в пространстве. Перпендикулярность и параллельность прямых и плоскостей. Декартовы координаты в пространстве. Векторы в пространстве. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на число. Координаты вектора		
	Практическое занятие 11	2	
Раздел 3. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции		16	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
Тема 3.1 Тригонометрические функции произвольного угла, числа	Содержание учебного материала		
	Радианная мера угла. Поворот точки вокруг начала координат. Определение синуса, косинуса, тангенса и котангенса. Знаки синуса, косинуса, тангенса и котангенса по четвертям. Зависимость между синусом, косинусом, тангенсом и котангенсом одного и того же угла	1	
	Практическое занятие 12	1	
Тема 3.2 Основные тригонометрические тождества	Содержание учебного материала	1	
	Тригонометрические тождества. Преобразования простейших тригонометрических выражений. Синус, косинус, тангенс и котангенс углов α и $-\alpha$		
	Практическое занятие 13	1	
Тема 3.3 Тригонометрические функции, их свойства и графики	Содержание учебного материала		
	Область определения и множество значений тригонометрических функций. Чётность, нечётность, периодичность тригонометрических функций. Свойства и графики функций $y = \cos x$, $y = \sin x$, $y = \operatorname{tg} x$, $y = \operatorname{ctg} x$. Сжатие и растяжение графиков тригонометрических функций.	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Преобразование графиков тригонометрических функций		
	Практическое занятие 14	1	
	Самостоятельная работа	2	
Тема 3.4 Обратные тригонометрические функции	Содержание учебного материала		
	Обратные тригонометрические функции. Их свойства и графики.	1	
	Практическое занятие 15	1	
	Самостоятельная работа	2	
Тема 3.5 Тригонометрические уравнения и неравенства	Содержание учебного материала		
	Уравнение $\cos x = a$. Уравнение $\sin x = a$. Уравнение $\operatorname{tg} x = a$, $\operatorname{ctg} x = a$. Решение тригонометрических уравнений основных типов: простейшие тригонометрические уравнения, сводящиеся к квадратным, решаемые разложением на множители, однородные. Простейшие тригонометрические неравенства	1	
	Практическое занятие 16-17. Контрольная работа	3	
Тема 3.6 Решение задач. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции	Содержание учебного материала		
	Преобразование тригонометрических выражений. Решение тригонометрических уравнений и неравенств в том числе с использованием свойств функций		
	Практическое занятие 18-19.	4	
	Самостоятельная работа	2	
Раздел 4. Производная и первообразная функции		28	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07 ПК 1.5.
Тема 4.1 Понятие производной. Формулы и правила дифференцирования	Содержание учебного материала		
	Приращение аргумента. Приращение функции. Задачи, приводящие к понятию производной. Определение производной. Алгоритм отыскания производной. Формулы дифференцирования. Правила дифференцирования	3	
	Практическое занятие 20	1	
	Самостоятельная работа	2	
	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 4.2 Понятие о непрерывности функции. Метод интервалов	Понятие непрерывной функции. Свойства непрерывной функции. Связь между непрерывностью и дифференцируемостью функции в точке. Алгоритм решения неравенств методом интервалов	1	
	Практическое занятие 21	1	
Тема 4.3 Геометрический и физический смысл производной	Содержание учебного материала		
	Геометрический смысл производной функции – угловой коэффициент касательной к графику функции в точке. Уравнение касательной к графику функции. Алгоритм составления уравнения касательной к графику функции $y=f(x)$	1	
	Практическое занятие 22	1	
Тема 4.4 Монотонность функции. Точки экстремума	Содержание учебного материала		
	Возрастание и убывание функции, соответствие возрастания и убывания функции знаку производной. Задачи на максимум и минимум. Алгоритм исследования функции и построения ее графика с помощью производной	1	
	Практическое занятие 23	1	
Тема 4.5 Исследование функций и построение графиков	Содержание учебного материала	2	
	Исследование функции на монотонность и построение графиков		
	Практическое занятие 24-25	2	
Тема 4.6 Наибольшее и наименьшее значения функции	Содержание учебного материала		
	Нахождение наибольшего и наименьшего значений функций, построение графиков с использованием аппарата математического анализа	1	
	Практическое занятие 26	1	
Тема 4.7 Нахождение оптимального результата с помощью производной в практических задачах	Профессионально-ориентированное содержание		
	Наименьшее и наибольшее значение функции		
	Практическое занятие 27-28	4	
	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 4.8 Первообразная функции. Правила нахождения первообразных	Ознакомление с понятием интеграла и первообразной для функции $y=f(x)$. Решение задач на связь первообразной и ее производной, вычисление первообразной для данной функции. Таблица формул для нахождения первообразных. Изучение правила вычисления первообразной		
	Практическое занятие 29	2	
Тема 4.9 Площадь криволинейной трапеции. Формула Ньютона – Лейбница	Содержание учебного материала		
	Задачи, приводящие к понятию определенного интеграла – о вычислении площади криволинейной трапеции. Понятие определённого интеграла. Геометрический и физический смысл определенного интеграла. Формула Ньютона – Лейбница. Решение задач на применение интеграла для вычисления физических величин и площадей	2	
	Практическое занятие 30-31	2	
Тема 4.10 Решение задач. Производная и первообразная функции.	Содержание учебного материала		
	Формулы и правила дифференцирования. Исследование функций с помощью производной. Наибольшее и наименьшее значения функции. Вычисление первообразной. Применение первообразной		
	Практическое занятие		
	Контрольная работа	2	
Раздел 5. Многогранники и тела вращения		18	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07
Тема 5.1 Призма, параллелепипед, куб, пирамида и их сечения	Содержание учебного материала		
	Призма (наклонная, прямая, правильная) и её элементы. Параллелепипед. Свойства прямоугольного параллелепипеда. Куб. Пирамида и её элементы. Правильная пирамида		
	Практическое занятие 32-33	4	
	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 5.2 Правильные многогранники в жизни	Площадь поверхности многогранников. Простейшие комбинации многогранников. Вычисление элементов пространственных фигур (ребра, диагонали, углы). Правильные многогранники	1	
	Практическое занятие 34	1	
Тема 5.3 Цилиндр, конус, шар и их сечения	<i>Профессионально-ориентированное содержание</i>		
	Цилиндр, конус, сфера и шар. Основные свойства прямого кругового цилиндра, прямого кругового конуса. Изображение тел вращения на плоскости. Представление об усечённом конусе. Сечения конуса (параллельное основанию и проходящее через вершину), сечения цилиндра (параллельно и перпендикулярно оси), сечениях шара. Развёртка цилиндра и конуса	2	
	Практическое занятие 35-36	2	
Тема 5.4 Объемы и площади поверхностей тел	Содержание учебного материала		
	Объем прямоугольного параллелепипеда. Объем куба. Объемы прямой призмы и цилиндра. Объемы пирамиды и конуса. Объем шара	1	
	Практическое занятие 37	1	
Тема 5.5 Примеры симметрий в профессии	<i>Профессионально-ориентированное содержание</i>		
	Понятие о симметрии в пространстве (центральная, осевая, зеркальная). Обобщение представлений о правильных многогранниках (тетраэдр, куб, октаэдр, додекаэдр, икосаэдр). Примеры симметрий в профессии	1	
	Практическое занятие 38	1	
Тема 5.6 Решение задач. Многогранники и тела вращения	Содержание учебного материала		
	Объемы и площади поверхности многогранников и тел вращения		
	Практическое занятие 39-40. Контрольная работа	4	
Раздел 6. Степени и корни. Степенная, показательная и логарифмическая функции		24	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 07
	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 6.1 Степенная функция, ее свойства. Преобразование выражений с корнями n-ой степени	Понятие корня n-ой степени из действительного числа. Функции $y = \sqrt[n]{x}$ их свойства и графики. Свойства корня n-ой степени. Преобразование иррациональных выражений		
	Практическое занятие 41	2	
Тема 6.2 Свойства степени с рациональным и действительным показателями	Содержание учебного материала		
	Понятие степени с рациональным показателем. Степенные функции, их свойства и графики		
	Практическое занятие	2	
Тема 6.3 Решение иррациональных уравнений	Содержание учебного материала		
	Равносильность иррациональных уравнений. Методы их решения		
	Практическое занятие 42	2	
Тема 6.4 Показательная функция, ее свойства. Показательные уравнения и неравенства	Содержание учебного материала		
	Степень с произвольным действительным показателем. Определение показательной функции и ее свойства. Знакомство с применением показательной функции. Решение показательных уравнений методом уравнивания показателей, методом введения новой переменной, функционально-графическим методом. Решение показательных неравенств		
	Практическое занятие 43	2	
Тема 6.5 Логарифм числа. Свойства логарифмов	Содержание учебного материала		
	Логарифм числа. Свойства логарифмов. Операция логарифмирования		
	Практическое занятие 44	2	
Тема 6.6 Логарифмическая функция, ее свойства. Логарифмические уравнения, неравенства	Содержание учебного материала		
	Логарифмическая функция и ее свойства. Понятие логарифмического уравнения. Операция потенцирования. Три основных метода решения логарифмических уравнений: функционально-графический, метод потенцирования, метод введения новой переменной. Логарифмические неравенства		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Практическое занятие 45	4	
Тема 6.7 Логарифмы в природе и технике	Профессионально-ориентированное содержание		
	Применение логарифма. Логарифмическая спираль в природе. Ее математические свойства		
	Практическое занятие 46	4	
Тема 6.8 Решение задач. Степенная, показательная и логарифмическая функции	Содержание учебного материала		
	Степенная, показательная и логарифмическая функции. Решение уравнений		
	Практическое занятие 47	4	
	Контрольная работа	2	
Раздел 7. Элементы теории вероятностей и математической статистики		10	ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.8.
Тема 7.1 Событие, вероятность события. Сложение и умножение вероятностей	Содержание учебного материала		
	Совместные и несовместные события. Теоремы о вероятности суммы событий. Условная вероятность. Зависимые и независимые события. Теоремы о вероятности произведения событий		
	Практическое занятие 48	2	
Тема 7.2 Вероятность в профессиональных задачах	Профессионально-ориентированное содержание		
	Относительная частота события, свойство ее устойчивости. Статистическое определение вероятности. Оценка вероятности события		
	Практическое занятие 49	2	
Тема 7.3 Дискретная случайная величина, закон ее распределения	Содержание учебного материала		
	Виды случайных величин. Определение дискретной случайной величины. Закон распределения дискретной случайной величины. Ее числовые характеристики		
	Практическое занятие 50	2	
Тема 7.4 Задачи математической статистики.	Содержание учебного материала		
	Первичная обработка статистических данных. Числовые характеристики (среднее арифметическое, медиана, размах, дисперсия). Работа с таблицами, графиками, диаграммами		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Практическое занятие 51	2	
Тема 7.5 Элементы теории вероятностей и математической статистики	Виды событий, вероятность событий. Сложение и умножение вероятностей. Дискретная случайная величина, закон ее распределения. Задачи математической статистики.		
	Контрольная работа	2	
Самостоятельная работа		8	
Консультация		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		4	
ВСЕГО		134	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета математики.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания;
- материалы экзамена.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор с экраном.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные издания

1. Башмаков М.И. Математика. Сборник задач профильной направленности: учеб. пособие для студентов, обучающихся по профессиям и специальностям сред. проф. образования: учебное издание / Башмаков М.И. - Москва : Академия, 2024. - 208 с. (Общеобразовательная подготовка в учреждениях СПО). - URL: <https://academia-moscow.ru> - Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-moscow». - Текст : электронный

Основные электронные издания

2. Всероссийские интернет-олимпиады. - URL: <https://online-olympiad.ru/> (дата обращения: 12.07.2024). - Текст: электронный.

3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru/> (дата обращения: 08.07.2024). - Текст: электронный.

4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 02.07.2024). - Текст: электронный.

5. Научная электронная библиотека (НЭБ). - URL: <http://www.elibrary.ru> (дата обращения: 12.07.2024). - Текст: электронный.

6. Открытый колледж. Математика. - URL: <https://mathematics.ru> / (дата обращения: 08.06.2024). - Текст: электронный.

7. Повторим математику. - URL: <http://www.mathteachers.narod.ru> / (дата обращения: 02.07.2024). - Текст: электронный.

8. Справочник по математике для школьников. - URL: <https://www.resolventa.ru/demo/demomath.htm> / (дата обращения: 02.07.2024). - Текст: электронный.

9. Средняя математическая интернет школа. - URL: <http://www.bymath.net/> (дата обращения: 12.07.2024). - Текст: электронный.

10. Федеральный портал «Российское образование». - URL: <http://www.edu.ru/> (дата обращения: 02.07.2024). - Текст: электронный.

11. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru/> (дата обращения: 01.07.2024). - Текст: электронный

Дополнительные источники

12) Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия. 10-11 классы: учеб. для общеобразоват. организаций: базовый и углублен. уровни	Л.С. Атанасян, В.Ф. Бутузов, С.Б. Кадомцев и др.	9-ое изд. – М.: Просвещение, 2021. – 287 с.: ил. – (МГУ – школе). – ISBN 978-5-09-078569-3.
13) Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия. Алгебра и начала математического анализа. 10–11 классы. Учебник для общеобразовательных организаций (базовый уровень). В 2 ч. Ч.1	А.Г. Мордкович, П.В. Семенов	8-ое изд., перераб. – М: Мнемозина, 2019. – 448 с.: ил. ISBN 978-5-346-04399-7
14) Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия. Алгебра и начала математического анализа. 10–11 классы. Учебник для общеобразовательных организаций (базовый уровень). В 2 ч. Ч.2	А.Г. Мордкович, П.В. Семенов и др.	8-ое изд., перераб. – М.: Мнемозина, 2019. – 271 с.: ил. ISBN 978-5-346-04400-0

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины	Дается описание характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены	Какими процедурами производится оценка
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины	Дается описание характеристики демонстрируемых умений	Например: Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятия
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 П-о/с, 2.7 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с, 5.4, 5.5, 5.6 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа

для выполнения задач профессиональной деятельности	Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8 Р 7, Темы 7.1, 7.2 П-о/с, 7.3, 7.4	Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 П-о/с, 2.7 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8 Р 7, Темы 7.1, 7.2 П-о/с, 7.3, 7.4	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 П-о/с, 2.7 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с, 5.4, 5.5, 5.6	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8 Р 7, Темы 7.1, 7.2 П-о/с, 7.3, 7.4	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа

		Выполнение заданий на экзамене
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3 П-о/с, 1.4. Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с, 5.4, 5.5, 5.6	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 П-о/с, 2.7 Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 П-о/с, 4.8, 4.9, 4.10 Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с, 5.4, 5.5, 5.6 Р 6, Темы 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 П-о/с, 6.8	Тестирование Устный опрос Математический диктант Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Контрольная работа Выполнение заданий на экзамене
ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря	Р1, Темы 1.1, 1.3, 1.4. Р.7, Темы 7.2, 7.4	Устный опрос Представление результатов практических работ Защита индивидуальных проектов
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	Р.1 Темы 1.1, 1.2, 1.3. Р.4 Темы 4.4, 4.5, 4.7. Р.7 Тема 7.4	Устный опрос Представление результатов практических работ
ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конференционных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями	Р. 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3. Р. 7, Тема 7.4.	Устный опрос Представление результатов практических работ

и должностными лицами организации		
ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	Р.1 Тема 1.1. Р.7 Тема 7.4.	Устный опрос Представление результатов практических работ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.У.05 ИСТОРИЯ

для специальности 46.02.01
Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки - базовая

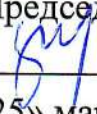
Москва
2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.У.05 История разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО), на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины «История» для профессиональных образовательных организаций, одобренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО протоколом №20 от «15» августа 2024 г., ФГОС по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.**

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
социально-экономических и
гуманитарных дисциплин

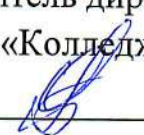
Председатель ЦК

 Д.А.Баловнев

«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», Цикловая комиссия преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин.

Разработчики:

Баловнева Наталья Алексеевна - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Баловнев Дмитрий Анатольевич – к.и.н., преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	33
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.У.05 ИСТОРИЯ

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПО

Рабочая программа общей учебной дисциплины общеобразовательного цикла ОУД.У.05 История является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.**

В профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ППССЗ СПО на базе основного общего образования, учебная дисциплина ОУД.У.05 История изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Учебная дисциплина ОУД.У.05 История относится к циклу общих общеобразовательных учебных дисциплин (ОУД.00).

В программе учебной дисциплины по всем разделам учитывается специфика учебного заведения и профессиональная составляющая подготовки по специальности. Изучаются международные договоры и история международных отношений

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.2.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Главной целью общего исторического образования является формирование у обучающегося целостной картины российской и мировой истории, учитывающей взаимосвязь всех ее этапов, их значимость для понимания современного места и роли России в мире, важность вклада каждого народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по основным этапам развития российского государства и общества, а также современного образа России

Цели;

- формирование у молодого поколения исторических ориентиров самоидентификации в современном мире, гражданской идентичности личности;
- формирование понимания истории как процесса эволюции общества, цивилизации и истории как науки;
- усвоение интегративной системы знаний об истории человечества при особом внимании к месту и роли России во всемирно-историческом процессе;

- развитие способности у обучающихся, осмысливать важнейшие исторические события, процессы и явления;
- формирование у обучающихся системы базовых национальных ценностей на основе осмысления общественного развития, осознания уникальности каждой личности, раскрывающейся полностью только в обществе и через общество;
- воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к истории своего Отечества как единого многонационального государства, построенного на основе равенства всех народов России.

1.2.2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС СПО И НА ОСНОВЕ ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании ОК и ПК

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее	-уметь 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; -владеть комплексом хронологических умений, умение устанавливать причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; -уметь анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени

решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;

- анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;

- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;

- уметь интегрировать знания из разных предметных областей;

- выдвигать новые идеи, предлагать

оригинальные подходы и решения;

- способность их использования в познавательной и социальной практике

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

- осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе;

Овладение универсальными учебными познавательными действиями:

в) работа с информацией:

- владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;

- создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации;

- оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам;

- использовать средства информационных и

- уметь 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;

- уметь объяснять критерии поиска исторических источников и находить их; учитывать при работе специфику современных источников социальной и личной информации; объяснять значимость конкретных источников при изучении событий и процессов истории России и истории зарубежных стран; приобретение опыта осуществления учебно-исследовательской деятельности

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

- владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности

- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;

- овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;

Овладение универсальными коммуникативными действиями:

б) совместная деятельность:

- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;

- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы;

- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;

- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным

Овладение универсальными регулятивными действиями:

г) принятие себя и других людей:

- принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;

- приобретать опыт осуществления проектной деятельности в форме участия в подготовке учебных проектов по новейшей истории, в том числе – на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и т.д.);

- приобретать опыт 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; уважения к историческому наследию народов России

- признавать свое право и право других людей на ошибки;
- развивать способность понимать мир с позиции другого человека

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

В области эстетического воспитания:

- эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений;
 - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства;
 - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества;
 - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности;
- Овладение универсальными коммуникативными действиями:
- а) общение:
- осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;
 - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;
 - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств

- уметь 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;
- отстаивать историческую правду в ходе дискуссий и других форм межличностного взаимодействия, а также при разработке и представлении учебных проектов и исследований по новейшей истории, аргументированно критиковать фальсификации отечественной истории; рассказывать о подвигах народа при защите Отечества, разоблачать фальсификации отечественной истории

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

- осознание обучающимися российской гражданской идентичности;
 - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы;

В части гражданского воспитания:

- осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка;
 - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей;
 - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам;
 - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях;
 - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением;
 - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности;
 патриотического воспитания:
 - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и

- понимать значимость России в мировых политических и социально-экономических процессах XX – начала XXI в., знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, нэпа, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль Советского Союза в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; 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);
 - знать имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внёсших значительный вклад в социально-экономическое, политической и культурное развитие России в XX – начале XXI в.;
 - уметь 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;
 - уметь выявлять существенные черты

культуру, прошлое и настоящее
 многонационального народа России;
 - ценностное отношение к государственным
 символам, историческому и природному
 наследию, памятникам, традициям народов
 России, достижениям России в науке, искусстве,
 спорте, технологиях и труде;
 - идейная убежденность, готовность к служению
 и защите Отечества, ответственность за его
 судьбу;
 освоенные обучающимися межпредметные
 понятия и универсальные учебные действия
 (регулятивные, познавательные,
 коммуникативные);
 - способность их использования в познавательной
 и социальной практике, готовность к
 самостоятельному планированию и
 осуществлению учебной деятельности,
 организации учебного сотрудничества с
 педагогическими работниками и сверстниками, к
 участию в построении индивидуальной
 образовательной траектории;
 - овладение навыками учебно-исследовательской,
 проектной и социальной деятельности

исторических событий, явлений, процессов;
 систематизировать историческую информацию
 в соответствии с заданными критериями;
 сравнивать изученные исторические события,
 явления, процессы;
 - уметь 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.;
 - уметь 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;
 - уметь защищать историческую правду, не
 допускать умаления подвига народа при
 защите Отечества, готовность давать отпор
 фальсификациям российской истории;
 - знать ключевые события, основные даты и
 этапы истории России и мира в XX – начале
 XXI в.; выдающихся деятелей отечественной и
 всемирной истории; важнейшие достижения
 культуры, ценностные ориентиры;
 - понимать значимость роли России в мировых
 политических и социально-экономических
 процессах с древнейших времен до настоящего
 времени;
 - уметь характеризовать вклад российской

культуры в мировую культуру;

- иметь сформированность представлений о предмете, научных и социальных функциях исторического знания, методах изучения исторических источников.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	<i>Объем в часах</i>
Объем образовательной программы дисциплины	166
В т. ч.:	
Основное содержание	152
В т. ч.:	
теоретическое обучение	146
практические занятия	6
в т.ч. в форме практической подготовки	6
в т.ч. контрольная работа	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОУД.У.05 «ИСТОРИЯ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
	Первый семестр	66	
Введение	Предмет и задачи исторической науки. Хронология и периодизация истории	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема. В.1. Хронология и периодизация всемирной истории	Содержание учебного материала. Предмет и задачи исторической науки. Хронология и периодизация всемирной истории. Цивилизационный и формационный подход к изучению истории. Характеристика основных этапов в развитии человечества.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема. В.2. Хронология и периодизация Российской истории	Содержание учебного материала. Хронология и периодизация Российской истории. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Факторы исторического развития: природно-климатический, этнический, экономический, культурно-политический и др. Закономерности и особенности русской истории. Российская история как часть мировой и европейской истории. Основные понятия: ассимиляция, экспансия, милитаризация, толерантность, многонациональность цивилизация, антропогенез мировоззрение, культура.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Раздел I	Россия в годы Первой мировой войны и Первая мировая война и послевоенный кризис Великой Российской революции (1914–1922)	34/32/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема I.1 Мир в начале XX в.	Содержание учебного материала Новейшая история как этап развития человечества. Мир в начале XX в.3 Новейшая история: понятие, хронологические рамки, периодизация. Развитие индустриального общества. Технический прогресс. Изменение социальной структуры общества. Политические течения: либерализм, консерватизм, социал-демократия, анархизм. Рабочее и социалистическое движение. Профсоюзы. Мир империй - наследие XIX в. Империализм и колонии. Национализм. Старые и новые лидеры индустриального мира. Блоки великих держав: Тройственный союз, Антанта. Региональные конфликты и войны в конце XIX - начале XX в.	2	ОК 02, ОК 05, ОК 06

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 1.2 Россия в начале XX в. Общественное движение в России в начале XX в	Содержание учебного материала Особенности промышленного и аграрного развития России на рубеже XIX—XX вв. Император Николай II и его консервативно-охранительная политика. Необходимость преобразований. Государственный капитализм и формирование монополий. Иностранный капитал в России Оппозиционное либеральное движение. Возникновение социалистических организаций и партий. Политический терроризм. «Полицейский социализм». Первая российская революция 1905—1907 гг. Начало парламентаризма в России. Государственная Дума.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Тема 1.3 Россия в системе международных отношений в начале XX в.	Содержание учебного материала Политика на Дальнем Востоке. Русско-японская война 1904—1905 гг. Блоковая система и участие в ней России. Международное положение России в системе европейских держав в первое десятилетие XX в.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Тема 1.4 Мир и Российская империя накануне Первой мировой войны	Содержание учебного материала Россия и мир накануне Первой мировой войны. Причины и начало и ход Первой мировой войны. Стремление великих держав к переделу мира. Убийство в Сараево. Нападение Австро-Венгрии на Сербию. Вступление в войну европейских держав. Цели и планы сторон. Сражение на Марне. Позиционная война. Боевые действия на австро-германском и Кавказском фронтах, взаимодействие с союзниками по Антанте. Брусиловский прорыв и его значение. Изменения в составе воюющих блоков (вступление в войну Османской империи, Италии, Болгарии). Четверной союз. Верден. Сомма. Люди на фронтах и в тылу. Националистическая пропаганда. Новые методы ведения войны. Власть и общество в годы войны. Положение населения в тылу воюющих стран. Вынужденные переселения, геноцид (трагедия русофилов Галиции, армянского народа и др.). Рост антивоенных настроений.	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Тема 1.5 Россия в Первой мировой войне (1914—1918)	Содержание учебного материала Боевые действия на австро-германском и Кавказском фронтах, взаимодействие с союзниками по Антанте. Брусиловский прорыв и его значение. Территория и население. Объективные и субъективные причины обострения экономического и политического кризиса. Власть, экономика и общество в годы Первой мировой войны. Положение населения в тылу воюющих стран. Вынужденные переселения, геноцид (трагедия русофилов Галиции, армянского народа и др.). Рост антивоенных настроений Национальные и конфессиональные проблемы. Незавершенность и противоречия модернизации. Основные социальные слои, политические партии и их лидеры накануне революции.	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 1.6 Итоги Первой мировой войны. Версальский мирный договор	Содержание учебного материала Завершающий этап войны. Объявление США войны Германии. Бои на Западном фронте. Революция в России и выход Советской России из войны. Капитуляция государств Четверного союза. Российское государство и общество в годы Первой мировой войны. Итоги Первой мировой войны. Работа с картой. Версальско-Вашингтонская система Мир в 1918-1939 гг.: от войны к миру. Распад империй и образование новых национальных государств в Европе. Планы послевоенного устройства мира. 14 пунктов В. Вильсона	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Тема 1.7 Великая российская революция 1917—1922 гг. 1917 г.: от Февраля к Октябрю	Содержание учебного материала Причины Великой российской революции и ее начальный этап. Понятие Великой российской революции, продолжавшейся от свержения самодержавия до создания Советского Союза. Три основных этапа: Февральская революция, Октябрьская революция Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г. Февраль - март: падение монархии. Конец Российской империи. 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. Выступление Корнилова против Временного правительства. Провозглашение России республикой. Свержение Временного правительства и взятие власти большевиками 25 октября (7 ноября) 1917 г.	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Тема 1.8 Первые революционные преобразования большевиков	Содержание учебного материала Первые революционные преобразования большевиков. В. И. Ленин как политический деятель. 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	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 1.9 Гражданская война и ее последствия	Содержание учебного материала Установление советской власти в центре и на местах осенью 1917 — весной 1918 г.: центр, Украина, Поволжье, Урал, Сибирь, Дальний Восток, Северный Кавказ и Закавказье, Средняя Азия. 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. Комух, Директория, правительства А. В. Колчака, А. И. Деникина и П. Н. Врангеля. Положение населения на территориях антибольшевистских сил. Повстанчество в Гражданской войне. Будни села: красные продотряды и белые реквизиции. Политика «военного коммунизма». Продразверстка, принудительная трудовая повинность, сокращение роли денежных расчетов и административное распределение товаров и услуг. Главкизм. 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.	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Практическое занятие №1 Революция и Гражданская война в России. Общественно-политическая и социокультурная жизнь в РСФСР в годы Гражданской войны. Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, исторические революционные и военные песни, отражающие события Гражданской войны.	2	
Тема 1.10 СССР в годы НЭПа (1921—1928)	Содержание учебного материала Социально-экономический и политический кризис в РСФСР в начале 20-х гг. Катастрофические последствия Первой мировой и Гражданской войн. Демографическая ситуация в начале 1920-х гг. Экономическая разруха. Голод 1921-1922 гг. и его преодоление. Реквизиция церковного имущества, сопротивление верующих и преследование священнослужителей. Крестьянские восстания в Сибири, на Тамбовщине, в Поволжье и другие. Кронштадтское восстание. Отказ большевиков от "военного коммунизма" и переход к новой экономической политике (НЭП). Использование рыночных механизмов и товарно-денежных отношений для улучшения экономической ситуации. Замена продразверстки в деревне единым продналогом. Стимулирование кооперации. Финансовая реформа 1922-1924 гг. Создание Госплана и разработка годовых и пятилетних планов развития народного хозяйства. Учреждение в СССР звания Героя Труда (1927 г., с 1938 г. - Герой Социалистического Труда).	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Профессионально ориентированное содержание			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Органы государственной власти Российской империи в нач. XX века и после революции 1905-07 гг. Международные отношения перед Первой мировой войной. Версальский мирный договор. Документы Версальско-Вашингтонской международной системы отношений. Создание и деятельность Лиги Наций.		2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Раздел 2	Межвоенный период (1918–1939). СССР в 1920–1930-е годы	24/20/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 06
Тема 2.1 Строительство социализма в СССР: модернизация на почве традиционализма	Содержание учебного материала Образование СССР. Выбор путей объединения 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. Конституция СССР 1924 г. Основные направления национально-государственного строительства. Централизация государственного аппарата. Становление единоличной власти И.В. Сталина. Внутрипартийная борьба: дискуссии о путях социалистической модернизации общества. 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 представителей "эксплуататорских классов". Деревенский социум: кулаки, середняки и бедняки.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Тема 2.2 Советский Союз в 1929—1941 гг.	Содержание учебного материала «Великий перелом». Перестройка экономики на основе командного администрирования. Форсированная индустриализация: региональная и национальная специфика. 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. Сопrotивление крестьян. Становление колхозного строя. Создание МТС. Национальные и региональные особенности коллективизации. Голод в СССР в 1932—1933 гг. как следствие коллективизации. Крупнейшие стройки первых пятилеток в центре и национальных республиках. Строительство Московского метрополитена. Утверждение культа личности Сталина. Малые «культы» представителей советской элиты и региональных руководителей. Партийные органы как инструмент сталинской политики. Органы госбезопасности. Ужесточение цензуры. «История ВКП(б). Краткий курс». Усиление идеологического контроля над обществом. Введение паспортной системы. Массовые политические репрессии 1937—1938 гг. Репрессии против священнослужителей. ГУЛАГ. Советская социальная и национальная политика 1930-х гг. Пропаганда и реальные достижения. Конституция СССР 1936 г.	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Практическое занятие № 2 Итоги и цена советской модернизации. Проведение дискуссии	2	
Тема 2.3 Культурное пространство советского общества в 1920–1930-е гг	Содержание учебного материала Повседневная жизнь и общественные настроения в годы нэпа. Повышение общего уровня жизни. «Коммунистическое чванство». Разрушение традиционной морали. Отношение к семье, браку, воспитанию детей. Советские обряды и праздники. Наступление на религию. «Союз воинствующих безбожников». Обновленческое движение в Церкви. Положение нехристианских конфессий. Культура периода нэпа. Пролеткульт и нэпманская культура. Борьба с безграмотностью. Сельские избы-читальни	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Тема 2.4 Страны Европы в 20-е годы XX века. Мир в 1920-е – 1930-е гг. Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг.	Содержание учебного материала Мир в 1918-1939 гг.: от войны к миру. Распад империй и образование новых национальных государств в Европе. 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	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Практическое занятие № 3 Распространение фашизма в Европе, Антикоминтерновский пакт и нарастание международной напряженности в 30-е гг. Работа с историческими источниками.	2	
Тема 2.5 Международные отношения в 1920-	Содержание учебного материала Планы Дауэса и Юнга. Советское государство в международных отношениях в 1920-х гг. (Генуэзская конференция, соглашение в Рапалло, выход СССР из дипломатической изоляции). Пакт	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1930-х гг.	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. Халхин-Гол. Британско-франко-советские переговоры в Москве. Советско-германский договор о ненападении и его последствия.		ОК 06
Тема 2.6 Внешняя политика СССР в 1920–1930-е годы. СССР накануне Великой Отечественной войны	Содержание учебного материала Внешняя политика СССР в 1920-е гг. Внешняя политика: от курса на мировую революцию к концепции построения социализма в одной стране. Деятельность Коминтерна как инструмента мировой революции. Договор в Рапалло. Выход СССР из международной изоляции. Вступление СССР в Лигу Наций. Возрастание угрозы мировой войны. Попытки организовать систему коллективной безопасности в Европе. Советские добровольцы в Испании и в Китае. Вооруженные конфликты на озере Хасан, реке Халхин-Гол. СССР накануне Великой Отечественной войны. Мюнхенский договор 1938 г. и угроза международной изоляции СССР. Заключение договора о ненападении между СССР и Германией в 1939 г. Советско-финляндская война и ее международные последствия Включение в состав СССР Латвии, Литвы и Эстонии; Бессарабии, Северной Буковины	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Профессионально ориентированное содержание			
Система органов власти СССР в 20-30-е годы. Международные отношения в межвоенный период. Документы международных конференций. Деятельность НКВД. Г. Чичерин и М. Литвинов. Признание СССР, установление дипломатических отношений со странами Европы и Азии. Договоры СССР с Германией и Японией.		2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Самостоятельная работа обучающихся		4	
Контрольная работа		2	
	Второй семестр	86	
Раздел 3	Вторая мировая война: причины, состав участников, основные этапы и события, итоги. Великая Отечественная война. 1941–1945 гг.	26	
Тема 3.1 Начало Второй мировой войны.	Содержание учебного материала Начало Второй мировой войны. Причины Второй мировой войны. Нападение Германии на Польшу и начало мировой войны. Стратегические планы главных воюющих сторон. Разгром Польши.	8	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Начальный период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942)	Блицкриг. "Странная война". Захват Германией Дании и Норвегии. Разгром Франции и ее союзников. Битва за Британию. Агрессия Германии и ее союзников на Балканах. Положение в оккупированных странах. "Новый порядок". Нацистская политика геноцида, холокост. Концентрационные лагеря. Принудительная трудовая миграция и насильственные переселения. Коллаборационизм. Движение Сопротивления. Партизанская война в Югославии. 1941 год. Начало Великой Отечественной войны и войны на Тихом океане. Нападение Германии на СССР. Планы Германии в отношении СССР; план "Барбаросса", план "Ост". Соотношение сил противников на 22 июня 1941 г. Вторжение Германии и ее сателлитов на территорию СССР. Начало Великой Отечественной войны. Ход событий на советско-германском фронте в 1941 г. Брестская крепость. Массовый героизм воинов, представителей всех народов СССР. Причины поражений Красной Армии на начальном этапе войны. Чрезвычайные меры руководства страны, образование Государственного комитета обороны. Роль партии в мобилизации сил на отпор врагу. Создание дивизий народного ополчения. Смоленское сражение. Наступление советских войск под Ельней. Начало блокады Ленинграда. Оборона Одессы и Севастополя. Срыв гитлеровских планов молниеносной войны. Битва за Москву. Наступление гитлеровских войск: Москва на осадном положении. Парад 7 ноября 1941 г. на Красной площади. Переход в контрнаступление и разгром немецкой группировки под Москвой. Наступательные операции Красной Армии зимой - весной 1942 г. Итоги Московской битвы. Блокада Ленинграда. Героизм и трагедия гражданского населения. Эвакуация ленинградцев. Дорога жизни. Перестройка экономики на военный лад. Эвакуация предприятий, населения и ресурсов. Введение норм военной дисциплины на производстве и транспорте. Нацистский оккупационный режим. Генеральный план "Ост". Нацистская пропаганда. Массовые преступления гитлеровцев против советских граждан. 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.		
Тема 3.2 Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.)	Содержание учебного материала Коренной перелом в войне. Сталинградская битва. Германское наступление весной - летом 1942 г. Поражение советских войск в Крыму. Битва за Кавказ. Оборона Сталинграда. Приказ № 227 «Ни шагу назад!». Дом Павлова. Героическая борьба армий В.И. Чуйкова и М.С. Шумилова против немецко-фашистских войск. Окружение неприятельской группировки под Сталинградом и разгром гитлеровцев. Н.Ф. Ватутин, А.И. Еременко, К.К. Рокоссовский. Итоги и значение победы Красной армии под Сталинградом. Начало коренного перелома в войне. Прорыв блокады Ленинграда в январе 1943 г. Значение героического сопротивления Ленинграда.	8	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Битва на Курской дуге. Соотношение сил. Провал немецкого наступления. Танковые сражения под Прохоровкой и Обоянью. Переход советских войск в наступление. Итоги и значение Курской битвы. Битва за Днепр. Освобождение Левобережной Украины и форсирование Днепра. Освобождение Киева. Итоги наступления Красной Армии летом - осенью 1943 г. За линией фронта. Развертывание массового партизанского движения. Антифашистское подполье в крупных городах. Значение партизанской и подпольной борьбы для победы над врагом. Сотрудничество с врагом (коллорабационизм): формы, причины, масштабы. Создание гитлеровцами воинских формирований из советских военнопленных. Антисоветские национальные военные формирования в составе вермахта. Судебные процессы на территории СССР над военными преступниками и пособниками оккупантов в 1943-1946 гг. СССР и союзники. Война в Северной Африке. Высадка союзнических войск в Италии и падение режима Муссолини. Перелом в войне на Тихом океане. Тегеранская конференция. "Большая тройка" Приказ № 227 «Ни шагу назад!». Битва за Кавказ. Оборона Сталинграда. Героическая борьба армий В.И. Чуйкова и М.С. Шумилова против немецко-фашистских войск. Окружение неприятельской группировки под Сталинградом и разгром гитлеровцев. Н.Ф. Ватутин, А.И. Еременко, К.К. Рокоссовский. Итоги и значение победы Красной армии под Сталинградом. Начало коренного перелома в войне.		
Тема 3.3 Человек и культура в годы Великой Отечественной войны	Содержание учебного материала 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. Фронтная 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	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 3.4 Победа СССР в Великой Отечественной войне. Завершение Второй мировой войны	Содержание учебного материала Освобождение Правобережной Украины и Крыма. Наступление советских войск в Белоруссии и Прибалтике. Боевые действия в Восточной и Центральной Европе и освободительная миссия Красной Армии. Встреча на Эльбе. Висло-Одерская операция. Битва за Берлин. Капитуляция Германии. Репатриация советских граждан в ходе войны и после ее окончания. Война и общество. Восстановление хозяйства в освобожденных районах. Начало советского атомного проекта. Реэвакуация и нормализация повседневной жизни. Депортации репрессированных народов. Взаимоотношения государства и Церкви. Открытие второго фронта в Европе. Восстания против оккупантов и их пособников в европейских странах. Конференции руководителей ведущих держав Антигитлеровской коалиции; Ялтинская конференция 1945 г.: основные решения. Роль СССР в разгроме нацистской Германии и освобождении народов Европы. Потсдамская конференция. Судьба послевоенной Германии. Политика денацификации, демилитаризации, демонополизации, демократизации (четыре "Д"). Советско-японская война 1945 г. Разгром Квантунской армии. Ядерные бомбардировки японских городов американской авиацией и их последствия. Капитуляция Японии. Нюрнбергский трибунал и Токийский процесс над военными преступниками Германии и Японии. Создание ООН. Осуждение главных военных преступников. Итоги Великой Отечественной и Второй мировой войны. Решающий вклад СССР в победу.	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Профессионально ориентированное содержание			
Система управления СССР в период ВОВ. Система международных отношений в период Второй мировой войны. Создание антигитлеровской коалиции. Документы Тегеранской, Ялтинской, Потсдамской конференций. Создание Организации Объединенных Наций, Сан-францисская конференция. Советская дипломатия в годы войны. Документы Нюрнбергского и Токийского процессов.		2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Раздел 4	СССР в 1945–1991 годы. Послевоенный мир	36	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 4.1 Мир и международные отношения в годы холодной войны	Содержание учебного материала Основные этапы развития международных отношений во второй половине 1940-х - 2020-х гг. От мира к холодной войне. Речь У. Черчилля в Фултоне. Доктрина Трумэна. План Маршалла. Разделенная Европа. Раскол Германии и образование двух германских государств. Совет экономической взаимопомощи. Формирование двух военно-политических блоков (НАТО и ОВД). Международные кризисы и региональные конфликты в годы холодной войны (Берлинские кризисы, Корейская война, войны в Индокитае, Суэцкий кризис, Карибский (Кубинский) кризис). Создание Движения неприсоединения. Гонка вооружений. Война во Вьетнаме. Разрядка международной напряженности в конце 1960-х - первой половине 1970-х гг. Договор о	12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	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. Нарастание стратегических вооружений. Американский проект СОИ. Провозглашение советской концепции нового политического мышления в 1980-х гг. Революции 1989-1991 гг. в странах Центральной и Восточной Европы, их внешнеполитические последствия. Распад СССР и восточного блока. Соединенные Штаты Америки. Послевоенный экономический подъем. Развитие постиндустриального общества. Общество потребления. Демократы и республиканцы у власти: президенты США и повороты политического курса. Социальные движения (борьба против расовой сегрегации, за гражданские права, выступления против войны во Вьетнаме). Внешняя политика США во второй половине XX - начале XXI в. Развитие отношений с СССР, Российской Федерацией.		
Тема 4.2 СССР в 1945–1953 гг.	Содержание учебного материала Влияние последствий войны на советскую систему и общество. Разруха. Демобилизация армии. Социальная адаптация фронтовиков. Репатриация. Рост беспризорности и решение проблем послевоенного детства. Рост преступности. Ресурсы и приоритеты восстановления. Демилитаризация экономики и переориентация на выпуск гражданской продукции. Восстановление индустриального потенциала страны. Сельское хозяйство и положение деревни. Ремонтные работы, их размеры и значение для экономики. Советский атомный проект, его успехи и значение. Начало гонки вооружений. Положение на послевоенном потребительском рынке. Колхозный рынок. Голод 1946-1947 гг. Денежная реформа и отмена карточной системы (1947). Сталин и его окружение. Ужесточение административно-командной системы. Соперничество в верхних эшелонах власти. Усиление идеологического контроля. Послевоенные репрессии. "Ленинградское дело". Борьба с космополитизмом. "Дело врачей". Сохранение трудового законодательства военного времени на период восстановления разрушенного хозяйства. Союзный центр и национальные регионы: проблемы взаимоотношений. Рост влияния СССР на международной арене. Начало холодной войны. Доктрина Трумэна. План Маршалла. Формирование биполярного мира. Советизация Восточной и Центральной Европы. Взаимоотношения со странами народной демократии. Создание Совета экономической взаимопомощи. Организация Североатлантического договора (НАТО). Создание по инициативе СССР Организации Варшавского договора. Война в Корее	4	ОК 02 ОК 05 ОК 06

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 4.3 СССР в середине 1950-х — первой половине 1960-х гг.	Содержание учебного материала Смена политического курса и борьба за власть в советском руководстве после смерти Сталина. Переход политического лидерства к Н. С. Хрущеву. XX съезд партии и разоблачение культа личности Сталина. Внутрипартийная демократизация. Начало реабилитации жертв массовых политических репрессий и смягчение политической цензуры. 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. Антирелигиозная кампания. Гонения на церковь. Диссиденты. Самиздат и тамиздат. Социально-экономическое развитие СССР. "Догнать и перегнать Америку". Попытки решения продовольственной проблемы. Освоение целинных земель. Научно-техническая революция в СССР. Военный и гражданский секторы экономики. Создание ракетно-ядерного щита. Начало освоения космоса. Запуск первого спутника Земли. Исторические полеты Ю.А. Гагарина и первой в мире женщины-космонавта В.В. Терешковой. Влияние НТР на перемены в повседневной жизни людей. Реформы в промышленности. Переход от отраслевой системы управления к совнархозам. Расширение прав союзных республик. Изменения в социальной и профессиональной структуре советского общества к началу 1960-х гг. Преобладание горожан над сельским населением. Положение и проблемы рабочего класса, колхозного крестьянства и интеллигенции. Востребованность научного и инженерного труда. XXII съезд КПСС и Программа построения коммунизма в СССР. Воспитание "нового человека". Бригады коммунистического труда. Общественные формы управления. Социальные программы. Реформа системы образования. Пенсионная реформа. Массовое жилищное строительство. Рост доходов населения и дефицит товаров народного потребления. Внешняя политика. СССР и страны Запада. Международные военно-политические кризисы, позиция СССР и стратегия ядерного сдерживания (Суэцкий кризис 1956 г., Берлинский кризис 1961 г., Карибский кризис 1962 г.). СССР и мировая социалистическая система. Распад колониальных систем и борьба за влияние в странах третьего мира. Конец оттепели. Нарастание негативных тенденций в обществе. Кризис доверия власти. Новочеркасские события. Смещение Н.С. Хрущева	6	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 4.4 Советское общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг.	Содержание учебного материала 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". Наращение 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.	6	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Тема 4.5 Политика «перестройки». Распад СССР (1985–1991 гг.)	Содержание учебного материала Политика перестройки. Распад СССР (1985-1991). Наращение кризисных явлений в социально-экономической и идейно-политической сферах. Резкое падение мировых цен на нефть и его негативные последствия для советской экономики. М.С. Горбачев и его окружение: курс на реформы. Антиалкогольная кампания 1985 г. и ее противоречивые результаты. Чернобыльская трагедия. Реформы в экономике, в политической и государственной сферах. Законы о госпредприятии и об индивидуальной трудовой деятельности. Принятие закона о приватизации государственных предприятий. Гласность и плюрализм. Политизация жизни и подъем гражданской активности населения. Либерализация цензуры. Общественные настроения и дискуссии в обществе. Отказ от догматизма в идеологии. Вторая волна десталинизации. История страны как фактор политической жизни. Отношение к войне в Афганистане. Неформальные политические объединения. Новое мышление М.С. Горбачева. Изменения в советской внешней политике. Односторонние уступки Западу. Роспуск СЭВ и Организации Варшавского договора. Объединение Германии. Начало вывода советских войск из Центральной и Восточной Европы. Завершение холодной войны. Демократизация советской политической системы. XIX конференция КПСС и ее решения. Альтернативные выборы народных депутатов. Съезды народных депутатов - высший орган	6	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	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. 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).		
Профессионально ориентированное содержание			
	Политические процессы второй половины 40-х – нач. 50-х гг. («Дело врачей», «Ленинградское дело», «Дело ЕАК»). Создание Совета министров СССР. Международные отношения в послевоенном мире. Создание НАТО и ОВД. Заключение международных договоров и договоров с США. Создание ОБСЕ. Деятельность МИД СССР. А.А. Громыко.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Раздел 5	Российская Федерация в 1992–2020 гг. Современный мир в условиях глобализации	24	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 5.1 Становление новой России	Содержание учебного материала Б.Н. Ельцин и его окружение. Общественная поддержка курса реформ. Правительство реформаторов во главе с Е.Т. Гайдаром. Начало радикальных экономических преобразований. Либерализация цен.	6	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
(1992–1999 гг.)	"Шоковая терапия". Ваучерная приватизация. Либерализация цен. Гиперинфляция, рост цен. Начало радикальных экономических преобразований. «Шоковая терапия». Ваучерная приватизация. Долларизация экономики. Гиперинфляция, рост цен и падение жизненного уровня населения. Безработица. Черный рынок и криминализация жизни Нарастание политико-конституционного кризиса в условиях ухудшения экономической ситуации. Указ Б.Н. Ельцина № 1400 и его оценка Конституционным судом. Возможность мирного выхода из политического кризиса. Трагические события осени 1993 г. в Москве. Всенародное голосование (плебисцит) по проекту Конституции России 1993 г. Ликвидация Советов и создание новой системы государственного устройства. Принятие Конституции России 1993 г. и ее значение. Становление российского парламентаризма. Разделение властей. Проблемы построения федеративного государства. Утверждение государственной символики. Обострение межнациональных и межконфессиональных отношений в 1990-е гг. Подписание Федеративного договора (1992) и отдельных соглашений центра с республиками. Взаимоотношения центра и субъектов Федерации. Военно-политический кризис в Чеченской Республике. Корректировка курса реформ и попытки стабилизации экономики. Роль иностранных займов. Тенденции деиндустриализации и увеличения зависимости экономики от мировых цен на энергоносители. Ситуация в российском сельском хозяйстве и увеличение зависимости от экспорта продовольствия. Финансовые пирамиды. Дефолт 1998 г. и его последствия. Повседневная жизнь россиян в условиях реформ. Свобода средств массовой информации (далее - СМИ). Свобода предпринимательской деятельности. Возможность выезда за рубеж. Кризис образования и науки. Социальная поляризация общества и смена ценностных ориентиров. Безработица и детская беспризорность. Проблемы русскоязычного населения в бывших республиках СССР. Новые приоритеты внешней политики. Россия - правопреемник СССР на международной арене. Значение сохранения Россией статуса ядерной державы. Взаимоотношения с США и странами Запада. Россия на постсоветском пространстве. СНГ и союз с Белоруссией. 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 Президента Б.Н. Ельцина		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 5.2 Современный мир. Глобальные проблемы человечества	Содержание учебного материала Современный мир. Глобальные проблемы человечества. Существование и распространение ядерного оружия. Проблема природных ресурсов и экологии. Проблема беженцев. Эпидемии в современном мире. Процессы глобализации и развитие национальных государств. Внешняя политика США конце XX - начале XXI в. Развитие отношений с Российской Федерацией. Европейский союз. Разделение Чехословакии. Распад Югославии и война на Балканах. Агрессия НАТО против Югославии. Развитие восточноевропейских государств в XXI в. (экономика, политика, внешнеполитическая ориентация, участие в интеграционных процессах). «Оранжевые» революции на постсоветском пространстве. Политическое развитие арабских стран в конце XX - начале XXI в. "Арабская весна" и смена политических режимов в начале 2010-х гг. Гражданская война в Сирии. "Левый поворот" в Латинской Америке в конце XX в. Развитие науки 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	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 5.3 Россия в XXI веке: вызовы времени и задачи модернизации	Содержание учебного материала 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). Конституционная реформа (2020). Новый облик российского общества после распада СССР. Социальная и профессиональная структура. Занятость и трудовая миграция. Миграционная политика. Основные принципы и направления государственной социальной политики. Реформы здравоохранения. Пенсионные реформы. Реформирование образования, культуры, науки и его результаты. Начало конституционной реформы. Снижение средней продолжительности жизни и тенденции депопуляции. Государственные программы демографического возрождения России. Разработка семейной политики и меры по поощрению рождаемости. Пропаганда спорта и здорового образа жизни и их результаты. XXII Олимпийские и XI Паралимпийские зимние игры в Сочи (2014), успехи российских спортсменов, допинговые скандалы и их последствия для российского спорта. Чемпионат мира по футболу и открытие нового образа России миру. Повседневная жизнь. Социальная дифференциация. Качество, уровень жизни и размеры доходов разных слоев населения. Постановка государством вопроса о социальной ответственности бизнеса. Модернизация бытовой сферы. Досуг. Россиянин в глобальном информационном пространстве: СМИ, компьютеризация, Интернет. Массовая автомобилизация. Военно-патриотические движения. Марш "Бессмертный полк". Празднование 75-летия Победы в Великой Отечественной войне (2020). Внешняя политика в конце XX - начале XXI в. Утверждение новой Концепции внешней политики Российской Федерации (2000) и ее реализация. Постепенное восстановление лидирующих позиций	8	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	России в международных отношениях. Современная концепция российской внешней политики. Участие в международной борьбе с терроризмом и в урегулировании локальных конфликтов. Оказание помощи Сирии в борьбе с международным терроризмом и в преодолении внутривосточного кризиса (с 2015 г.). Приближение военной инфраструктуры НАТО к российским границам и ответные меры. Односторонний выход США из международных соглашений по контролю над вооружениями и последствия для России. Создание Россией нового высокоточного оружия и реакция в мире. Государственный переворот на Украине 2014 г. и его последствия для русскоязычного населения Украины, позиция России. Воссоединение Крыма и Севастополя с Россией и его международные последствия. Минские соглашения по Донбассу и гуманитарная поддержка Донецкой Народной Республики (ДНР) и Луганской Народной Республики (ЛНР). Специальная военная операция (2022). Референдумы в ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областях и их воссоединение с Россией. Введение США и их союзниками политических и экономических санкций против России и их последствия для мировой торговли. Россия в борьбе с коронавирусной пандемией, оказание помощи зарубежным странам.		
Профессионально ориентированное содержание			
	Россия правопреемник СССР. Международные отношения конца XX – нач. XXI вв. Россия в системе международных отношений. ШОС, ЕАЭС, БРИКС. Деятельность российского МИДа. С.В. Лавров.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
Обобщающее занятие	Повторение изученного материала	4	
Всего:		152	
Самостоятельная работа обучающихся		8	
Консультация		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		4	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

«Социально-экономических дисциплин» или аналогичного.

Оборудование учебного кабинета: стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.), стулья с пюпитрами или парты для обучающихся (30 шт.), доска, карта мира, карта Российской Федерации.

Технические средства обучения: компьютер с доступом в Интернет, проектор, интерактивная доска, аудиосистема, многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

Таблицы "Цивилизационные альтернативы в истории России"

Комплект таблиц Факторы формирования российской цивилизации

Комплект таблиц Становление Российского государства

Таблицы обобщающие Всемирная история

Стенд-лента "Выдающиеся ученые - историки"

Таблицы обобщающие История России

Таблицы по истории для средней школы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. История. История России. 1914 -1945 гг. 10 класс. Базовый уровень. Мединский В.Р. Торкунов А.В. АО Издательство «Просвещение» М., 2024.
2. История. Всеобщая история. 1914 -1945 гг. 10 класс. Базовый уровень. Мединский В.Р. Чубарьян А.О. АО Издательство «Просвещение» М., 2024.
3. История. История России. 1945 – начало XXI века. 11 класс. Базовый уровень. Мединский В.Р. Торкунов А.В. АО Издательство «Просвещение» М., 2024.
4. История. Всеобщая история. 1945 – начало XXI века. 11 класс. Базовый уровень. Мединский В.Р. Чубарьян А.О. АО Издательство «Просвещение» М., 2024.

Дополнительные источники:

5. История России XX – начала XXI века. Под редакцией Чуракова Д.О., Саркисяна С.А. М., Юрайт 2024
6. Атлас 10-11кл. История России. 1914 год - начало XXI века. Базовый уровень. АО Издательство «Просвещение» М., 2024.
7. XX век глазами современников. Розенталь И. С., Валентинов Н. и другие-М. 2015.
8. История России. А.С.Орлов, В.А.Георгиев, Н.Г.Георгиева, - М.: Проспект 2023
9. Война, породившая революцию Булдаков В. П., Леонтьева Т.Г М.: Просвещение 2015
10. Вторая мировая война в истории человечества: 1939—1945 гг
Материалы международной научной конференции / Под ред. С. В. Девятова и др- М.: 2015.
11. История мировой культуры. Горелов А.А-М.: 2011

Интернет-ресурсы:

- www.gumer.info (Библиотека Гумер).
- www.hist.msu.ru/ER/Etext/PICT/feudal.htm (Библиотека Исторического факультета МГУ).
- www.historicus.ru (Историк: общественно-политический журнал).
- www.statehistory.ru (История государства)
- www.borodulincollection.com (Раритеты фотохроники СССР: 1917—1991 гг. коллекция Льва Бородулина).
- www.rg.ru (Родина: российский исторический иллюстрированный журнал).
- www.all-photo.ru/empire/index.ru.html (Российская империя в фотографиях).
- www.istorya.ru/hronos.php – Хронология русской и западной истории
- www.slovari.yandex.ru/dict/io – История Отечества с древнейших времен до наших дней www.elib.ispu.ru/library/history – История России с древнейших времен до 1917 года: электронное учебное пособие
- www.bibliotekar.ru/rusKluch – Ключевский В.О. Русская история: Полный курс лекций
- www.moscowkremlin.ru/romanovs.html – Династия Романовых
- www.rusempire.ru – Российская Империя: исторический проект
- www.1-day.ru – Проект «День в истории»
- www.rusrevolution.info – Революция и Гражданская война: исторический проект www.simvolika.rsl.ru – Государственные символы России.
- История и реальность www.heraldry.hobby.ru – Гербы городов Российской Федерации
- www.1941-1945.ru – Великая Отечественная война 1941–1945: хронология, сражения, биографии полководцев
- www.gpw.tellur.ru - Великая Отечественная война
- www.battle.volgadmin.ru – Сталинградская битва
- www.warheroes.ru – Герои страны

4.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

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

		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущих проверочных работ и экзаменационной работы в виде тестов, а также при проверке и обсуждении докладов и рефератов выполненных обучающимися в ходе самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Личностные: - формирование российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувств ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну); - становление гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; - готовность к служению Отечеству, его защите; - формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню	Подготовка сообщений к памятным историческим датам, Подготовка докладов к дням воинской славы «Снятие блокады Ленинграда», «Начало контрнаступления под Москвой» и др. Подготовка докладов об исторических личностях правителей, реформаторах и полководцах. Выездные занятия в Историческом музее. Выездное занятие в Музей современной истории России «От февраля до октября 1917 г.» Выездное занятие в Третьяковской галерее «Русское искусство XIX- XX вв.» Выездное занятие в Государственную Думу «История и настоящее российского парламентаризма» Выездное занятие в Центр истории российской дипломатии в МИД.

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

- сформировать основы саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

Предметные:

- сформировать представления о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;
- овладение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;
- сформировать умение применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;
- овладение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;
- сформировать умения вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике

Межпредметные:

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность;
- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- овладение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-

Тестовые работы

- Тест №1. «Россия в нач. XX в.»
- Тест № 2. «Первая мировая война»
- Тест № 3. «Первая русская революция»
- Тест № 4. «Февральская революция»
- Тест № 5. «Октябрьская революция»
- Тест №6. «Гражданская война»
- Тест №7. «Политика военного коммунизма, НЭП»
- Тест № 8. «Коллективизация, индустриализация»
- Тест № 9. «Международные отношения накануне Второй мировой войны»
- Тест №10. «Страны Европы и Америки в к XIX нач. XX вв.»
- Тест №11. «Вторая Мировая война»
- Тест № 12. «Окончание Второй мировой войны»
- Тест №13. «СССР 1945 – 1953»
- Тест №14. «СССР 1953 – 1964»
- Тест №15. «СССР в сер. 60-х – нач. 80-х гг.»
- Тест №16. «Перестройка и распад СССР»
- Тест №17. «Российская Федерация в кон. XX – нач. XXI вв.»

Видеотесты:

Викторины

Ролевые игры

Кейс-задания (командная работа)

Первая мировая война.

Вторая мировая война

Олимпиада

познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках исторической информации, критически ее оценивать и интерпретировать; - умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, - умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей	
Контрольная работа «История России нач. XX – 1945 г.» Промежуточная аттестация: Экзаменационная работа. Контрольная и экзаменационная работы проводятся письменно. Состоят из 2 блоков: 1. Тестовые вопросы закрытого типа; 2. Вопросы открытого типа (без готовых вариантов ответов) по всем темам, пройденного курса. Допускается выставление оценки «автоматом» при условии: 1. Отсутствие оценок «2» и «3» за текущие и проверочные работы. 2. Выполнение домашних заданий. 3. Активной работы в течение года на аудиторных занятиях. 4. Участие в мероприятиях на исторические темы (конференции, олимпиады, всероссийские тестирования). 5. Отсутствие пропусков занятий (более 4 часов).	

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение**

**«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОУД.Б.06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

для специальности 46.02.01

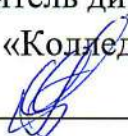
Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки – базовая

**Москва
2024**

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.Б.06 Физическая культура разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО), на основе примерной программы, одобренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО протоколом №20 от «15» августа 2024 г., ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

ОДОБРЕНА
на заседании ЦК
преподавателей социально-
экономических и гуманитарных
дисциплин
Председатель ЦК
 Д.А.Баловнев
«25» марта 2024 г

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»
 О.А. Ворона
«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК
преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:

1. Румянцева Е.В. - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»
2. Капышева О.А - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»
3. Шапошников О.И. - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Физическая культура

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПО

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины является частью программы частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.2.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание программы общеобразовательной дисциплины ОУД.Б.06 «Физическая культура» направлено на достижение следующих целей:

- сохранение и укрепление индивидуального здоровья студентов, а также содействие гармоничному физическому развитию;
- обеспечение общей физической подготовленности;
- воспитание потребности и умения самостоятельно и систематически заниматься физическими упражнениями с различной функциональной направленностью (оздоровительной, тренировочной, коррекционной, рекреативной и лечебной);
- воспитание у обучающихся нравственных, психических качеств и свойств, необходимых для личностного и профессионального развития;
- выработка навыков сотрудничества со сверстниками, продуктивного общения и взаимодействия в процессе физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, умение эффективно разрешать конфликты;
- формирование и развитие установок активного и здорового образа жизни;
- формирование умений выполнять комплексы общеразвивающих, оздоровительных и корригирующих упражнений, учитывающих индивидуальные способности и особенности, состояния здоровья и режим учебной деятельности; овладение основными техническими действиями, приемами и физическими упражнениями из базовых видов спорта, умение использовать их в разнообразных формах игровой и соревновательной деятельности; расширение двигательного опыта за счет упражнений, ориентированных на развитие основных физических качеств, повышение функциональных возможностей основных систем организма, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

1.2.2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС СПО И НА ОСНОВЕ ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: б) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	- уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной

	готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - наличие мотивации к обучению и личностному развитию; - оценивать приобретенный опыт; - способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень	деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; - владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; - иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости)
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	В части физического воспитания: - сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью; - потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; - активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов,	- уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных

	собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; - расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений; делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение	показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; - владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; - иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	<i>Объем в часах*</i>
Объем образовательной программы дисциплины	78
в т. ч.:	
Основное содержание	78
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	72
Промежуточная аттестация в форме	дифференцированного зачета

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
Часть 1.	Основы знаний по физической культуре	4	
Раздел 1.	Теоретический		
Тема 1.1. ЗОЖ	Физическая культура и здоровый образ жизни. <i>Знать и понимать о значении физической культуры, как средства организации здорового образа жизни.</i>	2	ОК 04, ОК 08
Тема 1.2. Самостоятельные занятия.	Организация и проведение самостоятельных занятий физической культурой. <i>Уметь подбирать комплексы упражнений в зависимости от цели тренировки.</i>	2	ОК 04, ОК 08
Часть 2.	Практика физической культуры		
Раздел 2.	Легкая атлетика	8	
Тема 2.1. Старт и стартовый разгон. Специальные беговые упражнения	Техника высокого и низкого старта. Стартовый разгон. Многократные старты из различных исходных положений. Специальные беговые упражнения. Бег в среднем и быстром темпе. <i>Знать технику выполнения высокого и низкого старта. Уметь выполнять старт и стартовый разгон.</i>	2	ОК 04, ОК 08
Тема 2.2. Спринтерский бег и беговые упражнения.	Техника бега на короткие дистанции. Специальные беговые упражнения. Многократные старты в беге на короткие дистанции 30, 60 метров. Челночный бег 3х10 и 4х9 метров. Воспитание скоростных качеств. <i>Знать основные беговые упражнения. Уметь осуществлять контроль ЧСС.</i>	2	ОК 04, ОК 08
Тема 2.3. Прыжковые упражнения.	Специальные прыжковые и беговые упражнения в чередовании с ходьбой. Прыжок в длину с места. Многоскоки. Тестирование прыжка в длину с места, воспитание скоростно-силовых качеств. <i>Знать технику прыжка в длину с места. Уметь выполнять скоростно-силовые упражнения.</i>	2	ОК 04, ОК 08
Тема 2.4. Метание.	Метания теннисного мяча с места и с разбега. Имитационные упражнения. Метание теннисного мяча в цель. <i>Знать технику метания малого мяча с места и с разбега. Выполнять метание теннисного мяча.</i>	2	ОК 04, ОК 08
Раздел 3.	Общая физическая подготовка	20	
Тема 3.1. ВФСК «Готов к труду и обороне» (ГТО)	История возникновения всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО). Техника выполнения основных нормативов. Воспитание физ. качеств. Подготовка к выполнению комплекса ГТО. <i>Знать технику выполнения упражнений ГТО. Самостоятельная подготовка к сдаче нормативов ГТО.</i>	8	ОК 04, ОК 08
Тема 3.2. Упражнения на развитие силы с отягощениями и без	Комплекс упражнений на развитие силовых качеств с весом собственного тела. Упражнения для развития силы основных мышечных групп. Силовые упражнения с использованием отягощений и тренажеров. Упражнения с бодибарами, гантелями, фитнес-резинками, техника безопасности при работе с отягощениями. <i>Знать простейшие способы регулирования нагрузки. Уметь выполнять различные упражнения с весом собственного тела.</i>	6	ОК 04, ОК 08

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 3.3. Круговая тренировка	Круговая тренировка. Развитие силовой выносливости средствами круговой тренировки.	6	ОК 04, ОК 08
	<i>Знать принципы и особенности построения круговой тренировки. Понимать значение развития силы, как физического качества.</i>		
Раздел 4.	Гимнастика	16	
Тема 4.1. Упражнения с партнёром	Комплекс упражнений с партнёром в положении стоя, сидя и лёжа. Упражнения на увеличении подвижности суставов, силовые упражнения на основные мышечные группы. <i>Уметь взаимодействовать с партнером, знать упражнения для релаксации.</i>	4	ОК 04, ОК 08
Тема 4.2. Упражнения с использованием гимнастических предметов	Серии упражнений с мячами, скакалкой, обручами. Комплексы упражнений на гимнастической скамейке на развитие силы, гибкости, равновесия. Упражнения в упорах. Тестирование по силовой подготовке. <i>Уметь выполнять упражнения для вестибулярного аппарата.</i>	6	ОК 04, ОК 08
Тема 4.3. Комплексы ОРУ различной направленности	ОРУ. Методика проведения и составления разминочных комплексов, утренней гимнастики. Фитнес минуток. Упражнения для развития гибкости и увеличения подвижности в суставах. Различные системы дыхательной гимнастики. <i>Знать и уметь выполнять комплексы общеразвивающих упражнений.</i>	2	ОК 04, ОК 08
Тема 4.4. Коррекционные упражнения	Комплекс упражнений для коррекции осанки в положении лёжа, стоя. Упражнения для профилактики нарушения зрения. Комплекс общеразвивающих упражнений в сочетании с суставной гимнастикой. <i>Знать и уметь выполнять упражнения для коррекции осанки.</i>	4	ОК 04, ОК 08
Раздел 5.	Аэробика	16	
Тема 5.1. Классическая аэробика	Введение в аэробику. Базовые шаги классической аэробики, соединение их в простые комбинации и более сложные связки, танцевальные элементы. Занятия с низкой ударной нагрузкой. <i>Владеть приемами контроля за физической нагрузкой.</i>	6	ОК 04, ОК 08
Тема 5.2. Силовая аэробика	Общеразвивающие упражнения с бодибарами для рук и плечевого пояса, туловища и ног. Комплекс силовых упражнений в парах. <i>Выполнение контрольного упражнения на гибкость.</i>	4	ОК 04, ОК 08
Тема 5.3. Танцевальная аэробика	Виды танцевальной аэробики. Простые связки и танцевальные элементы. Связки, включающие спортивные движения и элементы современной хореографии. <i>Разучивание танцевальных комбинаций на основе базовых шагов.</i>	6	ОК 04, ОК 08
Раздел 6.	Бадминтон	6	
Тема 6.1. Правила игры. Технические действия	Техника безопасности на занятиях. Правила игры в бадминтон. Владение ракеткой. Многократные подбивания волана. Дальние и ближние передачи в парах. Передачи волана в движении. <i>Знать правила игры. Знать хват. Уметь правильно передвигаться.</i>	2	ОК 04, ОК 08
Тема 6.2. Техника подачи, удары	Техника подачи в бадминтоне. Техника выполнения нападающих ударов. Совершенствование техники дальних ударов Совершенствование техники ударов снизу и сверху. Сочетание ближних и дальних ударов. <i>Уметь выполнять передачи в парах без сетки. Уметь выполнять подачу, показать технику ударов снизу, сверху.</i>	4	ОК 04, ОК 08

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 7.	Настольный теннис	8	
Тема 7.1. Правила игры. Владение ракеткой	Техника безопасности на занятиях по н/теннису. Правила игры. Основные технические действия. Владение ракеткой. Различные виды жонглирования мячом. Передвижения, передачи в парах. Набивания в движении, с отскоком от стола.	4	ОК 04, ОК 08
	<i>Знать правила игры. Уметь владеть ракеткой в движении.</i>		
Тема 7.2. Техника основных ударов и подач	Техника основных ударов и подач. Контроль мяча без вращения, «срезка». Толчок ракеткой мяча, «накат». Совершенствование техники, учебная игра с ранее изученными элементами.	4	ОК 04, ОК 08
	<i>Уметь выполнять подачи, уметь показать технику ударов «толчок», «срезка», «накат». Применять в игре ранее изученные действия.</i>		
Дифференцированный зачет			
Всего:		78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: спортивный и гимнастический залы, открытая спортивная площадка.

Оборудование спортивного зала: гимнастические коврики, гантели, бодибары, мячи, скакалки, обручи, столы для н/тенниса, ракетки и мячи для н/тенниса, ракетки для бадминтона, воланы, наборы для игры в шашки и шахматы.

Технические средства обучения: музыкальная колонка, секундомеры, цифровая видеокамера, рулетки, компьютер.

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.2.1. ОСНОВНЫЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Колодницкий Г.А., Кузнецов В.С. Физическая культура. - М.: КНО РУС, 2024 – 256 с.

3.2.2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Филиппова Ю.С., Физическая культура: Учебно-методическое пособие –Москва: ИНФРА-М 2022 – 197 с (Среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-16- 109093-0, Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=379900>

3.2.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513286>
2. 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.
3. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<u>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</u>	<u>Описание характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</u>	<u>Какими процедурами производится оценка</u>
Физическая культура и здоровый образ жизни.	Знать и понимать о значении физической культуры как средства организации здорового образа жизни.	Знания и теоретические сведения могут проверяться в ходе урока применительно к содержанию изучаемого практического материала. Так проверяется и оценивается знание терминологии, правил соревнований и требований безопасности, умение описать технику выполняемого двигательного действия и объяснить его особенности, определить и исправить свои и чужие ошибки и т.д. Выполнение докладов, презентаций, рефератов, устные ответы, тестирование, контрольная работа
Организация и проведение самостоятельных занятий физической культурой.	Знать и применять в повседневной жизни комплексы упражнений оздоровительной направленности. Знать и понимать значение общей физической подготовки на физическое развитие и общее воздействие на организм человека	Знания и теоретические сведения могут проверяться в ходе урока применительно к содержанию изучаемого практического материала. Так проверяется и оценивается знание терминологии, правил соревнований и требований безопасности, умение описать технику выполняемого двигательного действия и

		объяснить его особенности, определить и исправить свои и чужие ошибки и т.д. Выполнение докладов, презентаций, рефератов, устные ответы, тестирование, контрольная работа
<u>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</u>	<u>Описание характеристики демонстрируемых умений</u>	<u>Оценка результатов выполнения практической работы</u>
- составлять и выполнять индивидуально-ориентированные комплексы оздоровительной и адаптивной физической культуры; - выполнять комплексы упражнений традиционных и современных оздоровительных систем физического воспитания; - выполнять технические действия и тактические приемы базовых видов спорта, применять их в игровой и соревновательной деятельности; - практически использовать приемы самомассажа и релаксации; - составлять и проводить комплексы физических упражнений различной направленности; - определять уровни индивидуального физического развития и развития физических качеств; - проводить мероприятия по	- самостоятельно организовывать и осуществлять физкультурную деятельность для проведения индивидуального, коллективного и семейного досуга; - выполнять требования физической и спортивной подготовки, определяемые вступительными экзаменами в профильные учреждения профессионального образования; - проводить мероприятия по коррекции индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств по результатам мониторинга; - выполнять технические приёмы и тактические действия национальных видов спорта;	Оценивается степень понимания обучающимися технических особенностей двигательного действия, умение анализировать и исправлять собственные ошибки. При оценивании приобретенных навыков технические показатели оцениваются в условиях практического использования двигательного действия (в изменяющихся внешних условиях, при повышенных волевых и физических условиях, в соединении с другими действиями и т.д.). При проверке навыков, допускающих выявление количественных достижений, технические показатели проверяются одновременно и оцениваются во взаимосвязи с количественными результатами. Выполнение нормативов ГТО, тестирование физ. качеств, видеоотчёт самостоятельной тренировки

профилактике травматизма во время занятий физическими упражнениями; • владеть техникой выполнения тестовых испытаний Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	• выполнять требования испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); осуществлять судейство в избранном виде спорта; • составлять и выполнять комплексы специальной физической подготовки; • осуществлять судейство в избранном виде спорта	

Министерство иностранных дел Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.Б.07

ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ

для специальности 46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки – базовая

Москва 2024

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОУД.Б.07 «Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР) разработана на основе: разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г., примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Основы безопасности и защиты Родины» для профессиональных образовательных организаций, одобренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО протоколом № 17 от 18 июня 2024 г., Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) ФГОС среднего профессионального образования по специальности среднего общего образования (далее СОО) **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.**

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей КОД

Председатель ЦК

 А.В. Курдишенкова

«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России»,

ЦК преподавателей компьютерной обработки документов

Разработчик:

1. Гладких Ксения Федоровна – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины ОУД.Б.07 «Основы безопасности и защиты Родины»	3
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины	14
3. Условия реализации рабочей программы общеобразовательной дисциплины	29
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины	32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.Б.07 «ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ»

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина ОУД.Б.07 *«Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР)* является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1 Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Основы безопасности и защиты Родины» направлено на достижение следующих целей: формирование компетенций, обеспечивающих повышение уровня защищённости жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз.

1.2.2 Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08 и ПК 1.5.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые образовательные результаты обучения	
	Общие ¹	Дисциплинарные (предметные) ²
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<u>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</u> • базовыми логическими действиями: – самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать её всесторонне; – устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; – определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; – выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; – вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; – развивать креативное мышление при решении жизненных проблем; • базовыми исследовательскими действиями: – владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; – выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу её решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;	ПРб 02. Знание задач и основных принципов организации единой системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, прав и обязанностей гражданина в этой области; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знание о действиях по сигналам гражданской обороны. ПРб 08. Сформированность представлений о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства; знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении.

¹ Указываются личностные и метапредметные результаты из ФГОС СОО (в отлагательной форме), в формировании которых участвует общеобразовательная дисциплина.

² Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО. Предметные результаты базового уровня (ПРб) нумеруются в соответствии с ФГОС СОО (Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (редакция от 27.12.2023)).

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые образовательные результаты обучения	
	Общие ¹	Дисциплинарные (предметные) ²
	– анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; – уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; – уметь интегрировать знания из разных предметных областей; – выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; – способность их использования в познавательной и социальной практике. <u>В части трудового воспитания:</u> – готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; – готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; – интерес к различным сферам профессиональной деятельности.	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<u>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</u> • работой с информацией: – владение навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; – создание текстов в различных форматах с учётом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; – оценивание достоверности, легитимности информации, её соответствия правовым и морально-этическим нормам;	ПР6 06. Сформированность представлений о применении беспилотных летательных аппаратов и морских беспилотных аппаратов; понимание о возможностях применения современных достижений научно-технического прогресса в условиях современного боя.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые образовательные результаты обучения	
	Общие ¹	Дисциплинарные (предметные) ²
	– использование средств информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; – владение навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности. <u>В области ценности научного познания:</u> – сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; – совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; – осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе.	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<u>Овладение универсальными регулятивными действиями:</u> • самоорганизации: – самостоятельное осуществление познавательной деятельности, выявление проблемы, постановка и формулирование собственных задач в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; – самостоятельное составление плана решения проблем с учётом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; – давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень;	ПР6 01. Знание основ законодательства Российской Федерации, обеспечивающие национальную безопасность и защиту населения от внешних и внутренних угроз; сформированность представлений о государственной политике в области обеспечения государственной и общественной безопасности, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций различного характера.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые образовательные результаты обучения	
	Общие ¹	Дисциплинарные (предметные) ²
	• самоконтроля: – использование приёмов рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; – умение оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; • эмоционального интеллекта, предполагающего сформированность: – внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; – эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; – социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты. <u>В части духовно-нравственного воспитания:</u> – сформированность нравственного сознания, этического поведения; – способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; – осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; – ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России.	ПР6 07. Сформированность необходимого уровня военных знаний как фактора построения профессиональной траектории, в том числе в образовательных организациях, осуществляющих подготовку кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечении законности и правопорядка.

<i>Код и наименование формируемых компетенций</i>	<i>Планируемые образовательные результаты обучения</i>	
	<i>Общие¹</i>	<i>Дисциплинарные (предметные)²</i>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<u>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</u> • совместной деятельностью: – понимание и использование преимуществ командной и индивидуальной работы; – принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по её достижению: составлять план действий, распределять роли с учётом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; – координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; – осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным. <u>Овладение универсальными регулятивными действиями:</u> • принятие себя и других людей: – принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; – признавать своё право и право других людей на ошибки; – развивать способность понимать мир с позиции другого человека. Готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению. Овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.	ПР6 14. Знание основ безопасного, конструктивного общения; умение различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера; умение предупреждать опасные явления и противодействовать им.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые образовательные результаты обучения	
	Общие ¹	Дисциплинарные (предметные) ²
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Осознание обучающимися российской гражданской идентичности. Целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы. <u>В части гражданского воспитания:</u> – осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; – принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; – готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; – готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; – умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; – готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности. <u>В части патриотического воспитания:</u> – сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России;	ПР6 03. Сформировать представлений о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооружённых Сил Российской Федерации в обеспечении защиты государства; знание положений Общевоинских уставов Вооружённых Сил Российской Федерации. ПР6 15. Сформированность нетерпимости к проявлениям насилия в социальном взаимодействии; знания о способах безопасного поведения в цифровой среде; умение применять их на практике; умение распознавать опасности в цифровой среде (в том числе криминального характера, опасности вовлечения в деструктивную деятельность) и противодействовать им. ПР6 16. Сформированность представлений об опасности и негативном влиянии на жизнь личности, общества, государства деструктивной идеологии, в том числе экстремизма, терроризма; овладение знаниями о роли государства в противодействии терроризму; умение различать приёмы вовлечения в деструктивные сообщества, экстремистскую и террористическую деятельность и противодействовать им; знание порядка действий при объявлении разного уровня террористической опасности, при угрозе совершения террористического акта; совершении террористического акта; проведении контртеррористической операции.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые образовательные результаты обучения	
	Общие ¹	Дисциплинарные (предметные) ²
	– ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; – идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; – освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); – способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; – овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	<u>В части экологического воспитания:</u> – сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; – планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; – активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; – умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; – расширение опыта деятельности экологической направленности; – овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.	ПР6 05. Сформированность представлений о боевых свойствах и поражающем действии оружия массового поражения, а также способах защиты от него. ПР6 09. Сформированность представлений о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); владение основными способами предупреждения опасных ситуаций; знание порядка действий в чрезвычайных ситуациях.

<i>Код и наименование формируемых компетенций</i>	<i>Планируемые образовательные результаты обучения</i>	
	<i>Общие¹</i>	<i>Дисциплинарные (предметные)²</i>
		ПР6 10. Сформированность представлений о важности соблюдения правил дорожного движения всеми участниками движения. Знание основ и правила безопасного поведения на транспорте, умение применять их на практике, знание о порядке действий в опасных и чрезвычайных ситуациях на транспорте. ПР6 11. Овладение знаниями о способах безопасного поведения в природной среде; умением применять их на практике; знание порядка действий при чрезвычайных ситуациях природного характера; сформированность представлений об экологической безопасности, ценности бережного отношения к природе, разумного природопользования. ПР6 12. Знание основ пожарной безопасности; умение применять их на практике для предупреждения пожаров; знание порядка действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде; знание прав и обязанностей граждан в области пожарной безопасности.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые образовательные результаты обучения	
	Общие ¹	Дисциплинарные (предметные) ²
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению. Наличие мотивации к обучению и личностному развитию. <u>Овладение универсальными регулятивными действиями:</u> • самоорганизации: – самостоятельно составлять план решения проблемы с учётом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; – давать оценку новым ситуациям; – расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений; – делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение; – оценивать приобретённый опыт; – способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень. <u>В части физического воспитания:</u> – сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью; – потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; – активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью.	ПР6 13. Владение основами медицинских знаний: владение приёмами оказания первой помощи при неотложных состояниях; сформированность представлений об инфекционных и неинфекционных заболеваниях, способах профилактики; сформированность представлений о здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам; знания о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого-социального и военного характера; умение применять табельные и подручные средства для само- и взаимопомощи. ПР6 04. Сформированность знаний об элементах начальной военной подготовки (включая общевоинские уставы, основы строевой, тактической, огневой, инженерной, военно-медицинской и технической подготовки), правилах оказания первой помощи в условиях ведения боевых действий, овладение знаниями требований безопасности при обращении со стрелковым оружием.

<i>Код и наименование формируемых компетенций</i>	<i>Планируемые образовательные результаты обучения</i>	
	<i>Общие¹</i>	<i>Дисциплинарные (предметные)²</i>
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приёмной и кабинета руководителя	Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие. Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность. Проявление интереса к различным сферам профессиональной деятельности.	<u>Навыки:</u> – организации и поддержания функционального рабочего пространства <u>Умения:</u> – выполнять требования по охране труда и технике безопасности; – организовывать рабочее место в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда; – обеспечивать рабочее место и функциональное рабочее пространство необходимыми средствами организационной техники, мебелью и канцелярскими принадлежностями; – поддерживать средства организационной техники в рабочем состоянии. <u>Знания:</u> – требований охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты; – основ правильной организации труда и методов повышения его эффективности; – видов организационной техники и порядка работы с ней.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём дисциплины и виды учебной работы:

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объём в часах</i>
Объём образовательной программы дисциплины	78
<i>в том числе:</i>	
Основное содержание, включая профессионально-ориентированное содержание	78
<i>в том числе:</i>	
теоретические занятия	30
практические занятия:	48
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т.ч. контрольная работа	1
<i>Промежуточная аттестация в форме ДИФЗАЧЁТА</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Основное содержание			
Раздел 1	Безопасное и устойчивое развитие личности, общества, государства	4	ОК 01; ОК 03; ОК 06; ОК 07; ОК 08
Тема 1.1 Государственная и общественная безопасность	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ОК 06; ОК 07; ОК 08
	Российская Федерация в современном мире. Правовая основа обеспечения национальной безопасности. Принципы обеспечения национальной безопасности. Реализация национальных приоритетов как условие обеспечения национальной безопасности и устойчивого развития Российской Федерации. Взаимодействие личности, государства и общества в реализации национальных приоритетов. Государственные службы обеспечения безопасности, их роль и сфера ответственности, порядок взаимодействия с ними. Общественные институты и их место в системе обеспечения безопасности жизни и здоровья населения.	2	
Тема 1.2 Роль личности, общества и государства в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала	2	ОК 01; ОК 03; ОК 06
	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), структура, режимы функционирования. Территориальный и функциональный принцип организации РСЧС. Её задачи и примеры их решения. Права и обязанности граждан в области защиты от чрезвычайных ситуаций. Задачи гражданской обороны. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области гражданской обороны.	2	

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Формируемые компетенции</i>
Раздел 2	Культура безопасности жизнедеятельности в современном обществе	2	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07
Тема 2.1 Современные представления о культуре безопасности	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07
	Понятие «культура безопасности», его значение в жизни человека, общества и государства. Соотношение понятий «опасность», «безопасность», «риск» (угроза). Соотношение понятий «опасная ситуация», «чрезвычайная ситуация». Представление об уровнях взаимодействия человека и окружающей среды. Понятие «виктимность», «виктимное поведение», «безопасное поведение». Общие принципы (правила) безопасного поведения. Индивидуальный, групповой, общественно-государственный уровень решения задачи обеспечения безопасности. Влияние действий и поступков человека на его безопасность и благополучие. Действия, позволяющие предвидеть опасность. Действия, позволяющие избежать опасности. Действия в опасной и чрезвычайной ситуации.	2	
Раздел 3	Безопасность в быту	8	ОК 01; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ПК 1.5
Тема 3.1 Источники опасности в быту. Профилактика и первая помощь при отравлениях и травмах Травмы на рабочем месте	Содержание учебного материала	4	ОК 06; ОК 07; ПК 1.5
	Источники опасности в быту, их классификация. Общие правила безопасного поведения. Причины и профилактика бытовых отравлений. Первая помощь, порядок действий в экстренных случаях в ситуациях бытового отравления. Предупреждение бытовых травм. Правила безопасного поведения в ситуациях, связанных с опасностью получить травму (спортивные занятия, использование различных инструментов, стремянок, лестниц и другое). Первая помощь при ушибах, переломах, кровотечениях.	2	
	Практическое занятие № 1		
	Тренинг оказания первой помощи при травматизме на рабочем месте.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 3.2 Пожарная безопасность в быту	Содержание учебного материала	2	ОК 07
	Основные правила пожарной безопасности в быту. Термические и химические ожоги. Основные правила безопасного поведения при обращении с газовыми и электрическими приборами. Последствия электротравмы.		
	Практическое занятие № 2		
	Порядок проведения сердечно-лёгочной реанимации. Первая помощь при ожогах.	2	
Тема 3.3 Безопасное поведение в местах общего пользования	Содержание учебного материала	2	ОК 01; ОК 04
	Правила безопасного поведения в местах общего пользования (подъезд, лифт, придомовая территория, детская площадка, площадка для выгула собак и др.). Коммуникация с соседями. Меры по предупреждению преступлений. Правила безопасного поведения в ситуации коммунальной аварии.		
	Практическое занятие № 3	2	
	Порядок вызова аварийных служб и взаимодействие с ними.		

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Формируемые компетенции</i>
Раздел 4	Безопасность на транспорте	4	ОК 01; ОК 04; ОК 06; ОК 07
Тема 4.1 Безопасность дорожного движения	Содержание учебного материала	2	ОК 01; ОК 06; ОК 07
	История появления правил дорожного движения и причины их изменчивости. Риск-ориентированный подход к обеспечению безопасности на транспорте. Безопасность пешехода в разных условиях (движение по обочине; движение в тёмное время суток; движение с использованием средств индивидуальной мобильности).		
	Практическое занятие № 4		
	Порядок действий при дорожно-транспортных происшествиях разного характера (при отсутствии пострадавших; с одним или несколькими пострадавшими; при опасности возгорания; с большим количеством участников)	2	
Тема 4.2 Правила безопасного поведения на разных видах транспорта	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ОК 07
	Основные источники опасности на железнодорожном транспорте. Основные источники опасности в метро. Основные источники опасности на водном транспорте. Основные источники опасности на авиационном транспорте.		
	Практическое занятие № 5		
	Правила безопасного поведения на транспорте, в т.ч. в метро. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации.	2	

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Формируемые компетенции</i>
Раздел 5	Безопасность в общественных местах	6	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ПК 1.5
Тема 5.1 Опасности социально-психологического характера	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ОК 06
	Общественные места и их классификация. Основные источники опасности в общественных местах закрытого и открытого типа. Опасности в общественных местах социально-психологического характера (возникновение толпы и давки; проявление агрессии; криминальные ситуации; случаи, когда потерялся человек – ребёнок, взрослый, пожилой человек, человек с ментальными нарушениями и т.п.).		
	Практическое занятие № 6		
	Общие правила безопасного поведения в общественных местах.	2	
Тема 5.2 Действия при угрозе или совершении террористического акта, пожара в общественных местах, обрушении конструкций Правила поведения при эвакуации с рабочего места	Содержание учебного материала	4	ОК 03; ОК 06; ПК 1.5
	Меры безопасности при угрозе, в условиях совершения террористического акта. Меры безопасности при угрозе обрушения зданий и отдельных конструкций.		
	Практическое занятие № 7		
	Порядок поведения при угрозе, в условиях совершения террористического акта. Порядок действий при угрозе возникновения пожара в различных общественных местах, на объектах с массовым пребыванием людей (лечебные, образовательные, культурные, торгово-развлекательные учреждения). Порядок действий при угрозе обрушения зданий и отдельных конструкций.	2	
	Практическое занятие № 8		
	Порядок проведения эвакуации с рабочего места.	2	

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Формируемые компетенции</i>
Раздел 6	Безопасность в природной среде	6	ОК 01; ОК 07; ОК 08
Тема 6.1 Основные правила безопасного поведения в природной среде	Содержание учебного материала	4	ОК 07; ОК 08
	Источники опасности в природной среде. Основные правила безопасного поведения в лесу, в горах, на водоёмах. Общие правила безопасности в походе. Особенности обеспечения безопасности в лыжном походе. Особенности обеспечения безопасности в водном походе. Особенности обеспечения безопасности в горном походе. Ориентирование на местности. Карты, традиционные и современные средства навигации (компас, GPS). Порядок действий в случаях, когда человек потерялся в природной среде. Сооружение убежища. Получение воды и питания. Способы защиты от перегрева и переохлаждения в разных природных условиях.	2	
	<i>Практическое занятие № 9</i>		
	Приёмы оказания первой помощи при перегревании, переохлаждении.	2	
Тема 6.2 Природные чрезвычайные ситуации	Содержание учебного материала	2	ОК 01; ОК 07
	Природные чрезвычайные ситуации. Природные пожары. Возможности прогнозирования и предупреждения. Правила безопасного поведения. Последствия природных пожаров для людей и окружающей среды. Опасные геологические явления и процессы: землетрясения, извержение вулканов, оползни, сели, камнепады. Опасные гидрологические явления и процессы: наводнения, паводки, половодья, цунами, сели, лавины. Опасные метеорологические явления и процессы: бури, ливни, град, мороз, жара. Чрезвычайные ситуации экологического характера, возможности прогнозирования, предупреждение.		
	<i>Практическое занятие № 10</i>		
	Общие правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного характера (предвидеть; избежать опасности; действовать: прекратить или минимизировать воздействие опасных факторов; дожидаться помощи).	2	

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Формируемые компетенции</i>
Раздел 7	Основы медицинских знаний. Оказание первой помощи	12	ОК 04; ОК 06; ОК 08; ПК 1.5
Тема 7.1 Факторы, влияющие на здоровье	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Понятия «здоровье», «охрана здоровья», «здоровый образ жизни», «лечение», «профилактика». Биологические, социально-экономические, экологические (геофизические), психологические факторы, влияющие на здоровье человека. Составляющие здорового образа жизни: сон, питание, физическая активность, психологическое благополучие. Общие представления об инфекционных заболеваниях. Механизм распространения и способы передачи инфекционных заболеваний. Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера. Меры профилактики и защиты. Роль вакцинации. Национальный календарь профилактических прививок. Вакцинация по эпидемиологическим показаниям. Значение изобретения вакцины для человечества.	2	
	<i>Практическое занятие № 11</i>		
	Состояния, при которых оказывается первая помощь. Основные правила оказания первой помощи.	1	
	<i>Контрольная работа</i>	1	
Промежуточная аттестация контрольная работа			
Тема 7.2 Неинфекционные заболевания: факторы риска и меры профилактики	Содержание учебного материала	4	ОК 06; ОК 08
	Неинфекционные заболевания. Самые распространённые неинфекционные заболевания. Факторы риска возникновения сердечно-сосудистых заболеваний. Факторы риска возникновения онкологических заболеваний. Факторы риска возникновения заболеваний дыхательной системы. Факторы риска возникновения эндокринных заболеваний. Меры профилактики неинфекционных заболеваний. Роль диспансеризации в профилактике неинфекционных заболеваний. Признаки угрожающих жизни и здоровью состояний, требующие вызова скорой медицинской помощи (инсульт, сердечный приступ, острая боль в животе, эпилепсия, кровотечения и др.).	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 7.3 Психическое здоровье и психологическое благополучие Оказание первой доврачебной помощи на рабочем месте	Содержание учебного материала	6	ОК 04; ОК 06; ОК 08; ПК 1.5
	Психическое здоровье и психологическое благополучие. Критерии психического здоровья и психологического благополучия. Основные факторы, влияющие на психическое здоровье и психологическое благополучие. Основные направления сохранения и укрепления психического здоровья (раннее выявление психических расстройств; минимизация влияния хронического стресса: оптимизация условий жизни, работы, учёбы; профилактика злоупотребления алкоголем и употребления наркотических средств; помощь людям, перенёсшим психотравмирующую ситуацию).	2	
	Практическое занятие № 12		
	Меры, направленные на сохранение и укрепление психического здоровья.	2	
	Практическое занятие № 13		
	Оказание первой доврачебной помощи на рабочем месте.	2	
Раздел 8	Безопасность в социуме	10	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ПК 1.5
Тема 8.1 Конфликты и способы их разрешения	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ОК 04; ОК 06
	Понятие «конфликт». Стадии развития конфликта. Конфликты в межличностном общении; конфликты в малой группе. Факторы способствующие и препятствующие эскалации конфликта. Деструктивное и агрессивное поведение. Конструктивное поведение в конфликте. Роль регуляции эмоций при разрешении конфликта, виды эмоциональной регуляции. Основные формы участия третьей стороны в процессе урегулирования и разрешения конфликта. Ведение переговоров при разрешении конфликта. Опасные проявления конфликтов.		
	Практическое занятие № 14		
	Способы поведения в конфликте. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Способы противодействия проявлению насилия.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 8.2 Конструктивные и деструктивные способы психологического воздействия Межличностное общение, общение в группе, в рабочем коллективе	Содержание учебного материала	6	ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ПК 1.5
	Определение понятия «общение». Особенности общения людей, принципы и показатели эффективного общения. Общие представления о понятиях «социальная группа», «большая группа», «малая группа». Психологическое влияние в малой группе. Положительные и отрицательные стороны конформизма. Эмпатия и уважение к партнёру (партнёрам) по общению как основа коммуникации. Манипуляция в общении. Цели, технологии и способы противодействия. Манипулятивное воздействие в группе. Манипуляция и мошенничество.	2	
	Практическое занятие № 15		
	Способы психологического воздействия. Убеждающая коммуникация. Этапы убеждения. Подчинение и сопротивление влиянию. Манипулятивные приёмы.	2	
	Практическое занятие № 16		
Тема 8.3 Психологические механизмы воздействия на большие группы людей	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08
	Психологическое влияние в больших группах. Деструктивные и псевдопсихологические технологии. Противодействие вовлечению молодёжи в противозаконную и антиобщественную деятельность.		
	Практическое занятие № 17		
	Способы воздействия на человека в большой группе (заражение; убеждение; внушение; подражание).	2	

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Формируемые компетенции</i>
Раздел 9	Безопасность в информационном пространстве	6	ОК 02; ОК 03; ОК 06
Тема 9.1 Безопасность в цифровой среде	Содержание учебного материала	2	ОК 02; ОК 03; ОК 06
	Понятия «цифровая среда», «цифровой след». Влияние цифровой среды на жизнь человека. Приватность, персональные данные. «Цифровая зависимость», её признаки и последствия. Опасности и риски цифровой среды, их источники. Кража персональных данных, паролей. Мошенничество, правила защиты от мошенников. Правила безопасного использования устройств и программ.		
	Практическое занятие № 18		
	Правила безопасного поведения в цифровой среде.	2	
Тема 9.2 Опасности, связанные с коммуникацией в цифровой среде	Содержание учебного материала	2	ОК 02; ОК 03; ОК 06
	Поведенческие риски в цифровой среде и их причины. Опасные персоны, имитация близких социальных отношений. Неосмотрительное поведение и коммуникация в Сети как угроза для будущей жизни и карьеры. Травля в Сети, методы защиты от травли. Деструктивные сообщества и деструктивный контент в цифровой среде, их признаки. Механизмы вовлечения в деструктивные сообщества. Вербовка, манипуляция, воронки вовлечения. Радикализация деструктива. Профилактика и противодействие вовлечению в деструктивные сообщества. Правила коммуникации в цифровой среде.	2	

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Формируемые компетенции</i>
Тема 9.3 Достоверность информации в цифровой среде	Содержание учебного материала	2	ОК 02; ОК 03; ОК 06
	Достоверность информации в цифровой среде. Источники информации. Проверка на достоверность. «Информационный пузырь», манипуляция сознанием, пропаганда. Фальшивые аккаунты, вредные советчики, манипуляторы. Понятие «фейк», цели и виды, распространение фейков. Правила и инструменты для распознавания фейковых текстов и изображений. Понятие прав человека в цифровой среде, их защита. Ответственность за действия в Интернете. Запрещённый контент. Защита прав в цифровом пространстве.		
	Практическое занятие № 19		
	Правила и инструменты для распознавания фейковых текстов и изображений.	2	
Раздел 10	Основы противодействия экстремизму и терроризму	8	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08; ПК 1.5
Тема 10.1 Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества. Понятия «экстремизм» и «терроризм», их взаимосвязь. Варианты проявления экстремизма, возможные последствия. Преступления террористической направленности, их цель, причины, последствия. Опасность вовлечения в экстремистскую и террористическую деятельность: способы и признаки. Предупреждение и противодействие вовлечению в экстремистскую и террористическую деятельность.	2	

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Формируемые компетенции</i>
Тема 10.2 Правила безопасного поведения при угрозе и совершении террористического акта Правила поведения при угрозе теракта на рабочем месте	Содержание учебного материала	4	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08; ПК 1.5
	Формы совершения террористических актов. Уровни террористической угрозы. Правила поведения при угрозе или совершении террористического акта, проведении контртеррористической операции.		
	Практическое занятие № 20		
	Порядок действий при угрозе или совершении террористического акта, проведении контртеррористической операции.	2	
	Практическое занятие № 21		
	Порядок действий при угрозе террористического акта на рабочем месте.	2	
Тема 10.3 Противодействие экстремизму и терроризму	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму в Российской Федерации. Основы государственной системы противодействия экстремизму и терроризму, её цели, задачи, принципы. Права и обязанности граждан и общественных организаций в области противодействия экстремизму и терроризму.	2	

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Формируемые компетенции</i>
Раздел 11	Основы военной подготовки	12	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08
Тема 11.1 Оборона страны как обязательное условие благополучного развития страны	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07
	Роль Вооружённых Сил Российской Федерации и других войск, воинских формирований и органов повышения мобилизационной готовности Российской Федерации в обеспечении национальной безопасности. Воинские звания и военная форма одежды. Сущность единоначалия. Командиры (начальники) и подчинённые. Старшие и младшие. Приказ (приказание), порядок его отдачи и выполнения. Особенности прохождения службы по призыву, освоение военно-учётных специальностей. Особенности прохождения службы по контракту. Организация подготовки офицерских кадров для ВС РФ, МВД России, ФСБ России, МЧС России. Военно-учебные заведения и военно-учебные центры.	2	
Тема 11.2 Виды, назначение и характеристики современного оружия	Содержание учебного материала	2	ОК 01; ОК 06; ОК 08
	Стрелковое оружие. Перспективы и тенденции развития современного стрелкового оружия.		
	Практическое занятие № 22		
	Назначение и тактико-технические характеристики современных видов стрелкового оружия (АК-12, ПЯ, ПЛ).	2	

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), практические занятия</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Формируемые компетенции</i>
Тема 11.3 Виды оружия массового поражения и поражающие факторы. Средства индивидуальной и коллективной защиты	Содержание учебного материала	4	ОК 07; ОК 08
	Понятие оружия массового поражения. История его развития, примеры применения. Его роль в современном бою. Поражающие факторы ядерных взрывов. Отравляющие вещества, их назначение и классификация. Внешние признаки применения бактериологического (биологического) оружия.	2	
	Практическое занятие № 23		
	Основные виды средств индивидуальной и коллективной защиты. Требования безопасности при обращении с оружием и боеприпасами	2	
Тема 11.4 Беспилотные системы и радиосвязь	Содержание учебного материала	2	ОК 02
	История возникновения и развития беспилотных авиасистем (БАС). Виды, предназначение, тактико-технические характеристики и общее устройство беспилотных летательных аппаратов (БПЛА). Способы боевого применения БПЛА. Конструктивные особенности БПЛА квадрокоптерного типа. Морские беспилотные аппараты (автономные необитаемые подводные аппараты (АНПА), безэкипажные катера (БЭК). История возникновения и развития радиосвязи. Радиосвязь, назначение и основные требования. Предназначение, общее устройство и тактико-технические характеристики переносных радиостанций.	2	
Промежуточная аттестация Дифзачёт		2	
ВСЕГО		78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Основы безопасности и защиты Родины.

Эффективность преподавания курса «Основы безопасности и защиты Родины» зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь, его многопрофильностью и практической направленностью. Материально-техническое обеспечение кабинета ОБЗР включает: нормативные документы (в актуальной редакции); плакаты/стенды; технические средства обучения; специальные технические средства (модели). Учебно-методическое обеспечение реализации программы должно соответствовать действующему законодательству.

3.1. Нормативные документы в актуальной редакции:

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе».
- Федеральный закон «О гражданской обороне»
- Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
- Федеральный закон «О радиационной безопасности населения».
- Федеральный закон «О безопасности дорожного движения».
- Федеральный закон «О противодействии терроризму».

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Помещение кабинета основ безопасности жизнедеятельности удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2. 178-02), оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки учащихся.

Оборудование учебного кабинета:

- компьютеризированное рабочее место преподавателя – 1 шт.;
- компьютеризированные рабочие места обучающихся – 30 шт.;
- шкафы с раздаточно-дидактическими материалами;
- доска.

Технические средства обучения:

- проектор, подключённый к персональному компьютеру;
- экран настенный;

- сетевые принтеры;
- роутер для поддержки сети.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины ОУД.Б.07 «Основы безопасности жизнедеятельности» входят:

- противогаз ГП-7;
- респиратор Р-2;
- защитный костюм Л-1;
- общевойсковой защитный костюм;
- общевойсковой прибор химической разведки;
- компас-азимут;
- индикатор радиоактивности;
- индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1;
- жгут кровоостанавливающий;
- аптечка индивидуальная 1. АИ-2;
- комплект противоожоговый;
- индивидуальный противохимический пакет ИПП-11;
- сумка санитарная для оказания 1-й помощи подразделениям сил ГО (приказ № 61н от 08.02.2013);
- носилки плащевые;
- тренажёр-манекен взрослого пострадавшего «Александр-2-0.1» (голова, торс) для отработки приёмов сердечно-лёгочной реанимации (со светозвуковым индикатором);
- стенд-уголок маркерный «Техника безопасности. Устройство, сборка и разборка автомата АК-74. Нормативы»;
- стенд «Приборы радиационной и химической разведки»;
- макет автомата Калашникова (сборно-разборный);
- учебно-тренировочный комплекс огневой подготовки Стрелец-1/АК (массогабаритный макет АК);
- стенд «Организационная структура Вооружённых Сил Российской Федерации»;
- стенд «Средства индивидуальной и групповой защиты»;
- стенд «Средства защиты органов дыхания (индивидуальные средства защиты)»;
- стенд «Как выжить в суровых условиях»;
- стенд «Уставы. Закон военной службы. Военная присяга»;
- стенд «Великие полководцы и флотоводцы России»;
- магнитно-маркерная доска «Макеты убежищ и простейших укрытий» с комплектом фоллий и тематических магнитов.

3.3. Информационное обеспечение реализации Программы:

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

Основные источники:

1) Ащаулов В.К., Белинская О.В., Шойгу Ю.С. [и др.]. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник / под ред. Ю.С. Шойгу. – Москва: Просвещение, 2024. – 224 с. – (Учебник СПО). – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=447174>.

Дополнительные источники:

1) Основы безопасности и защиты Родины: учебное пособие / Ю.Н. Сычев. – Москва: ИНФРА-М, 2025. – 305 с. (Среднее профессиональное образование). – Текст: электронный. – URL: https://infra-m.ru/catalog/voennoe_delo_oruzhie_spetssluzhby/osnovy_bezopasnosti_i_zashchity_rodiny_2/.

Интернет-ресурсы:

1) Методические пособия, статьи для обучения в сферах безопасности, здоровья, БЖД, ОБЖ, ПДД, ЗОЖ, педагогики, методики преподавания для ДООУ, школ, вузов (программы, учебники). – URL: http://www.edu-all.ru/pages/links/all_links.asp?page=1&razdel=9/

2) Портал МЧС России. Новости. Прогнозы. Сводка ЧС. Полезная информация. Статистика. Материалы СМИ. – URL: <http://www.mchs.gov.ru>.

3) Электронная версия газеты «Спасатель МЧС». Возможность бесплатно скачать статьи из архива газеты. – URL: <http://www.mchs.gov.ru.spasinfo@gmail.com>.

4) www.mchs.gov.ru (сайт МЧС РФ)

5) www.mvd.ru (сайт МВД РФ)

6) www.mil.ru (сайт Минобороны)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания: 1) способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; 2) современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности; 3) по финансовой грамотности; 4) правил взаимодействия и работы в коллективе и команде; 5) правил осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей и стандартов антикоррупционного поведения; 6) об изменении климата и принципов бережливого производства; 7) основ физической культуры для поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	«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	Анализ результатов тестовых заданий. Экспертное наблюдение и оценка за действиями обучающихся на практических занятиях. Текущий контроль применения знаний в ходе выполнения практических заданий. Контрольная работа. Дифзачёт.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
8) способов организации рабочего пространства приёмной и кабинета руководителя.	курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
Умения: 1) Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; 2) Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; 3) Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; 4) Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; 5) Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	«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.	Экспертное наблюдение за действиями обучающихся в ходе выполнения практических работ. Анализ результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в ходе выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ. Контрольная работа. Дифзачёт.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
6) Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; 7) Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; 8) Владеть способами организации рабочего пространства приёмной и кабинета руководителя.		

Министерство иностранных дел Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.Б.08 ГЕОГРАФИЯ

для специальности 46.02.01
Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки - базовая

Москва – 2024

Рабочая программа по Географии на уровне среднего общего образования (базовый уровень изучения предмета) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО), на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности, на основе примерной программы для профессиональных образовательных организаций, одобренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 20 от «15» августа 2024 г.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
информационных технологий
и естественнонаучных дисциплин

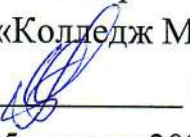
Председатель ЦК

 Е.С. Худякова

25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК
преподавателей информационных технологий и естественнонаучных
дисциплин

Разработчики:

Худякова Е.С. – председатель ЦК преподавателей ИТ и ЕН, преподаватель
высшей квалификационной категории ФГБПОУ «Колледж
МИД России»

Азарова С.Е. – преподаватель высшей квалификационной категории
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «География».....	2
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы СПО.....	2
1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины	2
1.2.1 Цели дисциплины	2
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины.....	19
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	19
2.2. Тематический план и содержание дисциплины «География»	20
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины	31
3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены	31
3.2. Информационное обеспечение реализации программы.....	31
3.2.2 Основные электронные издания.....	31
3.2.3 Дополнительные источники	32
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	33

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «География»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы СПО

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины «География» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденным приказом Минпросвещения России от 26 августа 2022 г. № 778.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1 Цели дисциплины

В основу содержания географии положено изучение единого и одновременно многополярного мира, глобализации мирового развития, фокусирования на формировании у обучающихся целостного представления о роли России в современном мире.

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «География» направлено на достижение следующих целей:

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «География» направлено на достижение следующих целей:

воспитание чувства патриотизма, взаимопонимания с другими народами, уважения культуры разных стран и регионов мира, ценностных ориентаций личности посредством ознакомления с важнейшими проблемами современности, с ролью России как составной части мирового сообщества;

воспитание экологической культуры на основе приобретения знаний о взаимосвязи природы, населения и хозяйства на глобальном, региональном и локальном уровнях и формирование ценностного отношения к проблемам взаимодействия человека и общества;

формирование системы географических знаний как компонента научной картины мира, завершение формирования основ географической культуры;

развитие познавательных интересов, навыков самопознания, интеллектуальных и творческих способностей в процессе овладения комплексом географических знаний и умений, направленных на использование их в реальной действительности;

приобретение опыта разнообразной деятельности, направленной на достижение целей устойчивого развития.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- понимать роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участия в решении важнейших проблем человечества: приводить примеры проявления глобальных проблем, в решении которых принимает участие современная географическая наука, на региональном уровне, в разных странах, в том числе в России; определять роль географических наук в достижении целей устойчивого развития; - освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве;

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	- сформировать системы комплексных социально ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления и распознавать их проявления в повседневной жизни; использовать знания об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, явлений и процессов; проводить классификацию географических объектов, процессов и явлений; устанавливать взаимосвязи между социально-экономическими и геоэкологическими процессами и явлениями; между природными условиями и размещением населения, между природными условиями и природно-ресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства стран; формулировать и/или обосновывать выводы на основе использования географических знаний; - владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий, умение применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; - сформировать знания об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
		проблем: описывать географические аспекты проблем взаимодействия природы и общества; приводить примеры взаимосвязи глобальных проблем; приводить примеры возможных путей решения глобальных проблем;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства	- освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; - сформировать умения проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов: определять цели и задачи проведения наблюдений; выбирать форму фиксации результатов наблюдения; формулировать обобщения и выводы по результатам наблюдения; - сформировать умения находить и использовать различные источники географической информации для получения новых знаний о природных и социально-

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	для решения профессиональных задач Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	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; 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 разного содержания и другим источникам географической информации качественные и количественные показатели, характеризующие географические объекты, процессы и явления; определять и находить в комплексе источников недостоверную и противоречивую географическую информацию для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы познания для решения практико-ориентированных задач;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	Умения:	- владеть умениями географического анализа и интерпретации информации из различных источников:

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология	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; представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач;

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	- владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий, умение применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	- освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
учетом особенностей социального и культурного контекста	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; - сформировать систему комплексных социально ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления и распознавать их проявления в повседневной жизни; использовать знания об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, явлений и процессов; проводить классификацию географических объектов, процессов и явлений; устанавливать взаимосвязи между социально-экономическими и геоэкологическими процессами и явлениями; между природными условиями и размещением населения, между природными условиями и природно-ресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства стран; формулировать и/или обосновывать выводы на основе использования географических знаний;

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	- понимать роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участия в решении важнейших проблем человечества: приводить примеры проявления глобальных проблем, в решении которых принимает участие современная географическая наука, на региональном уровне, в разных странах, в том числе в России; определять роль географических наук в достижении целей устойчивого развития; - владеть умениями географического анализа и интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать информацию, необходимую для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач;

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
		- сформировать умения применять географические знания для объяснения разнообразных явлений и процессов: объяснять изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; объяснять географические особенности стран с разным уровнем социально-экономического развития, включая особенности проявления в них глобальных проблем человечества; использовать географические знания о мировом хозяйстве и населении мира, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач;
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об	- сформировать систему комплексных социально ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления и распознавать их проявления в повседневной жизни; использовать знания об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, явлений и процессов; проводить классификацию географических объектов, процессов и явлений; устанавливать взаимосвязи между социально-экономическими и геоэкологическими процессами и явлениями; между природными условиями и

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	изменении климатических условий региона Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона	размещением населения, между природными условиями и природно-ресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства стран; формулировать и/или обосновывать выводы на основе использования географических знаний; - владеть умениями географического анализа и интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать информацию, необходимую для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; - сформировать умения применять географические знания для объяснения разнообразных явлений и процессов: объяснять изученные социально-

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
		экономические и геоэкологические процессы и явления; объяснять географические особенности стран с разным уровнем социально-экономического развития, включая особенности проявления в них глобальных проблем человечества; использовать географические знания о мировом хозяйстве и населении мира, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; - сформировать умения применять географические знания для оценки разнообразных явлений и процессов: оценивать географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших социально-экономических и геоэкологических процессов; оценивать изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие	- освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве;

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	- владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий, умение применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; - владеть умениями географического анализа и интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать информацию, необходимую для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; - сформировать умения применять географические знания для объяснения разнообразных явлений и процессов: объяснять изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления;

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
		объяснять географические особенности стран с разным уровнем социально-экономического развития, включая особенности проявления в них глобальных проблем человечества; использовать географические знания о мировом хозяйстве и населении мира, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач;
ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	Овладение <i>познавательными УУД</i>: базовые логические действия: - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; базовые исследовательские действия: - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, - разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся	- освоение и применение знаний о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; - описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; - владение географической терминологией и системой базовых географических понятий, умение применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; - определять и находить в комплексе источников недостоверную и противоречивую географическую информацию для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач;

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	материальных и нематериальных ресурсов; работа с информацией: - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности. Овладение коммуникативными УУД: <i>общение:</i> - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации; совместная деятельность: - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным;	- самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы познания для решения практико-ориентированных задач; - формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; - использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; - представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию;

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
	- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; самоконтроль: <i>Овладение регулятивными УУД:</i> <i>самоконтроль:</i> - давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; <i>эмоциональный интеллект,</i> <i>предполагающий сформированность:</i> - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты; принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;	

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем в часах</i>
Объем образовательной программы дисциплины, в том числе профессионально-ориентированное содержание	78
в т. ч.:	
Основное содержание	78
в т. ч.:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	30
Индивидуальный проект	да
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «География»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1. География как наука		2	
Тема 1.1. Традиционные и новые методы в географии. Географические прогнозы. Географическая культура	Содержание учебного материала Теоретическое обучение 1. Традиционные и новые методы исследований в географических науках, их использование в разных сферах человеческой деятельности. Современные направления географических исследований. Источники географической информации, геоинформационные системы. Географические прогнозы как результат географических исследований. 2. Элементы географической культуры: географическая картина мира, географическое мышление, язык географии. Их значимость для представителей разных профессий	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 07
Раздел 2. Природопользование и геоэкология		12	
Тема 2.1. Географическая среда. Естественный и антропогенный ландшафты	Содержание учебного материала Теоретическое обучение 1. Географическая среда как геосистема; факторы, её формирующие и изменяющие. Адаптация человека к различным природным условиям территорий, её изменение во времени. Географическая и окружающая среда. 2. Естественный и антропогенный ландшафты. Проблема сохранения ландшафтного и культурного разнообразия на Земле	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Практическое занятие	1	
	№ 1. Классификация ландшафтов с использованием источников географической информации		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 2.2. Проблемы взаимодействия человека и природы	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Теоретическое обучение 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	
	Практическое занятие	2	
	№ 2. Определение целей и задач учебного исследования, связанного с опасными природными явлениями и (или) глобальными изменениями климата и (или) загрязнением Мирового океана, выбор формы фиксации результатов наблюдения (исследования)		
Тема 2.3. Природные ресурсы и их виды	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Теоретическое обучение 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	2	
	Практические занятия	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	№ 3. Оценка природно-ресурсного капитала одной из стран (по выбору) по источникам географической информации. № 4. Определение ресурсообеспеченности стран отдельными видами природных ресурсов		
Раздел 3. Современная политическая карта		2	
Тема 3.1. Политическая география и геополитика. Классификация и типология стран мира	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	Теоретическое обучение 1. Теоретические основы геополитики как науки. 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. 2. Основные типы стран: критерии их выделения. Формы правления государств мира, унитарное и федеративное государственное устройство	2	
Раздел 4. Население мира		12	
Тема 4.1. Численность и воспроизводство населения. Состав и структура населения	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 09
	Теоретическое обучение 1. Численность населения мира и динамика её изменения. Теория демографического перехода. Воспроизводство населения, его типы и особенности в странах с различным уровнем социально-экономического развития (демографический взрыв, демографический кризис, старение населения). Демографическая политика и её направления в странах различных типов воспроизводства населения. 2. 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	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	культуры в системе географических наук. Современные цивилизации, географические рубежи цивилизации Запада и цивилизации Востока		
	Практические занятия	4	
	№ 5. Определение и сравнение темпов роста населения крупных по численности населения стран и регионов мира (форма фиксации результатов анализа по выбору обучающихся). № 6. Объяснение особенности демографической политики в странах с различным типом воспроизводства населения		
Тема 4.2. Размещение населения. Качество жизни населения	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 09
	Теоретическое обучение 1. 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, её особенности в странах различных социально-экономических типов. Городские агломерации и мегалополисы мира. 2. 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	
	Практические занятия	4	
	№ 7. Сравнение и объяснение различий в соотношении городского и сельского населения разных регионов мира на основе анализа статистических данных. № 8. Объяснение различий в показателях качества жизни населения в отдельных регионах и странах мира на основе анализа источников географической информации		
Раздел 5. Мировое хозяйство		18	
Тема 5.1.	Содержание учебного материала	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Состав и структура мирового хозяйства. Международное географическое разделение труда	Теоретическое обучение Мировое хозяйство: определение и 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 её формировании. Аграрные, индустриальные и постиндустриальные страны. Роль и место России в международном географическом разделении труда.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Практическое занятие	2	
	№ 9. Сравнение структуры экономики аграрных, индустриальных и постиндустриальных стран		
Тема 5.2. Международная экономическая интеграция	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Международная экономическая интеграция. Крупнейшие международные отраслевые и региональные интеграционные группировки. Глобализация мировой экономики и её влияние на хозяйство стран разных социально-экономических типов. Транснациональные корпорации (ТНК) и их роль в мировой экономике	2	
Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)			
Тема 5.3. География главных отраслей мирового хозяйства. Промышленность мира	Содержание учебного материала (профессионально ориентированное)*	12	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК 1.4
	Теоретическое обучение Географические особенности размещения основных видов сырьевых и топливных ресурсов. Страны-лидеры по запасам и добыче нефти, природного газа и угля. Топливо-энергетический комплекс мира: основные этапы развития, «энергопереход». География отраслей топливной промышленности. Крупнейшие страны-производители, экспортёры и импортёры нефти, природного газа и угля. Организация стран-экспортёров нефти. Современные тенденции развития отрасли,	8	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	изменяющие её географию, «сланцевая революция», «водородная» энергетика, «зелёная энергетика». Мировая электроэнергетика. Структура мирового производства электроэнергии и её географические особенности. Быстрый рост производства электроэнергии с использованием возобновляемых источников энергии. Страны-лидеры по развитию «возобновляемой» энергетике. Воздействие на окружающую среду топливной промышленности и различных типов электростанций, включая возобновляемые источники энергии. Роль России как крупнейшего поставщика топливно-энергетических и сырьевых ресурсов в мировой экономике Металлургия мира. Географические особенности сырьевой базы чёрной и цветной металлургии. Ведущие страны-производители и экспортёры стали, меди и алюминия. Современные тенденции развития отрасли. Влияние металлургии на окружающую среду. Место России в мировом производстве и экспорте чёрных и цветных металлов Машиностроительный комплекс мира. Ведущие страны-производители и экспортёры продукции автомобилестроения, авиастроения и микроэлектроники. Химическая промышленность и лесопромышленный комплекс мира. Ведущие страны-производители и экспортёры минеральных удобрений и продукции химии органического синтеза. Ведущие страны-производители древесины и продукции целлюлозно-бумажной промышленности. Влияние химической и лесной промышленности на окружающую среду Сельское хозяйство. 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 экспортёры и импортёры. Роль России как одного из главных экспортёров зерновых культур. Животноводство. Ведущие экспортёры и импортёры продукции животноводства.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	Рыболовство и аквакультура: географические особенности. Влияние сельского хозяйства и отдельных его отраслей на окружающую среду		
	Сфера нематериального производства. Мировой транспорт. Роль разных видов транспорта в современном мире. Основные международные магистрали и транспортные узлы. Мировая система научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Международные экономические отношения: основные формы и факторы, влияющие на их развитие. География международных финансовых центров. Мировая торговля и туризм Профессиональная составляющая. Определение роли и особенностей документооборота в основных отраслях мирового хозяйства.		
	Практические занятия	4	
	№ 10. Представление в виде диаграмм данных о динамике изменения объёмов и структуры производства электроэнергии в мире. № 11. Размещение профильной отрасли мирового хозяйства на карте мира. № 12. Составление экономико-географической характеристики профильной отрасли. № 13. Определение направления грузопотоков продовольствия на основе анализа статистических материалов и создание карты «Основные экспортёры и импортёры продовольствия» Профессиональная составляющая. Составление экономико-географической характеристики отрасли (на выбор) в рамках документационного обеспечения управления.		
Основное содержание			
Раздел 6. Регионы и страны мира		26	
Тема 6.1.	Содержание учебного материала	6	ОК 01
	Теоретическое обучение	4	ОК 02

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Регионы мира. Зарубежная Европа	Многообразие подходов к выделению регионов мира. Регионы мира: Зарубежная Европа, Зарубежная Азия, Северная Америка, Латинская Америка, Африка, Австралия и Океания. Зарубежная Европа: состав (субрегионы Западная Европа, Северная Европа, Южная Европа, Восточная Европа), общая характеристика. Общие черты и особенности природно-ресурсного капитала, населения и хозяйства стран субрегионов. Геополитические проблемы региона Профессиональная составляющая. Использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки.		ОК 03 ПК 1.4
	Практическое занятие	2	
	№ 14. Сравнение по уровню социально-экономического развития стран различных субрегионов Зарубежной Европы с использованием источников географической информации (по выбору) Профессиональная составляющая. Составлять и оформлять документы для деловых поездок		
Тема 6.2. Зарубежная Азия	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.4
	Теоретическое обучение Зарубежная Азия: состав (субрегионы: Юго-Западная Азия, Центральная Азия, Восточная Азия, Южная Азия, Юго-Восточная Азия), общая экономико-географическая характеристика. Общие черты и особенности экономико-географического положения, природно-ресурсного капитала, населения, хозяйства стран Зарубежной Азии, современные проблемы (на примере Китая, Индии, Ирана, Японии). Современные экономические отношения России со странами Зарубежной Азии (Китай, Индия, Турция, страны Центральной Азии) Профессиональная составляющая. Организация деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.	4	
	Практическое занятие	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	№ 15. Сравнение международной промышленной и сельскохозяйственной специализации Китая и Индии на основании анализа данных об экспорте основных видов продукции Профессиональная составляющая. Составлять и оформлять документы для деловых поездок.		
Тема 6.3. Америка	Содержание учебного материала	4	
	Теоретическое обучение Америка: состав (субрегионы: Северная Америка, Латинская Америка), общие черты и особенности природно-ресурсного капитала, населения и хозяйства субрегионов. Особенности экономико-географического положения природно-ресурсного капитала, населения, хозяйства США и Канады, стран Латинской Америки, современные проблемы (на примере США, Канады, Мексики, Бразилии)	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.4
	Практическое занятие № 16. Объяснение особенностей территориальной структуры хозяйства Канады и Бразилии на основе анализа географических карт Профессиональная составляющая. Составлять и оформлять документы для деловых поездок	2	
Тема 6.4. Африка. Австралия и Океания	Содержание учебного материала	6	
	Теоретическое обучение Африка: состав (субрегионы: Северная Африка, Западная Африка, Центральная Африка, Восточная Африка, Южная Африка), общая экономико-географическая характеристика. Особенности природно-ресурсного капитала, населения и хозяйства стран субрегионов. Последствия колониализма в экономике Африки. Экономические и социальные проблемы региона. Особенности экономико-географического положения, природно-ресурсного капитала, населения, хозяйства стран Африки (на примере ЮАР, Египта, Алжира, Нигерии)	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	Австралия и Океания: особенности географического положения. Австралийский Союз: главные факторы размещения населения и развития хозяйства. Экономико-географическое положение, природно-ресурсный капитал. Отрасли международной специализации. Географическая и товарная структура экспорта Океании: особенности природных ресурсов, населения и хозяйства. Место в международном географическом разделении труда		
	Практическое занятие	2	
	№ 17. Сравнение на основе анализа статистических данных роли сельского хозяйства в экономике Алжира и Эфиопии Профессиональная составляющая Обеспечение этикета и основ международного протокола.		
Профессионально ориентированное содержание			
Тема 6.5. Россия на геополитической, геоэкономической и геодемографической карте мира	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	Теоретическое обучение Роль и место России в мировой политике, экономике, человеческом потенциале. Особенности интеграции России в мировое сообщество. Географические аспекты решения внешнеэкономических и внешнеполитических задач развития России. География отраслей международной специализации РФ. Развитие и размещение предприятий профильной отрасли в России.	2	
	Практическое занятие	2	
	№ 18. Изменение направления международных экономических связей России в новых геоэкономических и геополитических условиях.		
Основное содержание			
Раздел 7. Глобальные проблемы человечества		4	ОК 01
Тема 7.1. Глобальные проблемы человечества	Содержание учебного материала	4	ОК 02
	Теоретическое обучение	3	ОК 03

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	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 её возникновения. Геоэкология – фокус глобальных проблем человечества. Глобальные экологические проблемы как проблемы, связанные с усилением воздействия человека на природу и влиянием природы на человека и его экономику. 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. Глобальные проблемы народонаселения: демографическая, продовольственная, роста городов, здоровья и долголетия человека. Взаимосвязь глобальных геополитических, экологических проблем и проблем народонаселения. 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	1	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Практическое занятие		
	№ 19. Выявление примеров взаимосвязи глобальных проблем человечества на основе анализа различных источников географической информации и участия России в их решении		
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)		2	
Всего		78	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены

следующие специальные помещения: наличия учебного кабинета «Гуманитарных и социальных дисциплин»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением
мультимедиа, проектор.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

Интерактивная доска, компьютерные столы и стулья.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

1.Комплект учебно-наглядных пособий:

- атлас мира
- контурные карты
- карта мира

2.Комплект электронных пособий:

Развивающие фильмы: «Глобальное потепление», «Транссибирский экспресс», «Циклопические постройки мира», «Путешествие по Австралии» и др.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Кузнецов, А. П. География. Базовый уровень: учебник для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / А. П. Кузнецов, Э. В. Ким. — Москва: Просвещение, 2024. — 367, [1] с.: ил., карты. — (Учебник СПО). — ISBN 978-5-09-112926-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2157266>. – Режим доступа: по подписке.

3.2.2 Основные электронные издания

1. Русское Географическое общество // [Электронный ресурс]: официальный сайт: – Москва. –URL: <https://www.rgo.ru> – Текст: электронный.

2. Федеральная служба государственной статистики // [Электронный ресурс]: официальный сайт: – Москва. –URL:<https://rosstat.gov.ru> – Текст: электронный.

3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов // [Электронный ресурс] – Москва. –URL: <https://school-collection.edu.ru> – Текст: электронный.

4. Национальный Атлас России // [Электронный ресурс]: официальный сайт: – Москва. –URL:<https://nationalatlas.ru> – Текст: электронный.

5. Энциклопедия Кругосвет. Универсальная научно-популярная энциклопедия. Справочник по странам мира и регионам // [Электронный ресурс]: официальный сайт: – Москва. –URL: <https://www.krugosvet.ru/enc/strany-mira> – Текст: электронный.

6. Россия как система. Комплексный аналитический web-атлас (общая информация, аналитический материал, картосхемы, приложения) // [Электронный ресурс]: официальный сайт: – Москва. –URL: http://www.sci.aha.ru/RUS/waa_.htm – Текст: электронный.

7. Статистическая база данных ООН // [Электронный ресурс]: официальный сайт: – Москва. –URL: <http://unstats.un.org/unsd/> – Текст: электронный.

8. Национальный портал «Природа России» // [Электронный ресурс]: официальный сайт: – Москва. –URL: <http://priroda.ru/> – Текст: электронный.

9. Институт океанологии им. П.П. Ширшова // [Электронный ресурс]: официальный сайт: – Москва. –URL: <http://www.ocean.ru/> – Текст: электронный.

10. Страны мира: географический атлас для учителей средней школы // [Электронный ресурс]: официальный сайт: – Москва. –URL: <http://www.geo.historic.ru/> – Текст: электронный.

11. Контурные карты по географии и истории // [Электронный ресурс]: официальный сайт: – Москва. –URL: <http://kontur-map.ru/> – Текст: электронный.

3.2.3 Дополнительные источники

1. Баранчиков Е.В. География: учеб. пособие для студентов, обучающихся по профессиям и специальностям сред. проф. образования: учебное издание / Баранчиков Е.В. Академия, 2024. - 352 с. (Общеобразовательная подготовка в учреждениях СПО). - URL: <https://academia-moscow.ru> - Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-moscow». -Текст: электронный.

2. Без. А. Новая географическая картина мира. Часть 1. География. 10-11 классы. Учебное пособие. Без А. Дрофа, 2024. - URL: <https://rosuchebnik.ru/product/novaya-geograficheskaya-kartina-mira-chast-1-geografiya-10-11/> - Режим доступа: Электронная библиотека «Дрофа». - Текст: электронный.

3. Без. А. Новая географическая картина мира. Часть 2. География. 10-11 классы. Учебное пособие. Без А. Дрофа, 2024. - URL: <https://rosuchebnik.ru/product/novaya-geograficheskaya-kartina-mira-chast-1-geografiya-10-11/> - Режим доступа: Электронная библиотека «Дрофа». - Текст: электронный.
4. География: журнал. — М.: Издательский дом «Первое сентября».
5. География в школе: научно-методический журнал. — М.: Издательство «Школьная пресса».
6. География и экология в школе XXI века: научно-методический журнал. — М.: Издательский дом «Школа-Пресс 1».
7. Гладкий, Юрий Никифорович География: 10 класс: учебник : базовый и углубл. уровни / Ю. Н. Гладкий, В. В. Николина. — 4-е изд., перераб. — Москва: Просвещение, 2023. — 271 с.: ил., карт. — (Полярная звезда). — ISBN 978-5-09-087496-0.
8. Гладкий Ю. Н. География. 11 класс: учеб. для общеобразоват. организаций : базовый и углубл. уровни / Ю. Н. Гладкий, В. В. Николина. — 4-е изд., стер. — М. : Просвещение, 2023. — 223 с. : ил., карт. — (Полярная звезда). — ISBN 978-5-09-088233-0.
9. Куклис Мария Станиславовна, Гаранин Вячеслав Петрович География. Издательство: Эксмо-Пресс, 2023 г.
10. Максаковский В.П. География.10-11 классы. Базовый уровень. Электронная форма учебника. — М., «Просвещение», 2024.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Тема 1.1 Тема 2.1- 2.3 Тема 4.1, 4.2 Тема 5.1– 5.3 Тема 6.1- 6.5 Тема 7.1	тестирование кейс задания географический диктант устный опрос фронтальный письменный опрос
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения	Тема 1.1 Тема 2.1-2.3 Тема 3.1 Тема 4.1, 4.2 Тема 5.1– 5.3 Тема 6.1- 6.5 Тема 7.1	эссе, доклады, рефераты оценка составленных презентаций по темам раздела оценка работы с картами атласа мира, заполнение контурных карт

задач профессиональной деятельности		контрольная работа оценка самостоятельно выполненных заданий дифференцированный зачет проводится в форме тестирования
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Тема 1.1 Тема 2.1- 2.3 Тема 5.1– 5.3 Тема 6.1- 6.5 Тема 7.1	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Тема 3.1 Тема 5.1– 5.3 Тема 7.1	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Тема 1.1 Тема 2.1 - 2.3 Тема 7.1	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Тема 1.1 Тема 2.1- 2.3 Тема 7.1	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	Тема 1.1 Тема 2.1 - 2.3 Тема 7.1	

действовать чрезвычайных ситуациях	В		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		Тема 3.1 Тема 4.1, 4.2	
ПК. 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации		Профессионально- ориентированное содержание Тема 5.3 Тема 6.1, 6.2, 6.3, 6.4	

Министерство иностранных дел Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.У.09 ИНФОРМАТИКА

для специальности 46.02.01
Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки - базовый

Москва – 2024

Рабочая программа по Информатике на уровне среднего общего образования (углубленный уровень изучения предмета) разработана на основе положений и требований к результатам освоения основной образовательной программы, представленных в Федеральном государственном образовательном стандарте среднего общего образования (ФГОС СОО), на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления, на основе примерной программы, рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от «29» сентября 2022 г. и утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования, протокол № 14 от «30» ноября 2022 г.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
информационных технологий
и естественнонаучных дисциплин

Председатель ЦК

Е.С. Худякова

25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК
преподавателей информационных технологий и естественнонаучных
дисциплин

Разработчики:

Худякова Е.С. – председатель ЦК преподавателей ИТ и ЕН, преподаватель
высшей квалификационной категории ФГБПОУ «Колледж
МИД России»

Квитко Е.С. – методист ЦК преподавателей ИТ и ЕН, преподаватель высшей
квалификационной категории ФГБПОУ «Колледж МИД
России», к.п.н.

Овсянникова А.А. – преподаватель высшей квалификационной категории
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Информатика».....	2
1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:..	2
1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины	2
1.2.1. Цели дисциплины	2
1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО	3
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины.....	37
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	37
2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Информатика».....	38
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины.....	46
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	46
3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.....	46
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины	50

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Информатика»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина «Информатика» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденным приказом Минпросвещения от 26 августа 2022 года № 778.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1. Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Информатика» направлено на достижение следующих целей:

освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в современном обществе, биологических и технических системах;

овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом цифровые технологии, в том числе при изучении других дисциплин;

развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и цифровых технологий при изучении различных учебных предметов;

воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности;

приобретение опыта использования цифровых технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях;	- понимать угрозу информационной безопасности, использовать методы и средства противодействия этим угрозам, соблюдать меры безопасности, предотвращающие незаконное распространение персональных данных; соблюдать требования техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; понимать правовые основы использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет; - уметь организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; понимание возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; понимать возможности и ограничения технологий искусственного интеллекта в различных областях; иметь представление об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах

	- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития	- владеть представлениями о роли информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; понятиями «информация», «информационный процесс»,

интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники	«система», «компоненты системы» «системный эффект», «информационная система», «система управления»; владение методами поиска информации в сети Интернет; уметь критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет; характеризовать большие данные, приводить примеры источников их получения и направления использования; - понимать основные принципы устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров; тенденций развития компьютерных технологий; владеть навыками работы с операционными системами и основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации; - иметь представления о компьютерных сетях и их роли в современном мире; об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений; - понимать основные принципы дискретизации различных видов информации; умение определять информационный объем текстовых, графических и звуковых данных при заданных параметрах дискретизации; - уметь строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений (префиксные коды); использовать простейшие коды, которые позволяют обнаруживать и исправлять ошибки при передаче данных; - владеть теоретическим аппаратом, позволяющим осуществлять представление заданного натурального числа в различных системах счисления; выполнять

	безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности.	преобразования логических выражений, используя законы алгебры логики; определять кратчайший путь во взвешенном графе и количество путей между вершинами ориентированного ациклического графа; - уметь читать и понимать программы, реализующие несложные алгоритмы обработки числовых и текстовых данных (в том числе массивов и символьных строк) на выбранном для изучения универсальном языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#); анализировать алгоритмы с использованием таблиц трассировки; определять без использования компьютера результаты выполнения несложных программ, включающих циклы, ветвления и подпрограммы, при заданных исходных данных; модифицировать готовые программы для решения новых задач, использовать их в своих программах в качестве подпрограмм (процедур, функций); - уметь реализовать этапы решения задач на компьютере; умение реализовывать на выбранном для изучения языке программирования высокого уровня (Паскаль, Python, Java, C++, C#) типовые алгоритмы обработки чисел, числовых последовательностей и массивов: представление числа в виде набора простых сомножителей; нахождение максимальной (минимальной) цифры натурального числа, записанного в системе счисления с основанием, не превышающим 10; вычисление обобщенных характеристик элементов массива или числовой последовательности (суммы, произведения среднего арифметического, минимального и

		максимального элементов, количества элементов, удовлетворяющих заданному условию); сортировку элементов массива; - уметь создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; умение использовать табличные (реляционные) базы данных, в частности, составлять запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск записей в базе данных; наполнять разработанную базу данных; умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений); - уметь использовать компьютерно-математические модели для анализа объектов и процессов: формулировать цель моделирования, выполнять анализ результатов, полученных в ходе моделирования; оценивать адекватность модели моделируемому объекту или процессу; представлять результаты моделирования в наглядном виде
ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: – владеть навыками получения необходимой информации и передачи санкционированной информации с использованием средств информационных и коммуникационных технологий;	– умение классифицировать основные задачи анализа данных (прогнозирование, классификация, кластеризация, анализ отклонений); понимать последовательность решения задач анализа данных: сбор первичных данных, очистка и оценка качества данных, выбор и/или

информационных и коммуникационных технологий	– уметь взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; – быть способными оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; – быть готовыми к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; – самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; – определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; – вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; – развивать креативное мышление при решении проблем; – сформировать способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; – анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; – ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения; – владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и	построение модели, преобразование данных, визуализация данных, интерпретация результатов; – наличие представлений о базовых принципах организации и функционирования компьютерных сетей; – умение определять среднюю скорость передачи данных, оценивать изменение времени передачи при изменении информационного объема данных и характеристик канала связи; – наличие представлений о компьютерных сетях и их роли в современном мире; об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений; – понимание угроз информационной безопасности, использование методов и средств противодействия этим угрозам, соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных; соблюдение требований техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; понимание правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет; – понимание основных принципов дискретизации различных видов информации; умение определять информационный объем текстовых, графических и звуковых данных при заданных параметрах дискретизации; – умение создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; умение использовать табличные (реляционные) базы данных, в частности, составлять запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск

	интерпретацию информации различных видов и форм представления; – оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; – использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; – владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности; – осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; – понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; – координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; – осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным.	записей в базе данных; наполнять разработанную базу данных; умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений); – умение организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; понимание возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; понимание возможностей и ограничений технологий искусственного интеллекта в различных областях; наличие представлений об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах.
ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: – разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; – использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении	– применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий; – умение классифицировать основные задачи анализа данных (прогнозирование, классификация, кластеризация, анализ отклонений); понимать последовательность решения задач анализа данных: сбор первичных данных, очистка и оценка качества данных, выбор и/или

посетителей организации	когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; – совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; – самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; – определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; – вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; – развивать креативное мышление при решении жизненных проблем; – владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; – способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; – давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт; – разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; – осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду;	построение модели, преобразование данных, визуализация данных, интерпретация результатов; – умение создавать веб-страницы; умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая выбор оптимального решения, подбор линии тренда, решение задач прогнозирования); владение основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними; умение использовать табличные (реляционные) базы данных и справочные системы.

	– уметь интегрировать знания из разных предметных областей; – ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения; – владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; – создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; – оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; – использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; – владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности. – распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; – владеть различными способами общения и взаимодействия;	

	– аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации; – развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств; – принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; – координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; – осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным; – самосознания, включающего способность понимать свое эмоциональное состояние, видеть направления развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе; – саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за свое поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому; – внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; – эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию;	

	– социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты; – принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; – признавать свое право и право других людей на ошибки; – развивать способность понимать мир с позиции другого человека.	
ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: – планирование рабочего времени руководителя и рабочего дня секретаря; – способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; – эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; – готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни; – сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; – совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;	– умение классифицировать основные задачи анализа данных (прогнозирование, классификация, кластеризация, анализ отклонений); понимать последовательность решения задач анализа данных: сбор первичных данных, очистка и оценка качества данных, выбор и/или построение модели, преобразование данных, визуализация данных, интерпретация результатов; – понимание основных принципов устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров; тенденций развития компьютерных технологий; владение навыками работы с операционными системами и основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации; – наличие представлений о компьютерных сетях и их роли в современном мире; об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений; – понимание угроз информационной безопасности, использование методов и средств противодействия этим угрозам, соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение

	– самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; – определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; – вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; – развивать креативное мышление при решении жизненных проблем; – владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; – способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; – давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт; – разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; – осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду; – уметь интегрировать знания из разных предметных областей; – ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения; – владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;	персональных данных; соблюдение требований техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; понимание правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет; – умение создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; умение использовать табличные (реляционные) базы данных, в частности, составлять запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск записей в базе данных; наполнять разработанную базу данных; умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений); – умение использовать компьютерно-математические модели для анализа объектов и процессов: формулировать цель моделирования, выполнять анализ результатов, полученных в ходе моделирования; оценивать адекватность модели моделируемому объекту или процессу; представлять результаты моделирования в наглядном виде; – умение организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; понимание возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; понимание возможностей и ограничений технологий искусственного интеллекта в различных областях; наличие представлений об

	– создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; – оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; – использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; – владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности. – распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; – владеть различными способами общения и взаимодействия; – аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации; – развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств; – принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы;	использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах; – умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая выбор оптимального решения, подбор линии тренда, решение задач прогнозирования); владение основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними; умение использовать табличные (реляционные) базы данных и справочные системы.

	– координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; – осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным; – самосознания, включающего способность понимать свое эмоциональное состояние, видеть направления развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе; – саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за свое поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому; – внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; – эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; – социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты; – принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; – признавать свое право и право других людей на ошибки;	

	– развивать способность понимать мир с позиции другого человека.	
ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: – способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; – эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; – готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни; – сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; – совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; – самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; – определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; – вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; – развивать креативное мышление при решении жизненных проблем;	– владение представлениями о роли информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; понятиями "информация", "информационный процесс", "система", "компоненты системы", "системный эффект", "информационная система", "система управления"; владение методами поиска информации в сети Интернет; умение критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет; умение характеризовать большие данные, приводить примеры источников их получения и направления использования; – понимание основных принципов устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров; тенденций развития компьютерных технологий; владение навыками работы с операционными системами и основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации; – наличие представлений о компьютерных сетях и их роли в современном мире; об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений; – понимание угроз информационной безопасности, использование методов и средств противодействия этим угрозам, соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных; соблюдение требований техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; понимание правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет;

	– владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; – способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; – давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт; – разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; – осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду; – уметь интегрировать знания из разных предметных областей; – ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения; – владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; – создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; – оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; – использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении	– умение создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; умение использовать табличные (реляционные) базы данных, в частности, составлять запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск записей в базе данных; наполнять разработанную базу данных; умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений); – умение использовать компьютерно-математические модели для анализа объектов и процессов: формулировать цель моделирования, выполнять анализ результатов, полученных в ходе моделирования; оценивать адекватность модели моделируемому объекту или процессу; представлять результаты моделирования в наглядном виде; – умение организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; понимание возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; понимание возможностей и ограничений технологий искусственного интеллекта в различных областях; наличие представлений об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах; – умение классифицировать основные задачи анализа данных (прогнозирование, классификация, кластеризация, анализ отклонений); понимать последовательность решения задач анализа данных: сбор первичных данных,

	когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; – владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности. – распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; – владеть различными способами общения и взаимодействия; – аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации; – развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств; – принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; – координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; – осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным; – самосознания, включающего способность понимать свое эмоциональное состояние, видеть направления	очистка и оценка качества данных, выбор и/или построение модели, преобразование данных, визуализация данных, интерпретация результатов.

	развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе; – саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за свое поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому; – внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; – эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; – социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты; – принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; – признавать свое право и право других людей на ошибки; – развивать способность понимать мир с позиции другого человека.	
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: – знать виды организационной техники и порядок работы с ней;	– владение представлениями о роли информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; понятиями "информация", "информационный процесс", "система", "компоненты системы", "системный эффект", "информационная система", "система управления"; владение методами поиска информации в сети Интернет;

	– способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; – эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; – готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни; – сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; – совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; – самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; – определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; – вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; – развивать креативное мышление при решении жизненных проблем; – владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; – способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;	умение критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет; умение характеризовать большие данные, приводить примеры источников их получения и направления использования; – понимание основных принципов устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров; тенденций развития компьютерных технологий; владение навыками работы с операционными системами и основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации; – наличие представлений о компьютерных сетях и их роли в современном мире; об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений; – понимание угроз информационной безопасности, использование методов и средств противодействия этим угрозам, соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных; соблюдение требований техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; понимание правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет; – умение создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; умение использовать табличные (реляционные) базы данных, в частности, составлять запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск записей в базе данных; наполнять разработанную базу данных; умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая

	– давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт; – разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; – осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду; – уметь интегрировать знания из разных предметных областей; – ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения; – владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; – создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; – оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; – использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;	вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений); – умение использовать компьютерно-математические модели для анализа объектов и процессов: формулировать цель моделирования, выполнять анализ результатов, полученных в ходе моделирования; оценивать адекватность модели моделируемому объекту или процессу; представлять результаты моделирования в наглядном виде; – умение организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; понимание возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; понимание возможностей и ограничений технологий искусственного интеллекта в различных областях; наличие представлений об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах.

	– владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности. – распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; – владеть различными способами общения и взаимодействия; – аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации; – развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств; – принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; – координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; – осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным; – самосознания, включающего способность понимать свое эмоциональное состояние, видеть направления развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе; – саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за свое поведение, способность адаптироваться к эмоциональным	

	изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому; – внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; – эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; – социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты; – принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; – признавать свое право и право других людей на ошибки; – развивать способность понимать мир с позиции другого человека.	
ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конференционных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: – организация подготовки и проведения конференционных мероприятий, обеспечения информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации; – сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества;	– владение представлениями о роли информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; понятиями "информация", "информационный процесс", "система", "компоненты системы", "системный эффект", "информационная система", "система управления"; владение методами поиска информации в сети Интернет; умение критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет; умение характеризовать большие данные, приводить примеры источников их получения и направления использования;

	– способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; – эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; – готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни; – сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; – совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; – самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; – определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; – вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; – развивать креативное мышление при решении жизненных проблем; – владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; – способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;	– понимание основных принципов устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров; тенденций развития компьютерных технологий; владение навыками работы с операционными системами и основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации; – наличие представлений о компьютерных сетях и их роли в современном мире; об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений; – понимание угроз информационной безопасности, использование методов и средств противодействия этим угрозам, соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных; соблюдение требований техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; понимание правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет; – умение создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; умение использовать табличные (реляционные) базы данных, в частности, составлять запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск записей в базе данных; наполнять разработанную базу данных; умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений);

	– давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт; – разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; – осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду; – уметь интегрировать знания из разных предметных областей; – ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения; – владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; – создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; – оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; – использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;	– умение использовать компьютерно-математические модели для анализа объектов и процессов: формулировать цель моделирования, выполнять анализ результатов, полученных в ходе моделирования; оценивать адекватность модели моделируемому объекту или процессу; представлять результаты моделирования в наглядном виде; – умение организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; понимание возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; понимание возможностей и ограничений технологий искусственного интеллекта в различных областях; наличие представлений об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах; – умение создавать веб-страницы; умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая выбор оптимального решения, подбор линии тренда, решение задач прогнозирования); владение основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними; умение использовать табличные (реляционные) базы данных и справочные системы.

	– владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности. – распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; – владеть различными способами общения и взаимодействия; – аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации; – развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств; – принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; – координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; – осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным; – самосознания, включающего способность понимать свое эмоциональное состояние, видеть направления развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе; – саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за свое поведение, способность адаптироваться к эмоциональным	

	изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому; – внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; – эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; – социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты; – принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; – признавать свое право и право других людей на ошибки; – развивать способность понимать мир с позиции другого человека.	
ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: – оформление организационно-распорядительных документов и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем; – самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; – определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;	– владение представлениями о роли информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; понятиями "информация", "информационный процесс", "система", "компоненты системы", "системный эффект", "информационная система", "система управления"; владение методами поиска информации в сети Интернет; умение критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет; умение характеризовать большие данные, приводить примеры источников их получения и направления использования;

	– вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; – развивать креативное мышление при решении жизненных проблем; – ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; – выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; – анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; – давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт; – разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; – осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду; – уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; – уметь интегрировать знания из разных предметных областей; – выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; – ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения;	– понимание основных принципов устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров; тенденций развития компьютерных технологий; владение навыками работы с операционными системами и основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации; – наличие представлений о компьютерных сетях и их роли в современном мире; об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений; – понимание угроз информационной безопасности, использование методов и средств противодействия этим угрозам, соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных; соблюдение требований техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; понимание правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет; – умение создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; умение использовать табличные (реляционные) базы данных, в частности, составлять запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск записей в базе данных; наполнять разработанную базу данных; умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений);

	– владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; – создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; – оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; – использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; – владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности; – понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; – выбирать тематику и методы совместных действий с учетом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива; – оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям;	– умение организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; понимание возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; понимание возможностей и ограничений технологий искусственного интеллекта в различных областях; наличие представлений об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах; – понимание базовых алгоритмов обработки числовой и текстовой информации (запись чисел в позиционной системе счисления, делимость целых чисел; нахождение всех простых чисел в заданном диапазоне; обработка многозначных целых чисел; анализ символьных строк и других), алгоритмов поиска и сортировки; умение определять сложность изучаемых в курсе базовых алгоритмов (суммирование элементов массива, сортировка массива, переборные алгоритмы, двоичный поиск) и приводить примеры нескольких алгоритмов разной сложности для решения одной задачи; – умение создавать веб-страницы; умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая выбор оптимального решения, подбор линии тренда, решение задач прогнозирования); владение основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними; умение использовать табличные (реляционные) базы данных и справочные системы.

	– координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; – самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; – владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований; – использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения.	
ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: – оформления документов по личному составу и организации работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем; – самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; – определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; – вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; – развивать креативное мышление при решении жизненных проблем; – ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; – выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства	– владение представлениями о роли информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; понятиями "информация", "информационный процесс", "система", "компоненты системы", "системный эффект", "информационная система", "система управления"; владение методами поиска информации в сети Интернет; умение критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет; умение характеризовать большие данные, приводить примеры источников их получения и направления использования; – понимание основных принципов устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров; тенденций развития компьютерных технологий; владение навыками работы с операционными системами и основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации; – наличие представлений о компьютерных сетях и их роли в современном мире; об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений;

	своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; – анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; – давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт; – разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; – осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду; – уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; – уметь интегрировать знания из разных предметных областей; – выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; – ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения; – владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; – создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации;	– понимание угроз информационной безопасности, использование методов и средств противодействия этим угрозам, соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных; соблюдение требований техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; понимание правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет; – умение создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; умение использовать табличные (реляционные) базы данных, в частности, составлять запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск записей в базе данных; наполнять разработанную базу данных; умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений); – умение использовать компьютерно-математические модели для анализа объектов и процессов: формулировать цель моделирования, выполнять анализ результатов, полученных в ходе моделирования; оценивать адекватность модели моделируемому объекту или процессу; представлять результаты моделирования в наглядном виде; – умение организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; понимание возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых

	– оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; – использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; – владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности; – понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; – выбирать тематику и методы совместных действий с учетом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива; – оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям; – координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; – самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; – владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований.	образовательных сервисов; понимание возможностей и ограничений технологий искусственного интеллекта в различных областях; наличие представлений об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах; – умение классифицировать основные задачи анализа данных (прогнозирование, классификация, кластеризация, анализ отклонений); понимать последовательность решения задач анализа данных: сбор первичных данных, очистка и оценка качества данных, выбор и/или построение модели, преобразование данных, визуализация данных, интерпретация результатов; – наличие представлений о базовых принципах организации и функционирования компьютерных сетей.
ПК 1.9. Организовывать	Овладение универсальными учебными познавательными действиями:	– понимание основных принципов устройства и функционирования современных стационарных и

текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем	– организация текущего хранения документов, обработки дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем; – самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; – определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; – вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; – развивать креативное мышление при решении жизненных проблем; – ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; – выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; – анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; – разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; – осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду; – уметь интегрировать знания из разных предметных областей;	мобильных компьютеров; тенденций развития компьютерных технологий; владение навыками работы с операционными системами и основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации; – наличие представлений о компьютерных сетях и их роли в современном мире; об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений; – понимание угроз информационной безопасности, использование методов и средств противодействия этим угрозам, соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных; соблюдение требований техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; понимание правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет; – умение создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; умение использовать табличные (реляционные) базы данных, в частности, составлять запросы в базах данных (в том числе вычисляемые запросы), выполнять сортировку и поиск записей в базе данных; наполнять разработанную базу данных; умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений); – умение использовать компьютерно-математические модели для анализа объектов и процессов: формулировать цель моделирования, выполнять анализ результатов,

	– выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; – ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения; – владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; – создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; – оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; – использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; – владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности; – понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; – выбирать тематику и методы совместных действий с учетом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива;	полученных в ходе моделирования; оценивать адекватность модели моделируемому объекту или процессу; представлять результаты моделирования в наглядном виде; – умение организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий; понимание возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; понимание возможностей и ограничений технологий искусственного интеллекта в различных областях; наличие представлений об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах; – умение создавать веб-страницы; умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая выбор оптимального решения, подбор линии тренда, решение задач прогнозирования); владение основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними; умение использовать табличные (реляционные) базы данных и справочные системы.

	– оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям; – координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; – самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; – владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований.	

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины, в том числе профессионально-ориентированное содержание	110
в т. ч.:	
Основное содержание	110
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	82
Индивидуальный проект	да
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Базовый модуль с профессионально-ориентированным содержанием			
Раздел 1.	Информация и информационная деятельность человека	32	
Тема 1.1. Информация и информационные процессы	Основное содержание	2	ОК 02 ПК 1.1, 1.6-1.9
	Понятие «информация» как фундаментальное понятие современной науки. Представление об основных информационных процессах, о системах. Кодирование информации Информация и информационные процессы		
	Теоретическое обучение	2	
Тема 1.2. Подходы к измерению информации	Основное содержание	4	ОК 02 ПК 1.1, 1.6-1.9
	Подходы к измерению информации (содержательный, алфавитный, вероятностный). Единицы измерения информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Передача и хранение информации. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации		
	Практические занятия ПР1 Понятие информации и её свойства. ПР2 Кодирование информации.	4	
Тема 1.3. Компьютер и цифровое представление информации.	Основное содержание	4	ОК 02 ПК 1.1, 1.6-1.9
	Принципы построения компьютеров. Принцип открытой архитектуры. Магистраль. Аппаратное устройство компьютера. Внешняя память. Устройства ввода-вывода. Поколения ЭВМ. Архитектура ЭВМ 5 поколения. Основные характеристики компьютеров. Программное обеспечение: классификация и его назначение, сетевое программное обеспечение		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Устройство компьютера	Теоретическое обучение	4	
Тема 1.4. Кодирование информации. Системы счисления	Основное содержание	4	ОК 02 <i>ПК 1.1, 1.6-1.9</i>
	Представление о различных системах счисления, представление вещественного числа в системе счисления с любым основанием, перевод числа из десятичной позиционной системы счисления в десятичную, перевод вещественного числа из 10 СС в другую СС, арифметические действия в разных СС.		
	Представление числовых данных: общие принципы представления данных, форматы представления чисел.		
	Представление текстовых данных: кодовые таблицы символов, объем текстовых данных.		
	Представление графических данных.		
	Представление звуковых данных.		
	Представление видеоданных.		
	Кодирование данных произвольного вида		
	Теоретическое обучение	2	
	Практические занятия ПРЗ Представление текстовых данных.	2	
Тема 1.5. Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики	Профессионально-ориентированное содержание	6	ОК 02 <i>ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6</i>
	Основные понятия алгебры логики: высказывание, логические операции, построение таблицы истинности логического выражения. Графический метод алгебры логики. Понятие множества. Мощность множества. Операции над множествами. Решение логических задач графическим способом		
	Практические занятия	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	ПР4 Теория множеств и алгебра логики. ПР5 Построение таблиц истинности. ПР6 Элементы схемотехники.		
Тема 1.6. Компьютерные сети: локальные сети, сеть Интернет	Профессионально-ориентированное содержание	4	ОК 01 ОК 02 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
	Компьютерные сети их классификация. Работа в локальной сети. Топологии локальных сетей. Обмен данными. Глобальная сеть Интернет. IP-адресация. Правовые основы работы в сети Интернет		
	Теоретическое обучение	4	
Тема 1.7. Службы Интернета	Профессионально-ориентированное содержание	4	ОК 02 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
	Службы и сервисы Интернета (электронная почта, видеоконференции, форумы, мессенджеры, социальные сети). Поиск в Интернете. Электронная коммерция. Цифровые сервисы государственных услуг. Достоверность информации в Интернете		
	Практические занятия ПР7 Службы и сервисы Интернета. ПР8 Поиск в Интернете.	4	
Тема 1.8. Сетевое хранение данных и цифрового контента	Основное содержание	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.1, 1.6-1.9
	Организация личного информационного пространства. Облачные хранилища данных. Разделение прав доступа в облачных хранилищах. Коллективная работа над документами. Соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных		
	Практические занятия ПР9 Организация личного информационного пространства.	2	

Тема 1.9. Информационная безопасность	Профессионально-ориентированное содержание	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.6
	Информационная безопасность. Защита информации. Информационная безопасность в мире, России. Вредоносные программы. Антивирусные программы. Безопасность в Интернете (сетевые угрозы, мошенничество). Тренды в развитии цифровых технологий; риски и прогнозы использования цифровых технологий при решении профессиональных задачи		
	Теоретическое обучение	2	
Раздел 2.	Использование программных систем и сервисов	40	
Тема 2.1. Обработка информации в текстовых процессорах	Основное содержание	4	ОК 02 ПК 1.1, 1.6-1.9
	Текстовые документы. Виды программного обеспечения для обработки текстовой информации. Создание текстовых документов на компьютере (операции ввода, редактирования, форматирования)		
	Практические занятия ПР10 Современные технологии обработки текстовой информации. ПР11 Вставка в текстовый документ символов, уравнений и формул.	4	
Тема 2.2. Технологии создания структурированных текстовых документов	Профессионально-ориентированное содержание	14	ОК 02 ПК 1.1, 1.2, 1.6, 1.7,1.8
	Многостраничные документы. Структура документа. Гипертекстовые документы. Совместная работа над документом. Шаблоны.		
	Практические занятия ПР12 Вставка рисунков в текстовый документ. ПР13 Создание и редактирование векторных графических изображений в документе. ПР14 Создание, форматирование и редактирование таблиц в текстовом документе. ПР15 Организация простейших вычислений в таблицах текстового документа. ПР16 Приемы автоматизации создания подписей к рисункам и таблицам. ПР17 Работа с многостраничными документами. ПР18 Создание автоматического оглавления.	14	

Тема 2.3. Компьютерная графика и мультимедиа	Основное содержание	4	ОК 02 ПК 1.1,1.6-1.9
	Компьютерная графика и её виды. Форматы мультимедийных файлов. Графические редакторы (ПО Gimp, Inkscape). Программы по записи и редактирования звука (ПО АудиоМастер). Программы редактирования видео (ПО Movavi)		
	Практические занятия ПР19 Графические редакторы. ПР20 Программы для записи и редактирования звука и видео.	4	
Тема 2.4. Технологии обработки графических объектов	Профессионально-ориентированное содержание	6	ОК 02 ПК 1.2, 1.6, 1.7, 1.8
	Технологии обработки различных объектов компьютерной графики (растровые и векторные изображения, обработка звука, монтаж видео)		
	Практические занятия ПР21 Компьютерная графика и её виды. ПР22 Программы по записи и редактирования звука. ПР23 Технологии обработки различных объектов компьютерной графики.	6	
Тема 2.5. Представление профессиональной информации в виде презентаций	Профессионально-ориентированное содержание	6	ОК 02 ПК 1.2, 1.6, 1.7, 1.8
	Виды компьютерных презентаций. Основные этапы разработки презентации. Анимация в презентации. Шаблоны. Композиция объектов презентации. Представление профессиональной информации в виде презентаций		
	Практические занятия ПР24 Обзор редакторов растровой графики. ПР25 Технологии создания векторных изображений. ПР26 Разработка презентации по индивидуальному заданию.	6	
Тема 2.6. Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде	Профессионально-ориентированное содержание	4	ОК 02 ПК 1.2, 1.4, 1.5, 1.6
	Принципы мультимедиа. Интерактивное представление информации. Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде		
	Практические занятия ПР27 Компьютерные презентации.	4	

	ПР28 Шаблоны. Композиция объектов презентации.		
Тема 2.7. Гипертекстовое представление информации	Основное содержание	2	ОК 02 ПК 1.3-1.6
	Язык разметки гипертекста HTML. Оформление гипертекстовой страницы. Веб-сайты и веб-страницы. Гипертекстовое представление информации		
	Практические занятия ПР29 Создание Веб-страницы.	2	
Раздел 3.	Информационное моделирование	36	
Тема 3.1. Модели и моделирование. Этапы моделирования	Основное содержание	2	ОК 02 ПК 1.3, 1.4
	Представление о компьютерных моделях. Виды моделей. Адекватность модели. Основные этапы компьютерного моделирования		
	Теоретическое обучение	2	
Тема 3.2. Списки, графы, деревья	Основное содержание	4	ОК 02 ПК 1.3-1.6
	Структура информации. Списки, графы, деревья. Алгоритм построения дерева решений		
	Теоретическое обучение	2	
	Практические занятия ПР 30 Моделирование на графах.	2	
Тема 3.3. Математические модели в профессиональной области	Профессионально-ориентированное содержание	2	ОК 02 ПК 1.1, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7
	Математические модели в профессиональной области Алгоритмы моделирования кратчайших путей между вершинами (Алгоритм Дейкстры, Метод динамического программирования). Элементы теории игр (выигрышная стратегия)		
	Практические занятия ПР 31 Моделирование в решении задач.	2	
Тема 3.4. Понятие алгоритма и основные	Основное содержание	6	ОК 01 ПК 1.3-1.6
	Понятие алгоритма. Свойства алгоритма. Способы записи алгоритма. Основные алгоритмические структуры. Запись алгоритмов на языке программирования		

алгоритмические структуры	(Pascal, Python, Java, C++, C#). Анализ алгоритмов с помощью трассировочных таблиц		
	Теоретическое обучение	2	
	Практические занятия ПР32 Алгоритмические конструкции. Составление блок-схемы алгоритма. ПР33 Программирование решения задач.	4	
Тема 3.5. Анализ алгоритмов в профессиональной области	Профессионально-ориентированное содержание	2	ОК 02 ПК 1.1, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7
	Структурированные типы данных. Массивы. Вспомогательные алгоритмы. Задачи поиска элемента с заданными свойствами. Анализ типовых алгоритмов обработки чисел, числовых последовательностей и массивов. Анализ алгоритмов в профессиональной области		
	Теоретическое обучение	2	
Тема 3.6. Базы данных как модель предметной области	Основное содержание	4	ОК 02 ПК 1.1, 1.3-1.6
	Базы данных как модель предметной области. Таблицы и реляционные базы данных		
	Практические занятия ПР34 Создание БзД. ПР35 Обработка информации в БзД.	4	
Тема 3.7. Технологии обработки информации в электронных таблицах	Основное содержание	6	ОК 02 ПК 1.1, 1.3-1.6
	Технологии обработки информации в электронных таблицах. Сортировка, фильтрация, условное форматирование		
	Теоретическое обучение	2	
	Практические занятия ПР36 Сортировка и фильтрация. ПР37 Условное форматирование.	4	

Тема 3.8. Формулы и функции в электронных таблицах	Основное содержание	4	ОК 02 ПК 1.1, 1.3-1.6
	Формулы и функции в электронных таблицах. Встроенные функции и их использование. Математические и статистические функции. Логические функции. Финансовые функции. Текстовые функции. Реализация математических моделей в электронных таблицах		
	Теоретическое обучение	2	
	Практические занятия ПР38 Применение формул в электронных таблицах. Встроенные функции.	2	
Тема 3.9. Визуализация данных в электронных таблицах	Профессионально-ориентированное содержание	4	ОК 02 ПК 1.1, 1.3, 1.4, 1.6, 1.7
	Визуализация данных в электронных таблицах		
	Практические занятия ПР39 Построение и редактирование диаграмм. ПР40 Основные элементы диаграммы.	4	
Тема 3.10. Моделирование в электронных таблицах	Профессионально-ориентированное содержание	2	ОК 02 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.6, 1.7
	Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области)		
	Практические занятия ПР41 Решение профессиональных задач.	2	
Промежуточная аттестация (дифзачет)		2	
Всего		110 часов	

3. Условия реализации учебной дисциплины

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

Учебная компьютерная лаборатория информатики.

Оборудование компьютерной лаборатории:

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

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- системное и прикладное программное обеспечение;
- антивирусное программное обеспечение;
- специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска/панель/экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Цветкова, М.С. Информатика. Учебник: учебное издание / Цветкова М.С., Хлобыстова И. Ю. - Москва: Академия, 2025. - 416 с. (Общеобразовательная подготовка в учреждениях СПО). - URL: <https://academia-moscow.ru> - Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-moscow». - Текст: электронный

2. Цветкова, М.С. Информатика. Практикум: учебное издание / Цветкова М.С., Гаврилова С.А., Хлобыстова И. Ю. - Москва: Академия, 2024. - 320 с. (Общеобразовательная подготовка в учреждениях СПО). - URL: <https://academia-moscow.ru> - Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-moscow». - Текст: электронный

3.2.2. Основные электронные издания

3. Информатика - 10 класс - Российская электронная школа (resh.edu.ru)

4. Информатика - 11 класс - Российская электронная школа (resh.edu.ru)

5. 3D моделирование для каждого - Российская электронная школа (resh.edu.ru)
6. Я класс
7. Урок цифры
8. Информатика и ИКТ. Тренировочные варианты для подготовки к ЕГЭ-2020 - ЯндексРепетитор
9. Информатика 10 класс. Видеоуроки - ЯндексРепетитор
10. Информатика 11 класс. Видеоуроки - ЯндексРепетитор
11. Анализ данных - Яндекс Практикум
12. Элективные онлайн курсы. Академия Яндекса
13. Информатика 10 класс - Медиапортал. Портал образовательных и методических медиаматериалов
14. Информатика 11 класс - Медиапортал. Портал образовательных и методических медиаматериалов
15. Академия искусственного интеллекта для школьников
16. Введение в программирование на языке Python. V1.7 - Онлайн-курсы Образовательного центра Сириус
17. Введение в программирование на языке Python. V1.7 - Онлайн-курсы Образовательного центра Сириус
18. Введение в машинное обучение - Онлайн-курсы Образовательного центра Сириус
19. Знакомство с искусственным интеллектом - Онлайн-курсы Образовательного центра Сириус

3.2.3. Дополнительные источники

20. Акопов, А. С. Компьютерное моделирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Акопов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 426 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18369-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534872> (дата обращения: 11.06.2024).
21. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 140 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18260-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534629> (дата обращения: 11.06.2024).
22. Гаврилов, М. В. Информатика. Базовый уровень. 10—11 классы:

учебник для среднего общего образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 352 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16226-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544792> (дата обращения: 11.06.2024).

23. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598> (дата обращения: 11.06.2024).

24. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16847-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535187> (дата обращения: 11.06.2024)..

25. Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Е. Кедрова [и др.]; под редакцией Г. Е. Кедровой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 662 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16400-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542013> (дата обращения: 11.06.2024).

26. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17035-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541826> (дата обращения: 11.06.2024).

27. Проектирование информационных систем: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16217-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538370> (дата обращения: 11.06.2024)..

28. 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, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599> (дата обращения: 11.06.2024).

29. Трофимов, В. В. Основы алгоритмизации и программирования: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, Т. А. Павловская; под редакцией В. В. Трофимова. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 119 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17498-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539994> (дата обращения: 11.06.2024).

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> – основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации; – общий состав, структуру и принципы работы персональных компьютеров и вычислительных систем; – средства защиты информации от вредоносных программ, соблюдение правил личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете; – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – основы правовых аспектов использования компьютерных программ и баз, прав доступа к глобальным информационным сервисам; – общие принципы построения алгоритмов, основные алгоритмические конструкции; – стандартные типы данных и технологии их обработки; – назначение и принципы работы программ офисных пакетов.	<i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены:</i> – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами; – приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – виды организационной техники и порядок работы с ней; – состав внутренних и внешних информационных потоков; – структура организации и порядок взаимодействия подразделений; – методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; <i>Критерии:</i> оценка «5»: 0-1 ошибка; оценка «4»: 2-3 ошибки; оценка «3»: 4-5 ошибок; оценка «2»: более 5 ошибок.	<i>Какими процедурами производится оценка:</i> – индивидуальный опрос; – фронтальный опрос; – письменный опрос; – тестирование – решение ситуационных задач; – экспертное наблюдение за работой обучающегося на практических занятиях; – оценка результатов выполнения практической работы; – итоговый контроль в форме дифференцированного зачёта.
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>	<i>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</i>	<i>Какими процедурами производится оценка:</i> – экспертное наблюдение за ходом

– использовать средства операционных систем для обеспечения работы вычислительной техники; – понимать и использовать программные продукты и пакеты прикладных программ, офисных пакетов для решения профессиональных задач; – осуществлять поиск информации для решения профессиональных задач; – использовать языки и среды программирования для разработки пользовательских программ; – использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; – осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	– определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. – составлять проекты организационных, распорядительных и информационно-справочных документов, в том числе документов, содержащих конфиденциальную информацию; – оформлять организационно-распорядительные документы (оригиналы и копии); – сканировать, копировать и конвертировать документы в различные форматы; – осуществлять проверку проектов документов на соответствие правилам делопроизводства; – принимать и проводить первичную обработку входящих документов; – проводить предварительное рассмотрение входящих и внутренних документов; – осуществлять подготовку и отправку исходящих документов; – осуществлять работу с организационно-распорядительными документами в автоматизированных системах. <i>Критерии:</i> оценка «5»: 0-1 ошибка; оценка «4»: 2-3 ошибки; оценка «3»: 4-5 ошибок; оценка «2»: более 5 ошибок.	выполнения практической работы; – оценка результатов выполнения практической работы; – итоговый контроль в форме дифференцированного зачёта.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.Б.10 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

для специальности 46.02.01
Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки - базовая

Москва - 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.Б.10 Обществознание разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО), на основе примерной программы, рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от «29» сентября 2022 г. и утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования, протокол № 14 от «30» ноября 2022 г, ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК

преподавателей социально-
экономических и гуманитарных
дисциплин

Председатель ЦК

 Д.А.Баловнев

«25» марта 2024 г

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчик:

Юрганова Елена Владимировна. - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	29
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	32

1. ПАСПОРТ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.Б.10 Обществознание

1.1 Область применения программы

Рабочая программа общей учебной дисциплины общеобразовательного цикла ОУД.Б.10 Обществознание является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**, входящих в укрупненную группу 46.00.00 История и археология.

1.2. Место дисциплины ОУД.Б.10 Обществознание в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Общеобразовательная дисциплина «Обществознание» является частью предметной области «Общественные науки», изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ООП СПО с учетом профессиональной направленности в соответствии с ФГОС СПО

В профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ППССЗ СПО на базе основного общего образования, учебная дисциплина ОУД.Б.10 Обществознание изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Учебная дисциплина **ОУД.Б.10 Обществознание** относится к циклу общих общеобразовательных учебных дисциплин.

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

Основной целью изучения обществознания в организациях среднего профессионального образования является освоение обучающимися знаний о российском обществе и особенностях его развития в современных условиях, различных аспектах взаимодействия людей друг с другом и с основными социальными институтами, содействие формированию способности к рефлексии, оценке своих возможностей в повседневной и профессиональной деятельности.

Содержание программы **ОУД.Б.10 Обществознание** направлено на достижение следующих целей:

- воспитание гражданственности, социальной ответственности, правового самосознания, патриотизма, приверженности конституционным принципам Российской Федерации;
- развитие личности на стадии начальной социализации, становление правомерного социального поведения, повышение уровня политической, правовой и духовно-нравственной культуры подростка;
- углубление интереса к изучению социально-экономических и политико-правовых дисциплин;

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

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

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

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

Освоение содержания учебной дисциплины **ОУД.Б.10 Обществознание** обеспечивает достижение обучающимися следующих **результатов:**

личностных:

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

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

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

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

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

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

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

метапредметных:

- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для дости-

жения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем;

- способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

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

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

- умение определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов;

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

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

предметных:

- сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;

- владение базовым понятийным аппаратом социальных наук;

- владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;

- сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;

- сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов;

- владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;

- сформированность навыков оценивания социальной информации, умений поиска информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития.

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

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

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

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

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

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

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

-формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;

-подготовить устное выступление, творческую работу по социальной проблематике;

-применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам.

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

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

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

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

-особенности социально-гуманитарного познания.

1.4.Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные ¹
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; У - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить	сформировать знания об (о): - обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и институтов; основах социальной динамики; глобальных проблемах и вызовах современности; перспективах развития современного общества, в том числе тенденций развития Российской Федерации; - человеке как субъекте общественных отношений и социальной деятельности; особенностях социализации личности в современных условиях, сознании, познании и самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; - экономике как науке и хозяйстве, роли государства в экономике, в том числе государственной политики поддержки конкуренции и импортозамещения, особенностях рыночных отношений в современной экономике; - системе права и законодательства Российской Федерации; - владеть базовым понятийным аппаратом социальных наук, уметь различать существенные и несущественные признаки понятий, определять различные смыслы многозначных понятий, классифицировать используемые в социальных науках понятия и термины; использовать понятийный аппарат при анализе и оценке социальных явлений, для ориентации в социальных науках и при изложении собственных суждений и построении устных и письменных высказываний; - владеть умениями формулировать на основе приобретенных социально-гуманитарных знаний собственные

¹ Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО (в редакции 12.08.2022 №732)

	аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; -- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; и способность их использования в познавательной и социальной практике	суждения и аргументы по определенным проблемам с точки зрения социальных ценностей и использовать ключевые понятия, теоретические положения социальных наук для объяснения явлений социальной действительности; конкретизировать теоретические положения фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта и фактами социальной действительности, в том числе по соблюдению правил здорового образа жизни; умение создавать типологии социальных процессов и явлений на основе предложенных критериев;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		сформировать знания об (о): - особенностях процесса цифровизации и влиянии массовых коммуникаций на все сферы жизни общества; - владеть умениями применять полученные знания при анализе социальной информации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации; осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах, извлекать информацию из неадаптированных источников, вести целенаправленный поиск необходимых сведений, для восполнения недостающих звеньев, делать обоснованные выводы, различать отдельные компоненты в информационном сообщении, выделять факты, выводы, оценочные суждения, мнения; - сформированность навыков оценивания социальной информации, в том числе поступающей по каналам сетевых коммуникаций, владение умением определять степень достоверности информации; владение умением соотносить различные оценки социальных явлений, содержащиеся в источниках информации, давать на основе полученных знаний правовую оценку действиям людей в модельных ситуациях;

		- уметь определять связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем; сформированность представлений о методах изучения социальных явлений и процессов, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический метод, социальное прогнозирование
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	В области духовно-нравственного воспитания: -- сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: - использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформиро-	сформировать знания об (о): - особенностях социализации личности в современных условиях, сознании, познании и самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; - отношениях, направлениях социальной политики в Российской Федерации, в том числе поддержки семьи, государственной политики в сфере межнациональных отношений; структуре и функциях политической системы общества, направлениях государственной политики Российской Федерации; - владеть умениями проводить с опорой на полученные знания учебно-исследовательскую и проектную деятельность, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по социальной проблематике, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты на социальную тематику; - готовность применять знания о финансах и бюджетном регулировании при пользовании финансовыми услугами и инструментами; использовать финансовую информацию для достижения личных финансовых целей, обеспечивать финансовую безопасность с учетом рисков и способов их снижения; сформированность гражданской ответственности в части уплаты налогов для развития общества и государства

	рованность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции друго-	- использовать обществоведческие знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, реализации прав и осознанного выполнения обязанностей гражданина Российской Федерации, в том числе правомерного налогового поведения; ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознание значимости здорового образа жизни; роли непрерывного образования; использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении различных задач

	го человека	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	- владеть умениями проводить с опорой на полученные знания учебно-исследовательскую и проектную деятельность, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по социальной проблематике, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты на социальную тематику; - владеть умениями формулировать на основе приобретенных социально-гуманитарных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам с точки зрения социальных ценностей и использовать ключевые понятия, теоретические положения социальных наук для объяснения явлений социальной действительности; конкретизировать теоретические положения фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта и фактами социальной действительности, в том числе по соблюдению правил здорового образа жизни; умение создавать типологии социальных процессов и явлений на основе предложенных критериев
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных от-	- осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; В части гражданского воспитания: - осознание своих конституционных прав и обязанно-	1) сформировать знания об (о): обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и институтов; основах социальной динамики; особенностях процесса цифровизации и влиянии массовых коммуникаций на все сферы жизни общества; глобальных проблемах и вызовах современности; перспективах развития современного общества, в том числе тенденций развития Российской Федерации; человеку как субъекте общественных отношений и социальной деятельности; особенностях социализации личности в современных

ношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	стей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	условиях, сознании, познании и самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; значении духовной культуры общества и разнообразии ее видов и форм; экономике как науке и хозяйстве, роли государства в экономике, в том числе государственной политики поддержки конкуренции и импортозамещения, особенностях рыночных отношений в современной экономике; роли государственного бюджета в реализации полномочий органов государственной власти, этапах бюджетного процесса, механизмах принятия бюджетных решений; социальных отношениях, направлениях социальной политики в Российской Федерации, в том числе поддержки семьи, государственной политики в сфере межнациональных отношений; структуре и функциях политической системы общества, направлениях государственной политики Российской Федерации; конституционном статусе и полномочиях органов государственной власти; системе прав человека и гражданина в Российской Федерации, правах ребенка и механизмах защиты прав в Российской Федерации; правовом регулировании гражданских, семейных, трудовых, налоговых, образовательных, административных, уголовных общественных отношений; системе права и законодательства Российской Федерации; 2) уметь 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;

		3) владеть базовым понятийным аппаратом социальных наук, уметь различать существенные и несущественные признаки понятий, определять различные смыслы многозначных понятий, классифицировать используемые в социальных науках понятия и термины; использовать понятийный аппарат при анализе и оценке социальных явлений, для ориентации в социальных науках и при изложении собственных суждений и построении устных и письменных высказываний; 4) владеть умениями устанавливать, выявлять, объяснять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов, включая умения характеризовать взаимовлияние природы и общества, приводить примеры взаимосвязи всех сфер жизни общества; выявлять причины и последствия преобразований в различных сферах жизни российского общества; характеризовать функции социальных институтов; обосновывать иерархию нормативных правовых актов в системе российского законодательства; 5) связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем; сформированность представлений о методах изучения социальных явлений и процессов, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический метод, социальное прогнозирование; 6) владеть умениями применять полученные знания при анализе социальной информации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации; осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах, извлекать информацию из неадаптированных источников, вести целенаправленный поиск необходимых сведений, для восполнения недостающих звеньев, делать обоснованные выводы, различать отдельные ком-

		поненты в информационном сообщении, выделять факты, выводы, оценочные суждения, мнения; 7) владеть умениями проводить с опорой на полученные знания учебно-исследовательскую и проектную деятельность, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по социальной проблематике, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты на социальную тематику; 8) использовать обществоведческие знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, реализации прав и осознанного выполнения обязанностей гражданина Российской Федерации, в том числе правомерного налогового поведения; ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознание значимости здорового образа жизни; роли непрерывного образования; использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении различных задач; 9) владеть умениями формулировать на основе приобретенных социально-гуманитарных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам с точки зрения социальных ценностей и использовать ключевые понятия, теоретические положения социальных наук для объяснения явлений социальной действительности; конкретизировать теоретические положения фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта и фактами социальной действительности, в том числе по соблюдению правил здорового образа жизни; умение создавать типологии социальных процессов и явлений на основе предложенных критериев; 10) готовность применять знания о финансах и бюджет-

		ном регулировании при пользовании финансовыми услугами и инструментами; использовать финансовую информацию для достижения личных финансовых целей, обеспечивать финансовую безопасность с учетом рисков и способов их снижения; сформированность гражданской ответственности в части уплаты налогов для развития общества и государства; 11) сформировать навыки оценивания социальной информации, в том числе поступающей по каналам сетевых коммуникаций, владение умением определять степень достоверности информации; владение умением соотносить различные оценки социальных явлений, содержащиеся в источниках информации, давать на основе полученных знаний правовую оценку действиям людей в модельных ситуациях; 12) владеть умением 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, ценностей, экономической рациональности и финансовой грамотности; осознавать неприемлемость антиобщественного поведения, осознавать опасность алкоголизма и наркомании, необходимость мер юридической ответственности, в том числе для несовершеннолетних граждан
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	В области экологического воспитания: - сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; - активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологиче-	- конкретизировать теоретические положения фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта и фактами социальной действительности, в том числе по соблюдению правил здорового образа жизни; умение создавать типологии социальных процессов и явлений на основе предложенных критериев; - владеть умениями устанавливать, выявлять, объяснять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов, включая умения характеризовать взаимовлияние приро-

	ские последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	ды и общества, приводить примеры взаимосвязи всех сфер жизни общества; выявлять причины и последствия преобразований в различных сферах жизни российского обществ
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; -осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду	- владеть умениями применять полученные знания при анализе социальной информации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем в часах</i>
Объем образовательной программы дисциплины	78
в т. ч.:	
Основное содержание	78
в т. ч.:	
теоретическое обучение	44
практические занятия	34
в т. ч. в форме практической подготовки	34
в т. ч. контрольная работа	1
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОУД.Б.10 Обществознание

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции*
РАЗДЕЛ 1. РАЗДЕЛ 1. ЧЕЛОВЕК И ОБЩЕСТВО		16/9//7	
Введение в предмет.	Содержание учебного материала. Обществознание как интегративная дисциплина. Социальные науки. Специфика объекта их изучения. Методы исследования. Значимость социального знания.	2	ОК 01,05
Тема 1.1. Природа человека, врожденные и приобретенные качества	Содержание учебного материала. Человек как результат биологической и социокультурной эволюции. Философские и научные представления о социальных качествах человека Свобода и необходимость в человеческой деятельности. Свобода как условие самореализации личности.	1	
	Практическое занятие № 1. Ответы на вопросы. Параграф 2	1	
Тема 1.2. Эволюция человечества. Культурная составляющая	Содержание учебного материала. Выбор в условиях альтернативы и ответственность за его последствия. Ценности и нормы. Цель и смысл человеческой жизни.	1	
	Практическое занятие № 2. Работа с кейсом. Ответы на вопросы. Работа с глоссарием. Выполнение заданий.	1	
Тема 1.3. Общественное сознание. Самосознание. Деятельность	Содержание учебного материала. Мировоззрение, его место в духовном мире человека. Общественное и индивидуальное сознание. Самосознание индивида и социальное поведение, рациональное познание. Самопознание, его формы. Научное познание, методы научных исследований Познавательная деятельность человека. Особенности социального познания. Деятельность и мышление. Виды деятельности. Творчество.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 05
	Практическое занятие № 3. Человек, индивид, личность. Потребности, способности и интересы. Мировоззрение. Типы мировоззрения. Понятие истины, её критерии.	1	
Тема 1.4. Система социально-гуманитарного знания. Знание и познание.	Содержание учебного материала. Проблемы познаваемости мира. Понятие истины, ее критерии. Виды человеческих знаний.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 05
	Практическое занятие №4. Мировоззрение, типы мировоззрения. Основные особенности научного мышления.	1	
Тема 1.5. Общество как сложная система	Содержание учебного материала. Особенности социальной системы. Воздействие глобальных проблем на профессиональную деятельность. Направления цифровизации в профессиональной деятельности.	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Практическое занятие № 5. Составление ментальной карты.	1	
Тема 1.6. Цивилизация и культура.	Содержание учебного материала. Понятие цивилизации. Многоаспектность термина.	1	
	Практическое занятие № 6. Составить сравнительную таблицу Цивилизация и культура.	1	
Тема 1.7. Типология обществ.	Содержание учебного материала. Виды цивилизаций. Факторы, определяющие термин. Цивилизация и культура. Типология обществ. Перспективы развития профессии в информационном обществе. Технологическое сопровождение цифровизации систем документации	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции*
	Практическое занятие № 7. Теория Н.Данилевского. Типы обществ. Их особенности.	1	
РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ ЗНАНИЙ О ДУХОВНОЙ КУЛЬТУРЕ ЧЕЛОВЕКА И ОБЩЕСТВА		12/7/5	
Тема 2.1. Роль и место искусства в духовной культуре в развитии человека	Содержание учебного материала. 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, ценностных установок, идеалов, нравственных ориентиров. Взаимодействие и взаимосвязь различных культур. Культура общения, труда, учебы, поведения в обществе. Этикет в профессиональной деятельности.	1	ОК 02 ОК 03
	Практическое занятие № 8. Искусство. &15 Составить сложный план.	1	
Тема 2.2. Наука и образование в жизни общества.	Содержание учебного материала. 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.	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05
	Практическое занятие №9	1	
Тема 2.3. Система образования РФ.	Содержание учебного материала. Роль образования в жизни современного человека и общества. Система образования в Российской Федерации. Государственные гарантии в получении образования. Профессиональное образование. Особенности профессиональной деятельности в сфере науки, образования	1	
	Практическое занятие №10. Доклады. Роль образования в жизни человека и общества.	1	
Тема 2.4. Мораль. Основные принципы и нормы морали. Гуманизм.	Содержание учебного материала. Мораль. Основные принципы и нормы морали. Гуманизм. Добро и зло. Долг и совесть. Моральный выбор. Моральный самоконтроль личности. Моральный идеал. Основные принципы и нормы морали. Гуманизм. Добро и зло. Долг и совесть. Моральный выбор. Моральный самоконтроль личности. Моральный идеал. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.	1	
	Практическое занятие № 11. Практикум, стр.84,92. Вопросы и задания. Стр. 93	1	ОК 05
Тема 2.5. Мировые религии и конфессии.	Содержание учебного материала. Религия и церковь в современном мире. Свобода совести. Религиозные объединения Российской Федерации.	2	ОК 06
Тема 2.6. Религия и церковь в современном мире.	Религия как феномен культуры. Мировые религии.	1	
	Практическое занятие № 12. Работа с кейсами. Религия и церковь в современном мире. Свобода совести. Религиозные объединения Российской Федерации	1	
РАЗДЕЛ 3. СОЦИАЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ		16/8/8	
Тема 3.1. Общество и его основные сферы. Социаль-	Содержание учебного материала. Понятие общества. Социальные отношения. Понятие о социальных общностях и группах. Сферы общественной жизни. Престиж профессиональной деятельности. Социальные роли человека в трудовом коллективе. Возможности профессионального роста	1	ОК 01 ОК 05

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции*
ные институты.	Практическое занятие № 13. Поляризация общества и имущественные различия людей. Классы как основа стратификации. Стр. 144. Вопросы для самопроверки.	1	
Тема 3.2. Социальная стратификация	Содержание учебного материала. Социальная стратификация и социальное неравенство. Понятие о социальной страте и критерии ее выделения. Социальное расслоение и дифференциация. Поляризация общества и имущественные различия людей. Классы как основа стратификации.	1	ОК 04 ОК 05
	Практическое занятие № 14. Работа с кейсами.	1	
Тема 3.3. Социальная защита. Социальный контроль.	Содержание учебного материала. Социальный контроль. Самоконтроль.	1	
	Контрольная работа	1	
Тема 3.4. Социальный прогресс. Многообразие современного мира. Глобализация	Содержание учебного материала. Целостность и противоречивость современного мира. Глобализация. Социальный прогресс	1	
	Практическое занятие № 15. Подготовить сообщение на тему «Пути разрешения социальных конфликтов». Работа с учебником Котова О.Е. «Обществознание.10» Вопросы и задания. Стр.40.	1	
Тема 3.5. Социальные группы. Этносы и нации. Проблемы отношений	Содержание учебного материала. Проблема отношения этноса и нации. Название: Характеристика этнических процессов. Социальные группы. Этносы и нации. Проблемы отношений.	1	ОК 05 ОК 06
	Практическое занятие №16 Конституционные принципы национальной политики в Российской Федерации.	1	
Тема 3.6. Семья как малая социальная группа. Демографическая ситуация в России и мире	Содержание учебного материала. Семья как малая социальная группа. Семья и брак. Проблема неполных семей. Эволюция форм семьи.	1	ОК 05 ОК 06
	Практическое занятие № 17. Современная демографическая ситуация в Российской Федерации.	1	
Тема 3.7. Социализация. Сущность социализации. Социальный статус	Содержание учебного материала. Социализация. Сущность социализации. Социальный статус.	1	ОК 04 ОК 05
	Практическое занятие №18. Котова О.Е.стр.26. Вопросы и задания.	1	
Тема 3.8. Молодежь и молодежные субкультуры.	Содержание учебного материала. Что такое субкультура. Молодежные субкультуры. Разновидности. Особенности.	1	
	Практическое занятие № 19. Молодежная субкультура и ее основные черты. История возникновения молодежных субкультур. Молодежные субкультуры в СССР. Причины ухода молодежи в «андеграунд». Классифи-	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции*
	кация молодежных субкультур.		
РАЗДЕЛ 4. ПОЛИТИКА КАК ОБЩЕСТВЕННОЕ ЯВЛЕНИЕ		14/8/6	ОК 05
Тема 4.1. Политическая система общества.	Содержание учебного материала. Понятие власти. Власть, её происхождение, структура и виды. Политика как общественное явление. Политическая система, ее внутренняя структура. Политические институты	1	ОК 06
	Практическое занятие № 20. Составление ментальных карт и кейсов.	1	
Тема 4.2. Государство как политический институт.	Содержание учебного материала. 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. Формы правления. Единоличные режимы власти. Тоталитаризм. Авторитаризм. Демократия.	1	ОК 05 ОК 06
	Практическое занятие № 21. Работа с учебником и конспектами лекций Презентации и сообщения на тему: «Государство. Признаки. Формы государства.»	1	
Тема 4.3. Правовое государство. Участники политического процесса.	Содержание учебного материала. Правовое государство, понятие и признаки. 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 формирования в современной России.	1	ОК 01 ОК 05 ОК 09
	Практическое занятие №22. Практикум – игра «Политические партии и движения».	1	
Тема 4.4. Гражданское общество и государство	Содержание учебного материала. Гражданское общество и государство. Гражданские инициативы. Становление институтов гражданского общества и их деятельность в Российской Федерации. Роль профсоюзов в формировании основ гражданского общества. Профсоюзная деятельность в области защиты прав работника.	2	
Тема 4.5. Выборы в демократическом обществе	Содержание учебного материала. Отличительные черты выборов в демократическом обществе. Абсентеизм, его причины и опасность. Избирательная кампания в Российской Федерации.	1	ОК 03 ОК 04
	Практическое занятие № 23. Законодательное регулирование деятельности партий в Российской Федерации. Работа с кейсами.	1	
Тема 4.6. Политические партии и движения. «Четвёртая власть»	Содержание учебного материала. Политические партии и движения, их классификация. Современные идейно-политические системы: консерватизм, либерализм, социал-демократия. Роль СМИ в жизни общества. Функции. Технологии.	1	
	Практическое занятие № 24. Презентации и сообщения на тему: «Выборы в демократическом обществе». Работа с И.П.	1	
Тема 4.7. Политиче-	Содержание учебного материала. Политический процесс. Особенности политического процесса в России.	1	ОК 01

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции*
ский процесс. Геополитика	Практическое занятие № 25. Формы. Особенности современной геополитики государств мира.	1	ОК 05 ОК 09
РАЗДЕЛ 5. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ		18/9/9	
Тема 5.1. Право в системе социальных норм	Содержание учебного материала. Правовое регулирование общественных отношений. Происхождение права, его формы и структура История развития правовых норм. Основные научные подходы к пониманию сущности права. Соблюдение правовых норм в профессиональной деятельности	1	
	Практическое занятие № 26. Источники права. Конспект.	1	
Тема 5.2. Система российского права. Отрасли российского права	Содержание учебного материала. Основопологающие принципы современного российского права. Правовая система. Публичное и частное право. Многообразие форм и видов правовых норм. Институт права. Основные отрасли права.	1	
	Практическое занятие № 27. Отрасли как основные элементы системы права. Основные признаки юридической ответственности. Особенность регулирования трудовых отношений в сфере	1	
Тема 5.3. Основы конституционного права в РФ. Президент РФ.	Конституционное право, как отрасль права, наука и учебная дисциплина. Источники конституционного права. Сущность Конституции. Конституционализм. Конституция РФ. Претензионный порядок урегулирования конфликта. Порядок обращения в суд и подготовка искового заявления. Истец и ответчик. Особенности и принципы осуществления правосудия в России.	1	ОК 01 ОК 05 ОК 06
	Практическое занятие № 28. Природа и место главы государства в системе органов государственной власти. Соотношение с принципом разделения властей. Функции и полномочия главы государства, их соотношение.	1	
Тема 5.4. Федеральный парламент. Законодательный процесс.	Содержание учебного материала. Природа и место парламента в системе органов государственной власти. Двухпалатная структура Федерального Собрания Российской Федерации. Смысл двухпалатной структуры и принципы взаимоотношений палат. Порядок формирования Совета Федерации и Государственной Думы. Компетенция Совета Федерации. Компетенция Государственной Думы.	1	
	Практическое занятие № 29. Природа и место главы государства в системе органов государственной власти. Соотношение с принципом разделения властей. Функции и полномочия главы государства, их соотношение.	1	
Тема 5.5. Федеральные органы исполнительной власти.	Содержание учебного материала. Правительство РФ как высший орган исполнительной власти. Место Правительства РФ в системе органов государственной власти. Взаимоотношения Правительства РФ и Президента России. Взаимоотношения Правительства РФ и Федерального Собрания. Формирование и состав Правительства РФ. Структура Правительства. Порядок работы Правительства.	1	ОК 02 ОК 06 ОК 07
	Практическое занятие № 30. Работа с конспектами лекций. Выучить содержание. Составить таблицу (Структура Правительства).	1	
Тема 5.6. Конституционные осно-	Содержание учебного материала. Природа и место парламента в системе органов государственной власти. Двухпалатная структура Федерального Собрания Российской Федерации. Смысл двухпалатной структуры и	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и проверочные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции*
вы судебной власти в Российской Федерации.	принципы взаимоотношений палат. Порядок формирования Совета Федерации и Государственной Думы.		
	Практическое занятие № 31. Компетенция Совета Федерации. Компетенция Государственной Думы.	1	
Тема 5.7. Правовое регулирование отношений. Юридическая ответственность	Представление о государственном принуждении. Обязательные признаки преступления, вменяемость. Возраст наступления уголовной ответственности и конкретные виды ответственности подростка.	1	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09
	Практическое занятие № 32. Классификация видов преступлений.	1	
Тема 5.8 Международное право.	Содержание учебного материала. Понятие и виды международного права. Функции. Международные правоотношения. Субъекты международного права. Международный договор.	1	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09
	Практическое занятие № 33. Классификация видов преступлений.	1	
Тема 5.9. Международные организации. Международная защита прав человека.	Содержание учебного материала. Международные документы о правах человека. Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени. Европейский суд по правам человека. Международное гуманитарное право. Пакт.	1	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09
	Практическое занятие № 34. Роль Верховного комиссара по правам человека. Дискриминация. Международный билль о правах.	1	
Дифференцированный зачет	Тестирование	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета социально-экономических дисциплин:

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

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- компьютерные обучающие программы;
- средства аудиовизуализации.

Таблицы:

Экономика 10-11 классы;

Теория права;

Экономика 10-11 классы.

Карта "Религии мира".

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Котова О.Е., Лискова Т.Е. Обществознание. 10 кл., 11 кл. // Учебник. - М.: «Просвещение», 2024.

Дополнительные источники:

1. Боголюбов Л. Н. Обществознание: учебник 10-11 кл.- М.: Просвещение, 2021.
2. Школьный словарь по обществоведению: учебник пособие для 10–11 кл. общеобразоват. Учреждений. - М.: Просвещение, 2021.
3. Кравченко А.И. Обществознание. 10 кл., 11 кл. // Учебник. - М.: Просвещение, 2021.
4. Еремин В.В. ЕГЭ по обществознанию на 100 баллов. Реально и интересно: учеб.-методич. пособие. 2021.
5. Королькова К.С. Учебно-тренировочные материалы для подготовки к Единому государственному экзамену. Практикум. Обществознание. - М.: ЭКСМО, 2020.

Интернет – источники:

1. Сайт Министерства образования и науки РФ <http://mon.gov.ru/>;
2. Российский образовательный портал www.edu.ru;
3. Сайт Федерального агентства по образованию РФ www.ed.gov.ru;
4. www.textologia.ru;
5. <http://www.uchportal.ru/>;
6. <http://pedsovet.org/>;

7. www.openclass.ru (Открытый класс: сетевые образовательные сообщества).
8. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
9. www.festival.1september.ru (Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»).
10. www.base.garant.ru («ГАРАНТ» — информационно-правовой портал).
11. www.istrodina.com (Российский исторический иллюстрированный журнал «Родина»).
12. <http://ant-m.ucoz.ru/index/0-26>
13. http://humanitar.ru/page/11_chapter1
14. <http://obhis.ru/index.html>
15. <http://www.ido.rudn.ru/ffec/index.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущих проверочных работ и экзаменационной работы в виде тестов, а также при проверке и обсуждении докладов и рефератов выполненных обучающимися в ходе самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: -характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития; -анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями; -объяснять: причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества); -раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук; -осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы; -оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личности, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности; -формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам; -подготовить устное выступление, творческую работу по социальной проблематике; — -применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам.	Оценка текущего контроля Оценка за защиту презентаций Наблюдение за выполнением практического задания Оценка за выполнение практического задания Оценка за выполнения самостоятельных работ Оценка за выполнение контрольных работ Оценка за выполнение разноуровневых задач и заданий Оценка за написание рефератов Оценка за доклад, сообщение Оценка подготовки и защиты индивидуального проекта

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:	
-биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений; -тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов; -необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования; -особенности социально-гуманитарного познания.	Оценка текущего контроля Оценка за защиту презентаций Наблюдение за выполнением практического задания Оценка за выполнение практического задания Оценка за выполнения самостоятельных работ Оценка за выполнение контрольных работ Оценка за выполнение разноуровневых задач и заданий Оценка за написание рефератов Оценка за доклад, сообщение Оценка подготовки и защиты индивидуального проекта

Министерство иностранных дел Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.Б.11 ФИЗИКА

для специальности 46.02.01
Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки - базовая

Москва – 2024

Рабочая программа по физике на уровне среднего общего образования (базовый уровень изучения предмета) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО), на основе примерной программы «Физика», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от «29» сентября 2022 г. и утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования, протокол № 14 от «30» ноября 2022 г, на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
информационных технологий
и естественнонаучных дисциплин

Председатель ЦК

Е.С. Худякова

25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК
преподавателей информационных технологий и естественнонаучных
дисциплин

Разработчики:

Худякова Е.С. – председатель ЦК преподавателей ИТ и ЕН, преподаватель
высшей квалификационной категории ФГБПОУ «Колледж
МИД России»

Титова С.В. – преподаватель первой квалификационной категории ФГБПОУ
«Колледж МИД России»

Мишунина А.А. – преподаватель высшей квалификационной категории
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины	2
1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины	2
1.2.1. Цели дисциплины.....	2
1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО	3
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины.....	12
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины	19
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	Ошибка! Закладка не определена.
Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета физики.	19
3.2 Информационное обеспечение обучения	19
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	21

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы СПО

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины «Физика» является частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденным приказом Минпросвещения от 26 августа 2022 года № 778.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1. Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины Физика направлено на достижение следующих **целей**:

- формирование у обучающихся уверенности в ценности образования, значимости физических знаний для современного квалифицированного специалиста при осуществлении его профессиональной деятельности;
- формирование естественно-научной грамотности;
- овладение специфической системой физических понятий, терминологией и символикой;
- освоение основных физических теорий, законов, закономерностей;
- овладение основными методами научного познания природы, используемыми в физике (наблюдение, описание, измерение, выдвижение гипотез, проведение эксперимента);
- овладение умениями обрабатывать данные эксперимента, объяснять полученные результаты, устанавливать зависимости между физическими величинами в наблюдаемом явлении, делать выводы;
- формирование умения решать физические задачи разных уровней сложности;
- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний с использованием различных источников информации и современных информационных технологий; умений формулировать и обосновывать собственную позицию по отношению к физической информации, получаемой из разных источников;
- воспитание чувства гордости за российскую физическую науку.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины
в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия:	- сформировать представления о роли и месте физики и астрономии в современной научной картине мира, о системообразующей роли физики в развитии естественных наук, техники и современных технологий, о вкладе российских и зарубежных ученых-физиков в развитие науки; понимание физической сущности наблюдаемых явлений микромира, макромира и мегамира; понимание роли астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии, роли физики в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач; - сформировать умения решать расчетные задачи с явно заданной физической моделью, используя физические законы и принципы; на основе анализа условия задачи выбирать физическую модель, выделять физические величины и формулы, необходимые для ее решения, проводить расчеты и оценивать реальность полученного значения физической величины; решать качественные задачи, выстраивая логически непротиворечивую цепочку рассуждений с опорой на изученные законы, закономерности и физические явления; - владеть основополагающими физическими понятиями и величинами, характеризующими

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
	- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	физические процессы (связанными с механическим движением, взаимодействием тел, механическими колебаниями и волнами; атомно-молекулярным строением вещества, тепловыми процессами; электрическим и магнитным полями, электрическим током, электромагнитными колебаниями и волнами; оптическими явлениями; квантовыми явлениями, строением атома и атомного ядра, радиоактивностью); владение основополагающими астрономическими понятиями, позволяющими характеризовать процессы, происходящие на звездах, в звездных системах, в межгалактической среде; движение небесных тел, эволюцию звезд и Вселенной; - владеть закономерностями, законами и теориями (закон всемирного тяготения, I, II и III законы Ньютона, закон сохранения механической энергии, закон сохранения импульса, принцип суперпозиции сил, принцип равноправности инерциальных систем отсчета; молекулярно-кинетическую теорию строения вещества, газовые законы, первый закон термодинамики; закон сохранения электрического заряда, закон Кулона, закон Ома для участка цепи, закон Ома для полной электрической цепи, закон Джоуля - Ленца, закон электромагнитной индукции, закон сохранения энергии, закон прямолинейного распространения света, закон отражения света, закон преломления света; закон сохранения энергии, закон сохранения импульса, закон сохранения электрического заряда, закон

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
		сохранения массового числа, постулаты Бора, закон радиоактивного распада); уверенное использование законов и закономерностей при анализе физических явлений и процессов
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации;	- уметь учитывать границы применения изученных физических моделей: материальная точка, инерциальная система отсчета, идеальный газ; модели строения газов, жидкостей и твердых тел, точечный электрический заряд, ядерная модель атома, нуклонная модель атомного ядра при решении физических задач - уметь формировать собственную позицию по отношению к физической информации, получаемой из разных источников, умений использовать цифровые технологии для поиска, структурирования, интерпретации и представления учебной и научно-популярной информации; развитие умений критического анализа получаемой информации

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
	- оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	В области духовно-нравственного воспитания: -- сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и	- владеть основными методами научного познания, используемыми в физике: проводить прямые и косвенные измерения физических величин, выбирая оптимальный способ измерения и используя известные методы оценки погрешностей измерений, проводить исследование зависимостей физических величин с использованием прямых измерений, объяснять полученные результаты, используя физические теории, законы и понятия, и делать выводы; соблюдать правила безопасного труда при проведении исследований в рамках учебного эксперимента и учебно-исследовательской деятельности с использованием цифровых измерительных устройств и лабораторного оборудования; сформированность представлений о методах получения научных астрономических знаний;

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
	формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты	- овладеть (сформировать представления) правилами записи физических формул рельефно-точечной системы обозначений Л. Брайля (для слепых и слабовидящих обучающихся)
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и	- готовность и способность к образованию и саморазвитию, самостоятельности и	- овладеть умениями работать в группе с выполнением различных социальных ролей,

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
работать в коллективе и команде	самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	планировать работу группы, рационально распределять деятельность в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать вклад каждого из участников группы в решение рассматриваемой проблемы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику	- уметь распознавать физические явления (процессы) и объяснять их на основе изученных

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	научного творчества, присущего физической науке; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	законов: равномерное и равноускоренное прямолинейное движение, свободное падение тел, движение по окружности, инерция, взаимодействие тел, колебательное движение, резонанс, волновое движение; диффузия, броуновское движение, строение жидкостей и твердых тел, изменение объема тел при нагревании (охлаждении), тепловое равновесие, испарение, конденсация, плавление, кристаллизация, кипение, влажность воздуха, связь средней кинетической энергии теплового движения молекул с абсолютной температурой, повышение давления газа при его нагревании в закрытом сосуде, связь между параметрами состояния газа в изопроцессах; электризация тел, взаимодействие зарядов, нагревание проводника с током, взаимодействие магнитов, электромагнитная индукция, действие магнитного поля на проводник с током и движущийся заряд, электромагнитные колебания и волны, прямолинейное распространение света, отражение, преломление, интерференция, дифракция и поляризация света, дисперсия света; фотоэлектрический эффект, световое давление, возникновение линейчатого спектра атома водорода, естественная и искусственная радиоактивность
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	В области экологического воспитания: - сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера	- сформировать умения применять полученные знания для объяснения условий протекания физических явлений в природе и для принятия практических решений в повседневной жизни для обеспечения безопасности при обращении с

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; - активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности на основе знаний по физике	бытовыми приборами и техническими устройствами, сохранения здоровья и соблюдения норм экологического поведения в окружающей среде; понимание необходимости применения достижений физики и технологий для рационального природопользования
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	<u>В области трудового воспитания:</u> — готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; — готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни; <u>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</u> <u>базовые логические действия:</u> - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;	— сформированность представлений о роли и месте физики и астрономии в современной научной картине мира, о системообразующей роли физики в развитии естественных наук, техники и современных технологий, о вкладе российских и зарубежных ученых-физиков в развитие науки; понимание физической сущности наблюдаемых явлений микромира, макромира и мегамира; понимание роли астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии, роли физики в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач; - владеть основными методами научного познания, используемыми в физике: проводить прямые и косвенные измерения физических величин, выбирая оптимальный способ измерения и используя известные методы оценки погрешностей

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
	- развивать креативное мышление при решении жизненных проблем. <u>Овладение коммуникативными УУД:</u> <u>совместная деятельность:</u> — понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; — осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным.	измерений, проводить исследование зависимостей физических величин с использованием прямых измерений, объяснять полученные результаты, используя физические теории, законы и понятия, и делать выводы; соблюдать правила безопасного труда при проведении исследований в рамках учебного эксперимента и учебно-исследовательской деятельности с использованием цифровых измерительных устройств и лабораторного оборудования; сформированность представлений о методах получения научных астрономических знаний.

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	78
1. Основное содержание	78
в т. ч.:	
теоретическое обучение	45
практические занятия	33
в т. ч. в форме практической подготовки	33
в т.ч. контрольная работа	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Физика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы	Объем часов	Формируемые общие и профессиональные компетенции
Введение. Физика и методы научного познания	Содержание учебного материала:	2	ОК 03 ОК 05 ПК 1.5
	Физика — фундаментальная наука о природе. Естественно-научный метод познания, его возможности и границы применимости. Эксперимент и теория в процессе познания природы. Моделирование физических явлений и процессов. Роль эксперимента и теории в процессе познания природы. Физическая величина. Физические законы. Границы применимости физических законов и теорий. Принцип соответствия. Понятие о физической картине мира. Погрешности измерений физических величин		
Раздел 1. Механика		6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ПК 1.5
Тема 1.1 Основы кинематики	Содержание учебного материала:	2	
	Механическое движение и его виды. Материальная точка. Скалярные и векторные физические величины. Относительность механического движения. Система отсчета. Принцип относительности Галилея. Траектория. Путь. Перемещение. Равномерное прямолинейное движение. Скорость. Уравнение движения. Мгновенная и средняя скорости. Ускорение. Прямолинейное движение с постоянным ускорением. Движение с постоянным ускорением свободного падения. Равномерное движение точки по окружности, угловая скорость. Центростремительное ускорение. Кинематика абсолютно твердого тела		
	Практическое занятие 1. Изучение прямолинейного равноускоренного движения		
Тема 1.2 Основы динамики	Содержание учебного материала:	2	
	Основная задача динамики. Сила. Масса. Законы механики Ньютона. Силы в природе. Сила тяжести и сила всемирного тяготения. Закон всемирного тяготения. Первая космическая скорость. Движение планет и малых тел Солнечной системы. Вес. Невесомость. Силы упругости. Силы трения		
	Практическое занятие 2. Измерение коэффициента трения скольжения		
Тема 1.3	Содержание учебного материала:	2	

Законы сохранения в механике	Импульс тела. Импульс силы. Закон сохранения импульса. Реактивное движение. Механическая работа и мощность. Кинетическая энергия. Потенциальная энергия. Закон сохранения механической энергии. Работа силы тяжести и силы упругости. Применение законов сохранения. Использование законов механики для объяснения движения небесных тел и для развития космических исследований, границы применимости классической механики		
	Практическое занятие 3. Решение задач		
Раздел 2. Молекулярная физика и термодинамика		14	
Тема 2.1 Основы молекулярно-кинетической теории	Содержание учебного материала:	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ПК 1.5
	Основные положения молекулярно-кинетической теории. Размеры и масса молекул и атомов. Броуновское движение. Строение газообразных, жидких и твердых тел. Идеальный газ. Давление газа. Основное уравнение молекулярно-кинетической теории газов. Температура и ее измерение. Абсолютный нуль температуры. Термодинамическая шкала температуры. Температура звезд. Скорости движения молекул и их измерение. Уравнение состояния идеального газа. Изопроцессы и их графики. Газовые законы		
	Практическое занятие 4. Изучение процесса изобарного изменения состояния газа		
Тема 2.2 Основы термодинамики	Содержание учебного материала:	4	
	Внутренняя энергия. Работа и теплопередача. Количество теплоты. Уравнение теплового баланса. Первое начало термодинамики. Адиабатный процесс. Второе начало термодинамики. Тепловые двигатели. КПД теплового двигателя. Охрана природы		
	Практическое занятие 5. Измерение удельной теплоёмкости вещества		
Тема 2.3 Агрегатные состояния вещества и фазовые переходы	Содержание учебного материала:	4	
	Испарение и конденсация. Насыщенный пар и его свойства. Относительная влажность воздуха. Приборы для определения влажности воздуха. Кипение. Зависимость температуры кипения от давления. Характеристика жидкого состояния вещества. Ближний порядок. Поверхностное натяжение. Смачивание. Капиллярные явления. Характеристика твердого состояния вещества. Кристаллические и аморфные тела		
	Практическое занятие 6. Определение влажности воздуха		
Раздел 3. Электродинамика		22	ОК 01
Тема 3.1	Содержание учебного материала:	4	ОК 02

Электрическое поле	Электрические заряды. Элементарный электрический заряд. Закон сохранения заряда. Закон Кулона. Электрическое поле. Напряженность электрического поля. Принцип суперпозиции полей. Проводники в электрическом поле. Диэлектрики в электрическом поле. Поляризация диэлектриков. Потенциал. Разность потенциалов. Эквипотенциальные поверхности. Связь между напряженностью и разностью потенциалов электрического поля. Емкость. Конденсаторы. Энергия заряженного конденсатора. Применение конденсаторов		ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ПК 1.5
	Практическое занятие 7. Измерение электрической ёмкости конденсатора		
Тема 3.2 Законы постоянного тока	Содержание учебного материала:	8	
	Условия, необходимые для возникновения и поддержания электрического тока. Сила тока. Электрическое сопротивление. Закон Ома для участка цепи. Параллельное и последовательное соединение проводников. Работа и мощность постоянного тока. Тепловое действие тока Закон Джоуля—Ленца. Электродвижущая сила источника тока. Закон Ома для полной цепи		
	Практическое занятие 8. Изучение законов последовательного и параллельного соединений проводников Практическое занятие 9. Определение ЭДС и внутреннего сопротивления источника тока Практическое занятие 10. Контрольная работа		
Тема 3.3 Электрический ток в различных средах	Содержание учебного материала:	2	
	Электрический ток в металлах, в электролитах, газах, в вакууме. Электролиз. Закон электролиза Фарадея. Виды газовых разрядов. Термоэлектронная эмиссия. Плазма. Электрический ток в полупроводниках. Собственная и примесная проводимости. Р-п переход. Полупроводниковые приборы. Применение полупроводников		
	Практическое занятие 11. Решение задач		
Тема 3.4 Магнитное поле	Содержание учебного материала:	4	
	Вектор индукции магнитного поля. Взаимодействие токов. Сила Ампера. Применение силы Ампера. Магнитный поток. Действие магнитного поля на движущийся заряд. Сила Лоренца. Применение силы Лоренца. Магнитные свойства вещества. Солнечная активность и её влияние на Землю. Магнитные бури		

	Практическое занятие 12. Решение задач Практическое занятие 13. Решение задач		
Тема 3.5 Электромагнитная индукция	Содержание учебного материала:	4	
	Явление электромагнитной индукции. Закон электромагнитной индукции. Правило Ленца. Вихревое электрическое поле. ЭДС индукции в движущихся проводниках. Явление самоиндукции. Индуктивность. Энергия магнитного поля тока. Электромагнитное поле		
	Практическое занятие 14. Изучение явления электромагнитной индукции		
Раздел 4. Колебания и волны		8	
Тема 4.1 Механические колебания и волны	Содержание учебного материала:	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ПК 1.5
	Гармонические колебания. Свободные механические колебания. Превращение энергии при колебательном движении. Математический маятник. Пружинный маятник. Вынужденные механические колебания. Резонанс. Поперечные и продольные волны. Характеристики волны. Звуковые волны. Ультразвук и его применение		
	Практическое занятие 15. Решение задач		
Тема 4.2 Электромагнитные колебания и волны	Содержание учебного материала:	4	
	Свободные электромагнитные колебания. Превращение энергии в колебательном контуре. Период свободных электрических колебаний. Формула Томсона. Затухающие электромагнитные колебания. Вынужденные электрические колебания. Переменный ток. Резонанс в электрической цепи. Генератор переменного тока. Трансформаторы. Получение, передача и распределение электроэнергии. Электромагнитные волны. Свойства электромагнитных волн. Открытый колебательный контур. Опыты Г. Герца. Изобретение радио А.С. Поповым. Понятие о радиосвязи. Принцип радиосвязи. Применение электромагнитных волн		

	Практическое занятие 16. Решение задач		
Раздел 5. Оптика		10	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ПК 1.5
Тема 5.1 Природа света	Содержание учебного материала:	4	
	Точечный источник света. Скорость распространения света. Законы отражения и преломления света. Принцип Гюйгенса. Солнечные и лунные затмения. Полное отражение. Линзы. Построение изображения в линзах. Формула тонкой линзы. Увеличение линзы. Глаз как оптическая система. Оптические приборы. Телескопы		
	Практическое занятие 17. Решение задач		
	Практическое занятие 18. Определение показателя преломления стекла		
Тема 5.2 Волновые свойства света	Содержание учебного материала:	4	
	Интерференция света. Когерентность световых лучей. Интерференция в тонких пленках. Кольца Ньютона. Использование интерференции в науке и технике. Дифракция света. Дифракция на щели в параллельных лучах. Дифракционная решетка. Поляризация поперечных волн. Поляризация света. Поляроиды. Дисперсия света. Виды излучений. Виды спектров. Спектры испускания. Спектры поглощения. Спектральный анализ. Спектральные классы звезд. Ультрафиолетовое излучение. Инфракрасное излучение. Рентгеновские лучи. Их природа и свойства. Шкала электромагнитных излучений		
	Практическое занятие 19. Определение длины световой волны с помощью дифракционной решетки		
Тема 5.3 Специальная теория относительности	Движение со скоростью света. Постулаты теории относительности и следствия из них. Инвариантность модуля скорости света в вакууме. Энергия покоя. Связь массы и энергии свободной частицы. Элементы релятивистской динамики	2	
Раздел 6. Квантовая физика		8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 6.1 Квантовая оптика	Содержание учебного материала:	4	
	Квантовая гипотеза Планка. Тепловое излучение. Корпускулярно-волновой дуализм. Фотоны. Гипотеза де Бройля о волновых свойствах частиц. Давление света. Химическое действие света. Опыты П.Н. Лебедева и Н.И. Вавилова. Фотоэффект. Уравнение Эйнштейна для фотоэффекта. Применение фотоэффекта		

	Практическое занятие 20. Решение задач Практическое занятие 21. Решение задач		ПК 1.5
Тема 6.2 Физика атома и атомного ядра	Содержание учебного материала:		
	Развитие взглядов на строение вещества. Модели строения атомного ядра. Ядерная модель атома. Опыты Э. Резерфорда. Модель атома водорода по Н. Бору. Квантовые постулаты Бора. Лазеры. Радиоактивность. Закон радиоактивного распада. Радиоактивные превращения. Способы наблюдения и регистрации заряженных частиц. Строение атомного ядра. Дефект массы, энергия связи и устойчивость атомных ядер. Ядерные реакции. Ядерная энергетика. Энергетический выход ядерных реакций. Искусственная радиоактивность. Деление тяжелых ядер. Цепная ядерная реакция. Управляемая цепная реакция. Ядерный реактор. Термоядерный синтез. Энергия звезд. Получение радиоактивных изотопов и их применение. Биологическое действие радиоактивных излучений. Элементарные частицы	4	
	Практическое занятие 22. Решение задач		
Раздел 7. Строение Вселенной		8	
Тема 7.1 Строение Солнечной системы	Содержание учебного материала:	2	
	Солнечная система: планеты и малые тела, система Земля—Луна Практическое занятие 23. Описание основных характеристик и особенностей планет		
Тема 7.2 Эволюция Вселенной	Содержание учебного материала:	6	
	Строение и эволюция Солнца и звёзд. Классификация звёзд. Звёзды и источники их энергии. Галактика. Современные представления о строении и эволюции Вселенной		
	Практическое занятие 24. Решение задач на определение светимости звёзд Практическое занятие 25. Дифференцированный зачет		
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет			
Всего:		78	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

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

Учебный кабинет физики.

Оборудование учебного кабинета:

1. Цифровая виртуальная лаборатория по физике для учителя.
2. Цифровая виртуальная лаборатория по физике для обучающегося.
3. Комплект наглядных пособий для постоянного использования.
4. Комплект портретов для оформления кабинета.
5. Комплект демонстрационных учебных таблиц.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Физика. Базовый уровень: учебник для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / Н.С. Пурьшева, Н.Е. Важеевская, Д.А. Исаев, В.М. Чаругин. – Москва: Просвещение, 2024. – 517 с. – (Учебник СПО). – ISBN 978-5-09-113684-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2157457> – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов // [Электронный ресурс]: сайт. – URL: <http://school-collection.edu.ru/>. – Текст: электронный.

2. Открытый Колледж. Физика // [Электронный ресурс]: сайт. – URL: <https://physics.ru/>. – Текст: электронный.

3. Российская электронная школа // [Электронный ресурс]: сайт. – URL: <http://www.resh.edu.ru/>. – Текст: электронный.

4. ФГБНУ «ФИПИ» // [Электронный ресурс]: сайт. – URL: <http://www.fipi.ru/>. – Текст: электронный.

5. ЯКласс // [Электронный ресурс]: сайт. – URL: <https://www.yaklass.ru/>. – Текст: электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Пинский, А.А. Физика: учебник / А.А. Пинский, Г.Ю. Граковский; под общ. ред. Ю.И. Дика, Н.С. Пурышевой. – 4-е изд., испр. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. – 560 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-739-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1968777>. – Режим доступа: по подписке.

2. Физика. Базовый уровень. Практикум по решению задач: учебное пособие, разработанное в комплекте с учебником для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / Н.С. Пурышева, Н.Е. Важеевская, Д.А. Исаев, В.М. Чаругин. – Москва: Просвещение, 2024. – 236, [4] с.: ил. – (Учебник СПО). – ISBN 9785091136852. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2157456>. – Режим доступа: по подписке.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций. Компетенции должны быть соотнесены с предметными результатами.

Код и наименование формируемых компетенций	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3 Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2. Раздел 5. Темы 5.1., 5.2., 5.3. Раздел 6. Темы 6.1., 6.2. Раздел 7. Темы 7.1, 7.2	- устный опрос; - фронтальный опрос; - оценка контрольных работ; - наблюдение за ходом выполнения лабораторных работ; - оценка выполнения лабораторных работ; - оценка практических работ (решения качественных, расчетных задач); - оценка тестовых заданий; - наблюдение за ходом выполнения индивидуальных проектов и оценка выполненных проектов; - оценка выполнения домашних самостоятельных работ; - наблюдение и оценка решения кейс-задач; - наблюдение и оценка деловой игры; - Дифференцированный зачет
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3 Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2. Раздел 5. Темы 5.1., 5.2., 5.3. Раздел 6. Темы 6.1., 6.2. Раздел 7. Темы 7.1, 7.2	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3 Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. Раздел 7. Темы 7.1, 7.2	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3 Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2. Раздел 5. Темы 5.1., 5.2., 5.3. Раздел 6. Темы 6.1., 6.2. Раздел 7. Темы 7.1, 7.2	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3 Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2. Раздел 5. Темы 5.1., 5.2., 5.3.	

	Раздел 6. Темы 6.1., 6.2. Раздел 7. Темы 7.1, 7.2	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3 Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2. Раздел 6. Темы 6.1., 6.2. Раздел 7. Темы 7.1, 7.2	
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	Раздел 1. Темы 1.1., 1.2, 1.3 Раздел 2. Темы 2.1., 2.2., 2.3. Раздел 3. Темы 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. Раздел 4. Темы 4.1., 4.2. Раздел 5. Темы 5.1., 5.2., 5.3. Раздел 6. Темы 6.1., 6.2. Раздел 7. Темы 7.1, 7.2	

Министерство иностранных дел Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.Б.12 ХИМИЯ

для специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки - базовая

Москва – 2024

Рабочая программа по Химии разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО), на основе ФГОС 46.02.01 Документационное обеспечение управления, на основе примерной программы «Химия», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от «29» сентября 2022 г. и утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования, протокол № 14 от «30» ноября 2022 г.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
информационных технологий
и естественнонаучных дисциплин

Председатель ЦК

Е.С. Худякова

25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК
преподавателей информационных технологий и естественнонаучных дисциплин

Разработчики:

Худякова Е.С. – председатель ЦК преподавателей ИТ и ЕН, преподаватель
высшей квалификационной категории ФГБПОУ «Колледж МИД
России»

Королева С.С. – преподаватель высшей квалификационной категории ФГБПОУ
«Колледж МИД России», к.х.н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины	1
1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	1
1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины.....	1
1.2.1. Цели и задачи дисциплины	1
1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО	Ошибка! Закладка не определена.
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины «Химия»	Ошибка! Закладка не определена.
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	Ошибка! Закладка не определена.
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины	22
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению ..	22
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	22
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины	24

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «Химия» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденным приказом Минпросвещения от 26 августа 2022 года № 778.

В соответствии с ФГОС СОО Химия является обязательной дисциплиной на уровне среднего общего образования.

Общеобразовательная дисциплина «Химия» изучается на базовом уровне в общеобразовательном цикле учебного плана основной профессиональной образовательной программы.

Трудоемкость дисциплины «Химия» на базовом уровне составляет 78 часов, из которых 64 часа – базовый модуль (6 разделов), 12 часов – прикладной модуль (1 раздел), включающий практико-ориентированное содержание конкретной профессии или специальности, 2 часа – дифференцированный зачет.

Прикладной модуль включает один раздел. Раздел 7 «Химия в быту и производственной деятельности человека» реализуется для всех профессий/специальностей на материале кейсов, связанных с экологической безопасностью и оценкой последствий бытовой и производственной деятельности, по отраслям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Период обучения и распределение по семестрам определяет образовательная организация самостоятельно, с учетом логики формирования предметных результатов, общих и профессиональных компетенций, межпредметных связей с другими дисциплинами общеобразовательного и общепрофессионального циклов учебного плана.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1. Цели и задачи дисциплины

Формирование у студентов представления о химической составляющей естественно-научной картины мира как основы принятия решений в жизненных и производственных ситуациях, ответственного поведения в природной среде.

Задачи дисциплины:

1) сформировать понимание закономерностей протекания химических процессов и явлений в окружающей среде, целостной научной картины мира, взаимосвязи и взаимозависимости естественных наук;

2) развить умения составлять формулы неорганических и органических веществ, уравнения химических реакций, объяснять их смысл, интерпретировать результаты химических экспериментов,

3) сформировать навыки проведения простейших химических экспериментальных исследований с соблюдением правил безопасного обращения с веществами и лабораторным оборудованием;

4) развить умения использовать информацию химического характера из различных источников;

5) сформировать умения прогнозировать последствия своей деятельности и химических природных, бытовых и производственных процессов;

6) сформировать понимание значимости достижений химической науки и технологий для развития социальной и производственной сфер.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - коммуникативная компетентность в учебно-исследовательской деятельности, общественно полезной, творческой и других видах деятельности; - установки на активное участие в решении практических задач социальной направленности; - уважение к труду, людям труда и результатам трудовой деятельности; - готовность к осознанному выбору индивидуальной траектории образования, будущей профессии и реализации собственных жизненных планов с учетом личностных интересов, способностей к химии, интересов и потребностей общества; - интерес к практическому изучению профессий различного рода, в том числе на основе применения предметных знаний по химии. Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - определять цели деятельности, задавая параметры и критерии их достижения, соотносить результаты деятельности с поставленными целями; - использовать при освоении знаний приемы логического мышления: выделять характерные	- владеть системой химических знаний, которая включает: основополагающие понятия (химический элемент, атом, электронная оболочка атома, s-, p-, d-электронные орбитали атомов, ион, молекула, валентность, электроотрицательность, степень окисления, химическая связь, моль, молярная масса, молярный объем, углеродный скелет, функциональная группа, радикал, изомерия, изомеры, гомологический ряд, гомологи, углеводороды, кислород- и азотсодержащие соединения, биологически активные вещества (углеводы, жиры, белки), мономер, полимер, структурное звено, высокомолекулярные соединения, кристаллическая решетка, типы химических реакций (окислительно-восстановительные, экзо-и эндотермические, реакции ионного обмена), раствор, электролиты, неэлектролиты, электролитическая диссоциация, окислитель, восстановитель, скорость химической реакции, химическое равновесие), теории и законы (теория химического строения органических веществ А.М. Бутлерова, теория электролитической диссоциации, периодический закон Д.И. Менделеева, закон сохранения массы), закономерности, символический язык химии, фактологические сведения о свойствах, составе, получении и безопасном использовании важнейших неорганических и органических веществ в быту и практической деятельности человека; - уметь выявлять характерные признаки и взаимосвязь изученных понятий, применять соответствующие понятия при описании строения и свойств неорганических и органических веществ и их превращений; выявлять взаимосвязь химических знаний с понятиями и представлениями других естественнонаучных предметов; - уметь использовать наименования химических соединений международного союза теоретической и прикладной химии и тривиальные названия важнейших веществ (этилен, ацетилен, глицерин, фенол, формальдегид, уксусная кислота, глицин, угарный газ, углекислый газ, аммиак, гашеная известь, негашеная известь, питьевая сода и других), составлять формулы неорганических и органических веществ, уравнения химических реакций, объяснять их смысл;

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
	признаки понятий и устанавливать их взаимосвязь, использовать соответствующие понятия для объяснения отдельных фактов и явлений; - выбирать основания и критерии для классификации веществ и химических реакций; - устанавливать причинно-следственные связи между изучаемыми явлениями; - строить логические рассуждения (индуктивные, дедуктивные, по аналогии), выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях, формулировать выводы и заключения; - применять в процессе познания используемые в химии символические (знаковые) модели, преобразовывать модельные представления - химический знак (символ) элемента, химическая формула, уравнение химической реакции - при решении учебных познавательных и практических задач, применять названные модельные представления для выявления характерных признаков изучаемых веществ и химических реакций; б) базовые исследовательские действия: - владеть основами методов научного познания веществ и химических реакций; - формулировать цели и задачи исследования, использовать поставленные и самостоятельно сформулированные вопросы в качестве инструмента познания и основы для формирования гипотезы по проверке правильности высказываемых суждений; - владеть навыками самостоятельного планирования и проведения ученических экспериментов, совершенствовать умения	подтверждать характерные химические свойства веществ соответствующими экспериментами и записями уравнений химических реакций; - уметь устанавливать принадлежность изученных неорганических и органических веществ к определенным классам и группам соединений, характеризовать их состав и важнейшие свойства; определять виды химических связей (ковалентная, ионная, металлическая, водородная), типы кристаллических решеток веществ; классифицировать химические реакции; - сформировать представления: о химической составляющей естественнонаучной картины мира, роли химии в познании явлений природы, в формировании мышления и культуры личности, ее функциональной грамотности, необходимой для решения практических задач и экологически обоснованного отношения к своему здоровью и природной среде; - уметь проводить расчеты по химическим формулам и уравнениям химических реакций с использованием физических величин, характеризующих вещества с количественной стороны: массы, объема (нормальные условия) газов, количества вещества; использовать системные химические знания для принятия решений в конкретных жизненных ситуациях, связанных с веществами и их применением

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
	наблюдать за ходом процесса, самостоятельно прогнозировать его результат, формулировать обобщения и выводы относительно достоверности результатов исследования, составлять обоснованный отчет о проделанной работе; - приобретать опыт ученической исследовательской и проектной деятельности, проявлять способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики; - сформированность понимания специфики химии как науки, осознания ее роли в формировании рационального научного мышления, создание целостного представления об окружающем мире как о единстве природы и человека, в познании природных закономерностей и решении проблем сохранения природного равновесия; - убежденность в особой значимости химии для современной цивилизации: в ее гуманистической направленности и важной роли в создании новой базы материальной культуры, в решении глобальных проблем устойчивого развития человечества - сырьевой, энергетической, пищевой и экологической безопасности, в развитии медицины, обеспечении условий успешного труда и экологически комфортной жизни каждого члена общества;	- уметь планировать и выполнять химический эксперимент (превращения органических веществ при нагревании, получение этилена и изучение его свойств, качественные реакции на альдегиды, крахмал, уксусную кислоту; денатурация белков при нагревании, цветные реакции белков; проводить реакции ионного обмена, определять среду водных растворов, качественные реакции на сульфат-, карбонат- и хлорид-анионы, на катион аммония; решать экспериментальные задачи по темам "Металлы" и "Неметаллы") в соответствии с правилами техники безопасности при обращении с веществами и лабораторным оборудованием; представлять результаты химического эксперимента в форме записи уравнений соответствующих реакций и формулировать выводы на основе этих результатов; - уметь анализировать химическую информацию, получаемую из разных источников (средств массовой информации, сеть Интернет и другие); - владеть основными методами научного познания веществ и химических явлений (наблюдение, измерение, эксперимент, моделирование); - уметь проводить расчеты по химическим формулам и уравнениям химических реакций с использованием физических величин, характеризующих вещества с количественной стороны: массы, объема (нормальные условия) газов, количества вещества; использовать системные химические знания для принятия решений в конкретных жизненных ситуациях, связанных с веществами и их применением

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
	- естественно-научной грамотности: понимание сущности методов познания, используемых в естественных науках, способность использовать получаемые знания для анализа и объяснения явлений окружающего мира и происходящих в нем изменений, умение делать обоснованные заключения на основе научных фактов и имеющихся данных с целью получения достоверных выводов; - способность самостоятельно использовать химические знания для решения проблем в реальных жизненных ситуациях; - интерес к познанию, исследовательской деятельности; - готовность и способность к непрерывному образованию и самообразованию, к активному получению новых знаний по химии в соответствии с жизненными потребностями; - интерес к особенностям труда в различных сферах профессиональной деятельности. Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - ориентироваться в различных источниках информации (научно-популярная литература химического содержания, справочные пособия, ресурсы Интернета), анализировать информацию различных видов и форм представления, критически оценивать ее достоверность и непротиворечивость; - формулировать запросы и применять различные методы при поиске и отборе информации, необходимой для выполнения учебных задач определенного типа;	

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
	- приобретать опыт использования информационно-коммуникативных технологий и различных поисковых систем; - самостоятельно выбирать оптимальную форму представления информации (схемы, графики, диаграммы, таблицы, рисунки и другие); - использовать научный язык в качестве средства при работе с химической информацией: применять межпредметные (физические и математические) знаки и символы, формулы, аббревиатуры, номенклатуру; - использовать знаково-символические средства наглядности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - наличие мотивации к обучению; - готовность и способность обучающихся руководствоваться принятыми в обществе правилами и нормами поведения; - наличие правосознания, экологической культуры; - способность ставить цели и строить жизненные планы. Овладение универсальными коммуникативными действиями: - задавать вопросы по существу обсуждаемой темы в ходе диалога и/или дискуссии, высказывать идеи, формулировать свои предложения относительно выполнения предложенной задачи; - выступать с презентацией результатов познавательной деятельности, полученных	- уметь планировать и выполнять химический эксперимент (превращения органических веществ при нагревании, получение этилена и изучение его свойств, качественные реакции на альдегиды, крахмал, уксусную кислоту; денатурация белков при нагревании, цветные реакции белков; проводить реакции ионного обмена, определять среду водных растворов, качественные реакции на сульфат-, карбонат- и хлорид-анионы, на катион аммония; решать экспериментальные задачи по темам "Металлы" и "Неметаллы") в соответствии с правилами техники безопасности при обращении с веществами и лабораторным оборудованием; представлять результаты химического эксперимента в форме записи уравнений соответствующих реакций и формулировать выводы на основе этих результатов

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
	самостоятельно или совместно со сверстниками при выполнении химического эксперимента, практической работы по исследованию свойств изучаемых веществ, реализации учебного проекта, и формулировать выводы по результатам проведенных исследований путем согласования позиций в ходе обсуждения и обмена мнениями. Овладение универсальными регулятивными действиями: - самостоятельно планировать и осуществлять свою познавательную деятельность, определяя ее цели и задачи, контролировать и по мере необходимости корректировать предлагаемый алгоритм действий при выполнении учебных и исследовательских задач, выбирать наиболее эффективный способ их решения с учетом получения новых знаний о веществах и химических реакциях; - осуществлять самоконтроль деятельности на основе самоанализа и самооценки	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,	В области экологического воспитания: - экологически целесообразного отношения к природе как источнику существования жизни на Земле; - понимание глобального характера экологических проблем, влияния экономических процессов на состояние природной и социальной среды; - осознание необходимости использования достижений химии для решения вопросов рационального природопользования; - активное неприятие действий, приносящих вред окружающей природной среде, умение прогнозировать неблагоприятные	- сформировать представления: о химической составляющей естественнонаучной картины мира, роли химии в познании явлений природы, в формировании мышления и культуры личности, ее функциональной грамотности, необходимой для решения практических задач и экологически обоснованного отношения к своему здоровью и природной среде; - уметь соблюдать правила экологически целесообразного поведения в быту и трудовой деятельности в целях сохранения своего здоровья и окружающей природной среды; учитывать опасность воздействия на живые организмы определенных веществ, понимая смысл показателя предельной допустимой концентрации

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	экологические последствия предпринимаемых действий и предотвращать их; - наличие развитого экологического мышления, экологической культуры, опыта деятельности экологической направленности, умения руководствоваться ими в познавательной, коммуникативной и социальной практике, способности и умения активно противостоять идеологии хемофобии	
ПК 1.5. Осуществлять консультационную поддержку работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности	<u>В области трудового воспитания:</u> - коммуникативная компетентность в учебно-исследовательской деятельности, общественно полезной, творческой и других видах деятельности; - установки на активное участие в решении практических задач социальной направленности; - уважение к труду, людям труда и результатам трудовой деятельности; - готовность к осознанному выбору индивидуальной траектории образования, будущей профессии и реализации собственных жизненных планов с учетом личностных интересов, способностей к химии, интересов и потребностей общества; - интерес к практическому изучению профессий различного рода, в том числе на основе применения предметных знаний по химии. <u>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</u> <u>базовые логические действия:</u> - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее	1) сформировать понимание закономерностей протекания химических процессов и явлений в окружающей среде, целостной научной картины мира, взаимосвязи и взаимозависимости естественных наук; 2) сформировать умения прогнозировать последствия своей деятельности и химических природных, бытовых и производственных процессов;

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
	всесторонне; - определять цели деятельности, задавая параметры и критерии их достижения, соотносить результаты деятельности с поставленными целями; - использовать при освоении знаний приемы логического мышления: выделять характерные признаки понятий и устанавливать их взаимосвязь, использовать соответствующие понятия для объяснения отдельных фактов и явлений; - выбирать основания и критерии для классификации веществ и химических реакций; - устанавливать причинно-следственные связи между изучаемыми явлениями; - строить логические рассуждения (индуктивные, дедуктивные, по аналогии), выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях, формулировать выводы и заключения; - применять в процессе познания используемые в химии символические (знаковые) модели, преобразовывать модельные представления - химический знак (символ) элемента, химическая формула, уравнение химической реакции - при решении учебных познавательных и практических задач, применять названные модельные представления для выявления характерных признаков изучаемых веществ и химических реакций. <u>Овладение коммуникативными УУД:</u> - задавать вопросы по существу обсуждаемой темы в ходе диалога и/или дискуссии, высказывать идеи, формулировать свои	

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
	предложения относительно выполнения предложенной задачи; - выступать с презентацией результатов познавательной деятельности, полученных самостоятельно или совместно со сверстниками при выполнении химического эксперимента, практической работы по исследованию свойств изучаемых веществ, реализации учебного проекта, и формулировать выводы по результатам проведенных исследований путем согласования позиций в ходе обсуждения и обмена мнениями	

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины «Химия»

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины, в том числе профессионально-ориентированное содержание	78
в т.ч.	
Содержание учебного материала	78
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	58
в т.ч. в форме практической подготовки	58
в т.ч. контрольная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль	Объем часов	Формируемые компетенции
Основное содержание		78	
Раздел 1. Основы строения вещества		6	
Тема 1.1. Строение атомов химических элементов и природа химической связи	Содержание учебного материала	4	ОК 01
	Теоретическое обучение	1	
	Современная модель строения атома. Символический язык химии. Химический элемент. Электронная конфигурация атома. Классификация химических элементов (s-, p-, d-элементы). Валентные электроны. Валентность. Электронная природа химической связи. Электроотрицательность. Виды химической связи (ковалентная, ионная, металлическая, водородная) и способы ее образования		
	Практические занятия	3	
Тема 1.2. Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева	Практические занятия 1-2. Решение заданий на использование химической символики и названий соединений по номенклатуре международного союза теоретической и прикладной химии и тривиальных названий для составления химических формул двухатомных соединений (оксидов, сульфидов, гидридов и т.п.) и других неорганических соединений отдельных классов. Практические задания на установление связи между строением атомов химических элементов и периодическим изменением свойств химических элементов и их соединений в соответствии с положением Периодической системы.		ОК 01 ОК 02
	Содержание учебного материала	2	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие 3. Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева. Физический смысл Периодического закона Д.И. Менделеева. Закономерности изменения свойств химических элементов, образуемых ими простых и сложных веществ в соответствии с положением химического элемента в Периодической системе. Мировоззренческое и научное значение Периодического закона Д.И. Менделеева. Прогнозы Д.И. Менделеева. Открытие новых химических элементов.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль	Объем часов	Формируемые компетенции
	Решение практико-ориентированных теоретических заданий на характеристику химических элементов «Металлические / неметаллические свойства, электроотрицательность химических элементов в соответствии с их электронным строением и положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева»		
Раздел 2. Химические реакции		10	
Тема 2.1. Типы химических реакций	Содержание учебного материала	4	ОК 01
	Теоретическое обучение	1	
	Классификация и типы химических реакций с участием неорганических веществ. Составление уравнений реакций соединения, разложения, замещения, обмена, в т.ч. реакций горения, окисления-восстановления		
	Практические занятия	3	
	Практические занятия 4-5. Уравнения окисления-восстановления. Степень окисления. Окислитель и восстановитель. Составление и уравнивание окислительно-восстановительных реакций методом электронного баланса. Окислительно-восстановительные реакции в природе, производственных процессах и жизнедеятельности организмов. Количественные отношения в химии. Основные количественные законы в химии и расчеты по уравнениям химических реакций. Моль как единица количества вещества. Молярная масса. Законы сохранения массы и энергии. Закон Авогадро. Молярный объем газов. Относительная плотность газов. Расчеты по уравнениям химических реакций с использованием массы, объема (нормальные условия) газов, количества вещества		
Тема 2.2. Электролитическая диссоциация и ионный обмен	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 04
	Теоретическое обучение		
	Теория электролитической диссоциации. Ионы. Электролиты, неэлектролиты. Реакции ионного обмена	1	
	Практические занятия		
	Практическое занятие 6-7. Составление реакций ионного обмена путем составления их полных и сокращенных ионных уравнений. Кислотно-основные реакции. Задания на составление ионных реакций	7	
	Практическое занятие 7. Типы химических реакций		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль	Объем часов	Формируемые компетенции
	Исследование типов (по составу и количеству исходных и образующихся веществ) и признаков химических реакций. Проведение реакций ионного обмена, определение среды водных растворов. Задания на составление ионных реакций		
	Практическое занятие 8. Строение вещества и химические реакции		
Раздел 3.	Строение и свойства неорганических веществ	18	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02
Классификация, номенклатура и строение неорганических веществ	Теоретическое обучение	1	
	Предмет неорганической химии. Классификация неорганических веществ. Простые и сложные вещества. Основные классы сложных веществ (оксиды, гидроксиды, кислоты, соли). Взаимосвязь неорганических веществ. Агрегатные состояния вещества. Кристаллические и аморфные вещества. Типы кристаллических решеток (атомная, молекулярная, ионная, металлическая). Зависимость физических свойств вещества от типа кристаллической решетки. Зависимость химической активности веществ от вида химической связи и типа кристаллической решетки. Причины многообразия веществ		
	Практические занятия	3	
	Практические занятия 9-10. Номенклатура неорганических веществ: название вещества исходя из их химической формулы или составление химической формулы исходя из названия вещества по международной (ИЮПАК) или тривиальной номенклатуре. Решение практических заданий по классификации, номенклатуре и химическим формулам неорганических веществ различных классов (угарный газ, углекислый газ, аммиак, гашеная известь, негашеная известь, питьевая сода и других): называть и составлять формулы химических веществ, определять принадлежность к классу. Источники химической информации (средств массовой информации, сеть Интернет и другие). Поиск информации по названиям, идентификаторам, структурным формулам		
Тема 3.2. Физико-химические свойства неорганических веществ	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 02
	Теоретическое обучение	3	
	Металлы. Общие физические и химические свойства металлов. Способы получения. Значение металлов и неметаллов в природе и жизнедеятельности человека и организмов. Коррозия металлов: виды коррозии, способы защиты металлов от коррозии	3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль	Объем часов	Формируемые компетенции
	Неметаллы. Общие физические и химические свойства неметаллов. Типичные свойства неметаллов IV– VII групп. Классификация и номенклатура соединений неметаллов. Круговороты биогенных элементов в природе		
	Химические свойства основных классов неорганических веществ (оксидов, гидроксидов, кислот, солей и др.). Закономерности в изменении свойств простых веществ, водородных соединений, высших оксидов и гидроксидов		
	Практические занятия	5	
	Практические занятия 11-13. Составление уравнений химических реакций с участием простых и сложных неорганических веществ: металлов и неметаллов; оксидов металлов, неметаллов и амфотерных элементов; неорганических кислот, оснований и амфотерных гидроксидов; неорганических солей, характеризующих их свойства. Решение практико-ориентированных теоретических заданий на свойства, состав, получение и безопасное использование важнейших неорганических веществ в быту и практической деятельности человека		
Тема 3.3. Идентификация неорганических веществ	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.5.
	Практические занятия	6	
	Практическое занятие 14. Идентификация неорганических веществ с использованием их физико-химических свойств, характерных качественных реакций. Качественные реакции на сульфат-, карбонат- и хлорид-анионы, на катион аммония		
	Практическое занятие 15. «Идентификация неорганических веществ». Решение экспериментальных задач по химическим свойствам металлов и неметаллов, по распознаванию и получению соединений металлов и неметаллов. Идентификация неорганических веществ с использованием их физико-химических свойств, характерных качественных реакций. Качественные реакции на сульфат-, карбонат- и хлорид-анионы, на катион аммония		
	Практическое занятие 16. Контрольная работа		
Раздел 4.	Строение и свойства органических веществ	22	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	4	ОК 01
	Теоретическое обучение	1	
	Появление и развитие органической химии как науки. Предмет органической химии. Место и значение органической химии в системе естественных наук.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль	Объем часов	Формируемые компетенции
	Химическое строение как порядок соединения атомов в молекуле согласно их валентности. Основные положения теории химического строения органических соединений А.М. Бутлерова. Углеродный скелет органической молекулы. Зависимость свойств веществ от химического строения молекул. Изомерия и изомеры. Понятие о функциональной группе. Радикал. Принципы классификации органических соединений. Международная номенклатура и принципы номенклатуры органических соединений. Понятие об азотсодержащих соединениях, биологически активных веществах (углеводах, жирах, белках и др.), высокомолекулярных соединениях (мономер, полимер, структурное звено)		
	Практические занятия	3	
	Практические занятия 17-18. Номенклатура органических соединений отдельных классов (насыщенные, ненасыщенные и ароматические углеводороды, спирты, фенолы, альдегиды, кетоны, карбоновые кислоты и др.) Составление полных и сокращенных структурных формул органических веществ отдельных классов, используя их названия по систематической и тривиальной номенклатуре (этилен, ацетилен, глицерин, фенол, формальдегид, уксусная кислота, глицин). Расчеты простейшей формулы органической молекулы, исходя из элементного состава (в %)		
Тема 4.2. Свойства органических соединений	Содержание учебного материала	10	ОК 01
	Теоретическое обучение	2	ОК 02
	Физико-химические свойства органических соединений отдельных классов (особенности классификации и номенклатуры внутри класса; гомологический ряд и общая формула; изомерия; физические свойства; химические свойства; способы получения): – предельные углеводороды (алканы и циклоалканы). Горение метана как один из основных источников тепла в промышленности и быту. Свойства природных углеводородов, нахождение в природе и применение алканов; – непредельные (алкены, алкины и алкадиены) и ароматические углеводороды. Горение ацетилена как источник высокотемпературного пламени для сварки и резки металлов	2	ОК 04 ПК 1.5.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль	Объем часов	Формируемые компетенции
	– кислородсодержащие соединения (спирты и фенолы, карбоновые кислоты и эфиры, альдегиды и кетоны, жиры, углеводы). Практическое применение этиленгликоля, глицерина, фенола. Применение формальдегида, ацетальдегида, уксусной кислоты. Мыла как соли высших карбоновых кислот. Моющие свойства мыла – азотсодержащие соединения (амины и аминокислоты, белки). Высокомолекулярные соединения (синтетические и биологически-активные). Мономер, полимер, структурное звено. Полимеризация этилена как основное направление его использования. Генетическая связь между классами органических соединений		
	Практические занятия	8	
	Практическое занятие 19-20. Свойства органических соединений отдельных классов (тривиальная и международная номенклатура, химические свойства, способы получения): предельные (алканы и циклоалканы), непредельные (алкены, алкины и алкадиены) и ароматические углеводороды, спирты и фенолы, карбоновые кислоты и эфиры, альдегиды и кетоны, амины и аминокислоты, высокомолекулярные соединения. Задания на составление уравнений химических реакций с участием органических веществ на основании их состава и строения		
	Практическое занятие 21. Составление схем реакций (в том числе по предложенным цепочкам превращений), характеризующих химические свойства органических соединений отдельных классов, способы их получения и название органических соединений по тривиальной или международной систематической номенклатуре. Решение практико-ориентированных теоретических заданий на свойства органических соединений отдельных классов		
	Практическое занятие 22. “Превращения органических веществ при нагревании”. Получение этилена и изучение его свойств. Моделирование молекул и химических превращений на примере этана, этилена, ацетилен и др.		
Тема 4.3. Идентификация органических веществ, их значение и применение в	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.5.
	Теоретическое обучение	4	
	Биоорганические соединения. Применение и биологическая роль углеводов. Окисление углеводов – источник энергии живых организмов. Области применения аминокислот. Превращения белков пищи в организме. Биологические функции белков. Биологические функции жиров. Роль органической химии в решении проблем пищевой безопасности	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль	Объем часов	Формируемые компетенции
бытовой и производственной деятельности человека	Роль органической химии в решении проблем энергетической безопасности, в развитии медицины, создании новых материалов, новых источников энергии (альтернативные источники энергии). Опасность воздействия на живые организмы органических веществ отдельных классов (углеводороды, спирты, фенолы, хлорорганические производные, альдегиды и др.), смысл показателя предельно допустимой концентрации		
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие 23. “Идентификация органических соединений отдельных классов” Идентификация органических соединений отдельных классов (на примере альдегидов, крахмала, уксусной кислоты, белков и т.п.) с использованием их физико-химических свойств и характерных качественных реакций. Денатурация белка при нагревании. Цветные реакции белков. Возникновение аналитического сигнала с точки зрения химических процессов при протекании качественной реакции, позволяющей идентифицировать предложенные органические вещества	4	
	Практическое занятие 24. Структура и свойства органических веществ		
Раздел 5.	Кинетические и термодинамические закономерности протекания химических реакций	4	
Тема 5.1. Скорость химических реакций. Химическое равновесие	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02
	Теоретическое обучение		
	Скорость реакции, ее зависимость от различных факторов: природы реагирующих веществ, концентрации реагирующих веществ, температуры и площади реакционной поверхности. Тепловые эффекты химических реакций. Экзо- и эндотермические, реакции. Обратимость реакций. Химическое равновесие и его смещение под действием различных факторов (концентрация реагентов или продуктов реакции, давление, температура) для создания оптимальных условий протекания химических процессов. Принцип Ле Шателье	1	
	Практические занятия		ОК 01 ОК 02
	Практические занятия 25-26. Решение практико-ориентированных заданий на анализ факторов, влияющих на изменение скорости химической реакции, в т.ч. с позиций экологически целесообразного поведения в быту и трудовой деятельности в целях сохранения своего здоровья и окружающей природной среды. Решение практико-ориентированных заданий на применение принципа Ле-Шателье для нахождения направления смещения равновесия химической реакции и анализ факторов, влияющих на смещение химического равновесия	3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 6.	Растворы	4	
Тема 6.1. Понятие о растворах	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 07
	Теоретическое обучение	1	
	Растворение как физико-химический процесс. Растворы. Способы приготовления растворов. Растворимость. Массовая доля растворенного вещества. Смысл показателя предельно допустимой концентрации и его использование в оценке экологической безопасности.		
	Правила экологически целесообразного поведения в быту и трудовой деятельности в целях сохранения своего здоровья и окружающей природной среды; опасность воздействия на живые организмы определенных веществ		
	Практические занятия		
	Практическое занятие 27. Решение практико-ориентированных расчетных заданий на растворы, используемые в бытовой и производственной деятельности человека	1	
Тема 6.2. Исследование свойств растворов	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.5.
	Практическое занятие 28. Лабораторная работа «Приготовление растворов». Приготовление растворов заданной (массовой, %) концентрации (с практико-ориентированными вопросами) и определение среды водных растворов. Решение задач на приготовление растворов. Химические реакции при заваривании чая и кофе. Химия чайной церемонии.	2	
Раздел 7.	Химия в быту и производственной деятельности человека	12	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Тема 7.1. Химия в быту и производственной деятельности человека	Содержание учебного материала	12	
	Теоретическое обучение	4	
	Новейшие достижения химической науки и химической технологии. Роль химии в обеспечении экологической, энергетической и пищевой безопасности, развитии медицины.	4	
	Правила поиска и анализа химической информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет)		
	Практические занятия		
	Практические занятия 29-32. Поиск и анализ кейсов о применении химических веществ и технологий с учетом будущей профессиональной деятельности по темам: важнейшие	8	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль	Объем часов	Формируемые компетенции
	строительные материалы, конструкционные материалы, краски, стекло, керамика, материалы для электроники, наноматериалы, текстильные волокна, источники энергии, органические и минеральные удобрения, лекарственные вещества, бытовая химия. Защита: Представление результатов решения кейсов в форме мини-доклада с презентацией Подбор средств бытовой химии для ухода за оргтехникoй.		
Практическое занятие 33. Дифференцированный зачет		2	
	Всего	78	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет химии и/или учебной химической лаборатории.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные издания

1. Рудзитис, Г. Е. Химия. Базовый уровень: учебник для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / Г. Е. Рудзитис, Ф. Г. Фельдман. — Москва: Просвещение, 2024. — 336 с.:ил. — (Учебник СПО). — ISBN 978-5-09-111351-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2157236>. – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники

1. Химия. 10 класс. Базовый уровень. Учебник 2022. Еремин В.В., Кузьменко Н.Е., Дроздов А.А. и др. — М.: ДРОФА, 2022. ISBN: 978-5-09-087935-4.

2. Химия. 11 класс. Базовый уровень. ЭФУ Учебник 2022. Еремин В.В., Кузьменко Н.Е., Дроздов А.А. и др./ Под ред. Лунина В.В. — М.: Просвещение, 2022. ISBN: 978-5-09-099534-4

3. Черникова Н. Ю. Химия в доступном изложении: учебное пособие для / Н. Ю. Черникова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 316 с.

4. Блинов Л. Н. Химия: учебник для СПО / Л. Н. Блинов, И. Л. Перфилова, Т. В. Соколова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-8114-7904-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/167183> (дата обращения: 14.10.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Черникова Н. Ю., Мещерякова Е. В. Решаем задачи по химии самостоятельно: учебное пособие / Н. Ю. Черникова, Е. В. Мещерякова — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 326 с.

6. Резников В. А. Сборник упражнений и задач по органической химии: учебное пособие / В.А. Резников — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 226 с.

7. Капустина А. А., Хальченко И. Г., Либанов В. В. Общая и неорганическая химия. Практикум / А. А. Капустина, И. Г. Хальченко, В.В. Либанов — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 152 с.

Интернет-ресурсы

1. hvsh.ru – Журнал «Химия в школе».
2. <https://postnauka.ru/themes/chemistry> – лекции по химии на сайте Постнаука.
3. <http://elementy.ru/> Научно-популярный проект «Элементы большой науки» (физика, химия, математика, астрономия, науки о жизни, науки о Земле). Новости науки, книги, научно-популярные статьи, лекции, энциклопедии.
4. <http://www.hij.ru/> Сайт научно-популярного журнала «Химия и жизнь». Журнал издаётся с 1965 г.
5. <http://www.chemnet.ru/rus/elibrary/> Открытая электронная библиотека химического портала «Chemnet», содержит учебные и информационные материалы для школьников и учителей. В ней можно найти учебники по общей и неорганической химии, органической химии, мультимедиа материалы, а также задачи химических олимпиад с решениями, задачи вступительных экзаменов для абитуриентов.
6. <http://www.chem.msu.ru/rus/olimp/> Информационные материалы об олимпиадах: Московской городской, Всероссийской, Менделеевской, Международной. Приведены задачи теоретических и экспериментальных туров, подробные решения, списки и фотографии победителей.
7. <http://chem.dist.mosolymp.ru/> Система дистанционного обучения, направленная в первую очередь на подготовку к олимпиадам всех уровней — от школьных до Международной. Сайт содержит огромное количество задач, сгруппированных как по темам, так и по олимпиадам. По всем основным разделам химии приведён теоретический материал и разобраны решения типовых задач.
8. <http://www.nanometer.ru/> Портал по нанотехнологиям. Основная цель — развитие образования в области нанотехнологий и подготовка к интернет-олимпиаде по нанотехнологиям.
9. <http://webelements.com/> Надёжная справочная информация о химических элементах и их свойствах (на английском языке).
10. <http://periodictable.ru/> Русскоязычный сайт о свойствах химических элементов.
11. <https://www.lektorium.tv> Некоммерческий сайт онлайн-образования, содержит много интересных образовательных курсов и видеолекций для школьников, студентов и учителей. Есть несколько курсов по химии.
12. <http://www.organic-chemistry.org/> Портал по органической химии на английском языке.

13. <http://www.xumuk.ru> Сайт о химии: классические учебники, справочники, энциклопедии, поиск органических и неорганических реакций, составление уравнений реакций.

14. <http://orgchemlab.com/> Сайт, посвящённый практической работе в лаборатории

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка результатов обучения осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Результаты обучения определяют, что обучающиеся должны знать, понимать и демонстрировать по завершении изучения дисциплины.

Для формирования, контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины используется система оценочных мероприятий, представляющая собой комплекс учебных мероприятий, согласованных с результатами обучения и сформулированных с учетом ФГОС СОО (предметные результаты по дисциплине) и ФГОС СПО.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний: а) основы строения вещества; б) химические реакции; в) строение и свойства неорганических веществ; г) строение и свойства органических веществ; д) кинетические и термодинамические закономерности протекания химических реакций; е) растворы	а) составлять химические формулы соединений в соответствии со степенью окисления химических элементов, исходя из валентности и электроотрицательности, характеризовать химические элементы в соответствии с их положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева; б) характеризовать типы химических реакций; в) классифицировать неорганические вещества в соответствии с их строением, устанавливать зависимость физико-химических свойств неорганических веществ от строения атомов и	а) тест «Металлические / неметаллические свойства, электроотрицательность и сродство к электрону химических элементов в соответствии с их электронным строением и положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева», Тест «Строение атомов химических элементов и природа химической связи»; б) контрольная работа «Строение вещества и химические реакции»; в) контрольная работа «Свойства неорганических веществ», тест «Номенклатура и название неорганических веществ исходя из их химической формулы или составление химической формулы исходя из названия вещества по международной или тривиальной номенклатуре», тест «Особенности химических свойств оксидов, кислот, оснований, амфотерных гидроксидов и солей»;

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
	молекул, а также типа кристаллической решетки; г) классифицировать органические вещества в соответствии с их строением, устанавливать зависимость физико-химических свойств органических веществ от строения молекул; д) характеризовать влияние различных факторов на равновесие и скорость химических реакций	г) контрольная работа «Строение и свойства органических веществ»; д) практико-ориентированные теоретические задания на анализ факторов, влияющих на изменение скорости химической реакции;
Перечень умений: а) исследования строения и свойств неорганических веществ; б) исследование строения и свойства органических веществ; в) исследование кинетических и термодинамических закономерностей протекания химических реакций; г) исследование растворов; д) оценивать последствия бытовой и производственной деятельности человека с позиций экологической безопасности	Решение задач (заданий), проведение лабораторной работы	а) оценка результатов выполнения: задач на расчет массовой доли (массы) химического элемента (соединения) в молекуле (смеси), практические задания по классификации, номенклатуре и химическим формулам неорганических веществ различных классов, практических заданий на определение химической активности веществ в зависимости вида химической связи и типа кристаллической решетки, задания на составление уравнений химических реакций с участием простых и сложных неорганических веществ: оксидов металлов, неметаллов и амфотерных элементов; неорганических кислот, оснований и амфотерных гидроксидов, неорганических солей, характеризующих их свойства и способы получения, лабораторной работы: “Идентификация неорганических веществ”; б) оценка результатов выполнения: заданий на составление названий органических соединений по тривиальной или международной систематической номенклатуре, заданий на составление полных и сокращенных структурных формул органических веществ отдельных классов, задач на определение простейшей формулы органической молекулы, исходя из элементного состава (в %), заданий на составление уравнений химических реакций с участием органических

<i>Результаты обучения</i>			<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
				веществ на основании их состава и строения, заданий на составление уравнений химических реакций, иллюстрирующих химические свойства с учетом механизмов протекания данных реакций и генетической связи органических веществ разных классов, расчетных задач по уравнениям реакций с участием органических веществ, лабораторной работы “Превращения органических веществ при нагревании”, практико-ориентированных заданий по составлению химических реакций с участием органических веществ, в т.ч. используемых для их идентификации в быту и промышленности, лабораторной работы: “Идентификация органических соединений отдельных классов”; в) оценка результатов выполнения: практико-ориентированных заданий на применение принципа Ле-Шателье для нахождения направления смещения равновесия химической реакции и анализ факторов, влияющих на смещение химического равновесия; г) оценка результатов выполнения: задач на приготовление растворов, практико-ориентированных расчетных заданий на дисперсные системы, используемые в бытовой и производственной деятельности человека, лабораторной работы “Приготовление растворов”; д) защита кейса (с учетом будущей профессиональной деятельности)
№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
I	Основное содержание			
1		Раздел 1. Основы строения вещества	Формулировать базовые понятия и законы химии	

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
1.1	ОК 01	Строение атомов химических элементов и природа химической связи	Составлять химические формулы соединений в соответствии со степенью окисления химических элементов, исходя из валентности и электроотрицательности	1. Тест «Строение атомов химических элементов и природа химической связи». 2. Задачи на составление химических формул двухатомных соединений (оксидов, сульфидов, гидридов и т.п.). 3. Задания на использование химической символики и названий соединений по номенклатуре международного союза теоретической и прикладной химии и тривиальных названий для составления химических формул двухатомных соединений (оксидов, сульфидов, гидридов и т.п.) и других неорганических соединений отдельных классов
1.2	ОК 01 ОК 02	Периодический закон и таблица Д.И. Менделеева	Характеризовать химические элементы в соответствии с их положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева	1. Тест «Металлические / неметаллические свойства, электроотрицательность и сродство к электрону химических элементов в соответствии с их электронным строением и положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева». 2. Практические задания на установление связи между строением атомов химических элементов и периодическим изменением свойств химических элементов и их соединений в соответствии с положением Периодической системе. 3. Практико-ориентированные

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
				теоретические задания на характеризацию химических элементов: «Металлические / неметаллические свойства, электроотрицательность и сродство к электрону химических элементов в соответствие с их электронным строением и положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева»
2		Раздел 2. Химические реакции	Характеризовать типы химических реакций	Контрольная работа «Строение вещества и химические реакции»
2.1	ОК 01 ОК 04	Типы химических реакций	Составлять реакции соединения, разложения, обмена, замещения, окислительно-восстановительные реакции	1. Задачи на составление уравнений реакций: – соединения, замещения, разложения, обмена; – окислительно-восстановительных реакций с использованием метода электронного баланса. 2. Задачи на расчет массы вещества или объёма газов по известному количеству вещества, массе или объёму одного из участвующих в реакции веществ; расчёты массы (объёма, количества вещества) продуктов реакции, если одно из веществ имеет примеси
2.2		Электролитическая диссоциация и ионный обмен	Составлять уравнения химических реакции ионного обмена с участием неорганических веществ	1. Задания на составление молекулярных и ионных реакций с участием кислот, оснований и солей, установление изменения кислотности среды 2. Лабораторная работа "Типы

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
				химических реакций"
3		Раздел 3. Строение и свойства неорганических веществ	Исследовать строение и свойства неорганических веществ	Контрольная работа «Свойства неорганических веществ»
3.1	ОК 01 ПК..	Классификация, номенклатура и строение неорганических веществ	Классифицировать неорганические вещества в соответствии с их строением	1. Тест «Номенклатура и название неорганических веществ исходя из их химической формулы или составление химической формулы исходя из названия вещества по международной или тривиальной номенклатуре». 2. Задачи на расчет массовой доли (массы) химического элемента (соединения) в молекуле (смеси). 3. Практические задания по классификации, номенклатуре и химическим формулам неорганических веществ различных классов. 4. Практические задания на определение химической активности веществ в зависимости вида химической связи и типа кристаллической решетки
3.2	ОК 01 ОК 02 ПК...	Физико-химические свойства неорганических веществ	Устанавливать зависимость физико-химических свойств неорганических веществ от строения атомов и молекул, а также типа кристаллической решетки	1. Тест «Особенности химических свойств оксидов, кислот, оснований, амфотерных гидроксидов и солей». 2. Задания на составление уравнений химических реакций с участием простых и сложных неорганических веществ: оксидов металлов, неметаллов и амфотерных элементов; неорганических

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
				кислот, оснований и амфотерных гидроксидов, неорганических солей, характеризующих их свойства и способы получения. 3. Практико-ориентированные теоретические задания на свойства и получение неорганических веществ
3.3	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Идентификация неорганических веществ	Исследовать качественные реакции неорганических веществ	1. Практико-ориентированные задания по составлению химических реакций с участием неорганических веществ, используемых для их идентификации. 2. Лабораторная работа: “Идентификация неорганических веществ”
4		Раздел 4. Строение и свойства органических веществ	Исследовать строение и свойства органических веществ	Контрольная работа «Строение и свойства органических веществ»
4.1	ОК 01 ПК...	Классификация, строение и номенклатура органических веществ	Классифицировать органические вещества в соответствии с их строением	1. Задания на составление названий органических соединений по тривиальной или международной систематической номенклатуре. 2. Задания на составление полных и сокращенных структурных формул органических веществ отдельных классов. 3. Задачи на определение простейшей формулы органической молекулы, исходя из элементного состава (в %)

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
4.2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК...	Свойства органических соединений	Устанавливать зависимость физико-химических свойств органических веществ от строения молекул	1. Задания на составление уравнений химических реакций с участием органических веществ на основании их состава и строения. 2. Задания на составление уравнений химических реакций, иллюстрирующих химические свойства с учетом механизмов протекания данных реакций и генетической связи органических веществ разных классов. 3. Расчетные задачи по уравнениям реакций с участием органических веществ. 4. Лабораторная работа "Превращения органических веществ при нагревании"
4.3	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК...	Идентификация органических веществ, их значение и применение в бытовой и производственной деятельности человека	Исследовать качественные реакции органических соединений отдельных классов	1. Практико-ориентированные задания по составлению химических реакций с участием органических веществ, в т.ч. используемых для их идентификации в быту и промышленности. 2. Лабораторная работа: "Идентификация органических соединений отдельных классов"
5		Раздел 5. Кинетические и термодинамические закономерности протекания химических реакций	Характеризовать влияние различных факторов на равновесие и скорость химических реакций	
5	ОК 01	Скорость химических	Характеризовать	Практико-ориентированные

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
	ОК 02 ПК...	реакций. Химическое равновесие	влияние концентрации реагирующих веществ и температуры на скорость химических реакций Характеризовать влияние изменения концентрации веществ, реакции среды и температуры на смещение химического равновесия	теоретические задания на анализ факторов, влияющих на изменение скорости химической реакции. Практико-ориентированные задания на применение принципа Ле-Шателье для нахождения направления смещения равновесия химической реакции и анализ факторов, влияющих на смещение химического равновесия
6		Раздел 6. Растворы	Исследовать истинные растворы с заданными характеристиками	
6.1	ОК 01 ОК 02 ПК ...	Понятие о растворах	Различать истинные растворы	1. Задачи на приготовление растворов. 2. Практико-ориентированные расчетные задания на дисперсные системы, используемые в бытовой и производственной деятельности человека
6.2	ОК 01 ОК 04 ПК ...	Исследование свойств растворов	Исследовать физико-химические свойства истинных растворов	Лабораторная работа “Приготовление растворов”
II	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)			
7		Раздел 7. Химия в быту и производственной деятельности человека	Оценивать последствия бытовой и производственной деятельности человека с позиций экологической безопасности	Защита кейса (с учетом будущей профессиональной деятельности)
	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Химия в быту и производственной деятельности	Оценивать последствия бытовой и производственной	Кейс (с учетом будущей профессиональной деятельности)

№	ОК/ПК	Модуль/Раздел/Тема	Результат обучения	Типы оценочных мероприятий
	ОК 07 <i>ПК ...</i>	человека	деятельности человека с позиций экологической безопасности	Возможные темы кейсов: 1. Потепление климата и высвобождение газовых гидратов со дна океана. 2. Будущие материалы для авиа-, машино- и приборостроения. 3. Новые материалы для солнечных батарей. 4. Лекарства на основе растительных препаратов

Министерство иностранных дел Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.Б.13 БИОЛОГИЯ

для специальности 46.02.01
Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки - базовая

Москва – 2024

Рабочая программа по биологии на уровне среднего общего образования (базовый уровень изучения предмета) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО), на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, на основе примерной программы, рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 13 от «29» сентября 2022 г. и утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования, протокол № 14 от «30» ноября 2022 г.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
информационных технологий
и естественнонаучных дисциплин

Председатель ЦК

 Е.С. Худякова

25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК
преподавателей информационных технологий и естественнонаучных дисциплин

Разработчики:

Худякова Е.С. – председатель ЦК преподавателей ИТ и ЕН, преподаватель
высшей квалификационной категории ФГБПОУ «Колледж МИД
России»

Широкова И.В. – преподаватель первой квалификационной категории ФГБПОУ
«Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Биология».....	2
1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО	2
1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины	2
1.2.1. Цели и задачи дисциплины	2
1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО .	3
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины.....	8
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	8
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	9
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплин	16
3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:.....	16
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	16
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины	19

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Биология»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины «Биология» является частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденным приказом Минпросвещения от 26 августа 2022 года № 778

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1. Цели и задачи дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины Биология направлено на достижение следующих **целей:**

формирование у студентов представления о структурно-функциональной организации живых систем разного ранга как основы принятия решений в отношении объектов живой природы и в производственных ситуациях.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;	сформированность знаний о месте и роли биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем; сформированность умения раскрывать содержание основополагающих биологических терминов и понятий: жизнь, клетка, ткань, орган, организм, вид, популяция, экосистема, биоценоз, биосфера; метаболизм (обмен веществ и превращение энергии), гомеостаз (саморегуляция), биосинтез белка, структурная организация живых систем, дискретность, саморегуляция, самовоспроизведение (репродукция), наследственность, изменчивость, энергозависимость, рост и развитие, уровневая организация; сформированность умения раскрывать содержание основополагающих биологических теорий и гипотез: клеточной, хромосомной, мутационной, эволюционной, происхождения жизни и человека; сформированность умения раскрывать основополагающие биологические законы и закономерности (Г. Менделя, Т. Моргана, Н.И. Вавилова, Э. Геккеля, Ф. Мюллера, К. Бэра), границы их применимости к живым системам; приобретение опыта применения основных методов научного познания, используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и

¹ Указываются личностные и метапредметные результаты из ФГОС СОО (в последней редакции от 12.08.2022), формируемые общеобразовательной дисциплиной

² Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с ФГОС СОО (в последней редакции от 12.08.2022)

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	- развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике.	явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов; сформированность умения выделять существенные признаки вирусов, клеток прокариот и эукариот; одноклеточных и многоклеточных организмов, видов, биогеоценозов и экосистем; особенности процессов обмена веществ и превращения энергии в клетке, фотосинтеза, пластического и энергетического обмена, хемосинтеза, митоза, мейоза, оплодотворения, развития и размножения, индивидуального развития организма (онтогенеза), борьбы за существование, естественного отбора, видообразования, приспособленности организмов к среде обитания, влияния компонентов экосистем, антропогенных изменений в экосистемах своей местности, круговорота веществ и превращение энергии в биосфере; сформированность умения решать биологические задачи, составлять генотипические схемы скрещивания для разных типов наследования признаков у организмов, составлять схемы переноса веществ и энергии в экосистемах (цепи питания, пищевые сети)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	- создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;	сформированность умений критически оценивать информацию биологического содержания, включающую псевдонаучные знания из различных источников (средства массовой информации, научно-популярные материалы); интерпретировать этические аспекты современных исследований в биологии, медицине, биотехнологии; рассматривать глобальные экологические проблемы современности, формировать по отношению к ним собственную позицию; сформированность умений создавать собственные письменные и устные сообщения на основе биологической

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
профессиональной деятельности	- владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности.	информации из нескольких источников, грамотно использовать понятийный аппарат биологии
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека.	приобретение опыта применения основных методов научного познания, используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды,	В области экологического воспитания: - сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на	сформированность умения применять полученные знания для объяснения биологических процессов и явлений, для принятия практических решений в повседневной жизни с целью обеспечения безопасности своего здоровья и

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности/	здоровья окружающих людей, соблюдения здорового образа жизни, норм грамотного поведения в окружающей природной среде; понимание необходимости использования достижений современной биологии и биотехнологий для рационального природопользования
ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий	Сформировать навыки получения необходимой информации и передачи санкционированной информации с использованием средств информационных и коммуникационных технологий.	Уметь использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия.
ПК 1.5 Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	Сформировать навыки организации и поддержания функционального рабочего пространства.	Уметь организовывать рабочее место в соответствии с требованиями эргономики и культуры труд обеспечивать рабочее место и функциональное рабочее пространство.
ПК 1.6 Осуществлять работу по	Сформировать навыки: организации подготовки и проведения конферентных мероприятий.	Уметь организовывать процесс подготовки и проведение конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы;

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
подготовке и проведению конференционных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации		осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; осуществлять проверку достоверности, полноты и непротиворечивости данных, применять информационно-коммуникационные технологии.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Клетка – структурно-функциональная единица живого		26/7/19	
Тема 1.1. Биология как наука. Общая характеристика жизни	Основное содержание	4/1/3	ОК - 2 ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Современные отрасли биологических знаний. Связь биологии с другими науками: биохимия, биофизика, бионика, геногеография и др. Роль и место биологии в формировании современной научной картины мира.	1	
	Практические занятия	3	
	Практическое занятие 1. Роль и место биологии в формировании современной научной картины мира.	1	
	Практическое занятие 2. Уровни организации живой материи. Общая характеристика жизни, свойства живых систем.	2	
Тема 1.2. Структурно-функциональная организация клеток	Основное содержание	14/3/11	ОК - 2 ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Клеточная теория (Т. Шванн, М. Шлейден, Р. Вирхов). Основные положения современной клеточной теории. Строение прокариотической клетки. Строение эукариотической клетки. Химический состав клеток. Неклеточные формы жизни (вирусы, бактериофаги)	3	
	Практические занятия	11	
	Практическое занятие 3. Типы клеточной организации: прокариотический и эукариотический. Одноклеточные и многоклеточные организмы.	1	
	Практическое занятие 4. Химический состав клетки: химические элементы, неорганические вещества в составе клетки.	2	
	Практическое занятие 5. Химический состав клетки: углеводы, липиды, белки их функции в клетке	2	
	Практическое занятие 6. Строение прокариотической клетки. Строение эукариотической клетки.	1	
	Практическое занятие 7. Приобретение опыта применения техники микроскопирования при выполнении лабораторных работ: Лабораторная работа «Строение клетки (растения, животные, грибы) и клеточные включения (крахмал, каротиноиды, хлоропласты, хромопласты)» Подготовка микропрепаратов, наблюдение с помощью микроскопа, выявление различий между изучаемыми объектами, формулирование выводов	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Практическое занятие 8. Неклеточные формы жизни (вирусы, бактериофаги).	1	
	Практическое занятие 9. Вирусные и бактериальные заболевания. Общие принципы использования лекарственных веществ.	2	
Тема 1.3. Структурно-функциональные факторы наследственности	Основное содержание	2/1/1	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Хромосомная теория Т. Моргана. Строение хромосом. Хромосомный набор клеток, гомологичные и негомологичные хромосомы, гаплоидный и диплоидный набор. Нуклеиновые кислоты: ДНК, РНК нахождение в клетке, их строение и функции. Матричные процессы в клетке: репликация, биосинтез белка, репарация. Генетический код и его свойства	1	
	Практическое занятие 10. Решение задач на определение последовательности нуклеотидов, аминокислот в норме и в случае изменения последовательности нуклеотидов ДНК.	1	
Тема 1.4. Обмен веществ и превращение энергии в клетке	Основное содержание	4/1/3	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Понятие метаболизм. Типы обмена веществ: автотрофный и гетеротрофный, аэробный и анаэробный.	1	
	Практические занятия:	3	
	Практическое занятие 11. Фотосинтез.	1	
	Практическое занятие 12. Рациональное питание. Практическая работа: «Обмен веществ и энергии».	2	
Тема 1.5. Жизненный цикл клетки. Митоз. Мейоз	Основное содержание	2/1/1	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Клеточный цикл, его периоды. Митоз, его стадии и происходящие процессы. Биологическое значение митоза. Мейоз и его стадии. Поведение хромосом в мейозе. Кроссинговер. Биологический смысл мейоза	2	
	Практическое занятие 13. Контрольная работа: Молекулярный уровень организации живого	1	
Раздел 2. Строение и функции организма		16/6/10	
Тема 2.1. Строение организма	Основное содержание	2/1/1	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Многоклеточные организмы. Взаимосвязь органов и системы органов в многоклеточном организме.	1	
	Практическое занятие 14. Гомеостаз организма и его поддержание в процессе жизнедеятельности	1	
Тема 2.2. Формы размножения организмов	Основное содержание	2/1/1	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Формы размножения организмов. Бесполое и половое размножение. Виды бесполого размножения. Половое размножение. Гаметогенез у животных.	1	
	Практическое занятие 15. Сперматогенез и оогенез. Строение половых клеток. Оплодотворение	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 2.3. Онтогенез растений, животных и человека	Основное содержание	4/1/3	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Индивидуальное развитие организмов. Эмбриогенез и его стадии. Постэмбриональный период. Стадии постэмбрионального развития у животных и человека.	1	
	Практическое занятие 16. Прямое и косвенное развитие. Биологическое старение и смерть. Онтогенез растений	1	
	Практическое занятие 17. Онтогенез растений. Контрольная работа.	2	
Тема 2.4. Закономерности наследования	Основное содержание	2/1/1	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Основные понятия генетики. Закономерности образования гамет. Законы Г. Менделя (моногибридное и полигибридное скрещивание). Взаимодействие генов	1	
	Практическое занятие 18. Взаимодействие генов	1	
Тема 2.5. Сцепленное наследование признаков	Основное содержание	2/1/1	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Законы Т. Моргана. Сцепленное наследование генов, нарушение сцепления.	1	
	Практическое занятие 19. Наследование признаков, сцепленных с полом	1	
Тема 2.6. Закономерности изменчивости	Основное содержание	4/1/3	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Изменчивость признаков. Виды изменчивости: наследственная и ненаследственная. Закон гомологических рядов в наследственной изменчивости (Н.И. Вавилов). Мутационная теория изменчивости. Виды мутаций и причины их возникновения. Кариотип человека. Наследственные заболевания человека. Генные и хромосомные болезни человека. Болезни с наследственной предрасположенностью.	1	
	Практические занятия	3	
	Практическое занятие 20. Значение медицинской генетики в предотвращении и лечении генетических заболеваний человека	1	
	Практическое занятие 21. Строение и функции организма	2	
Раздел 3. Теория эволюции		8/4/4	
Тема 3.1. История эволюционного	Основное содержание	4/2/2	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Первые эволюционные концепции (Ж.Б. Ламарк, Ж.Л. Бюффон). Эволюционная теория Ч. Дарвина. Синтетическая теория эволюции и ее основные положения.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
учения. Микроэволюция	Микроэволюция. Популяция как элементарная единица эволюции. Генетические основы эволюции. Элементарные факторы эволюции.		
	Практическое занятие 22. Естественный отбор – направляющий фактор эволюции.	1	
	Практическое занятие 23. Видообразование как результат микроэволюции	1	
Тема 3.2. Макроэволюция. Возникновение и развитие жизни на Земле	Основное содержание	2/1/1	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Макроэволюция. Формы и основные направления макроэволюции (А.Н. Северцов). Пути достижения биологического прогресса. Сохранение биоразнообразия на Земле. Гипотезы и теории возникновения жизни на Земле. Появление первых клеток и их эволюция. Прокариоты и эукариоты.	1	
	Практическое занятие 24. Происхождение многоклеточных организмов. Возникновение основных царств эукариот	1	
Тема 3.3. Происхождение человека – антропогенез	Основное содержание	2/1/1	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Антропология – наука о человеке. Систематическое положение человека. Сходство и отличия человека с животными. Основные стадии антропогенеза. Эволюция современного человека. Человеческие расы и их единство.	1	
	Практическое занятие 25. Время и пути расселения человека по планете. Приспособленность человека к разным условиям среды	1	
Раздел 4. Экология		20/6/14	
Тема 4.1. Экологические факторы и среды жизни	Основное содержание	2/1/1	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Среды обитания организмов: водная, наземно-воздушная, почвенная, внутриорганизменная. Физико-химические особенности сред обитания организмов. Приспособления организмов к жизни в разных средах. Понятие экологического фактора. Классификация экологических факторов.	1	
	Практическое занятие 26. Правило минимума Ю. Либиха. Закон толерантности В. Шелфорда	1	
Тема 4.2. Популяция, сообщества, экосистемы	Основное содержание	6/2/4	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Экологическая характеристика вида и популяции. Экологическая ниша вида. Экологические характеристики популяции. Сообщества и экосистемы. Биоценоз и его структура. Структурные компоненты экосистемы: продуценты, консументы, редуценты. Трофические цепи и сети. Основные показатели экосистемы. Биомасса и продукция.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Практические занятия:	4	
	Практическое занятие 27. Круговорот веществ и поток энергии в экосистеме.	1	
	Практическое занятие 28. Правило пирамиды энергии.	1	
	Практическое занятие 29. Решение практико-ориентированных расчетных заданий по переносу вещества и энергии в экосистемах с составление трофических цепей и пирамид биомассы и энергии	2	
Тема 4.3. Биосфера - глобальная экологическая система	Основное содержание	4/1/3	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
	Биосфера – живая оболочка Земли. Развитие представлений о биосфере в трудах В.И. Вернадского. Области биосферы и ее компоненты. Живое вещество биосферы и его функции. Закономерности существования биосферы. Особенности биосферы как глобальной экосистемы. Динамическое равновесие в биосфере	1	
	Практические занятия:	3	
	Практическое занятие 30. Круговороты веществ и биогеохимические циклы.	1	
	Практическое занятие 31. Глобальные проблемы экологии	2	
Тема 4.4. Влияние антропогенных факторов на биосферу	Основное содержание	4/1/3	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК - 1.1
	Антропогенные воздействия на биосферу. Загрязнения как вид антропогенного воздействия. Антропогенные воздействия на атмосферу. Воздействия на гидросферу. Воздействия на литосферу. Углубленное изучение отходов, связанных с определенной профессией/специальностью	1	
	Практические занятия:	3	
	Практическое занятие 32. Антропогенные воздействия на биотические сообщества.	1	
	Практическое занятие 33. «Отходы производства»	2	
	В том числе профессионально-ориентированное содержание практического занятия		
	Практическое занятие «Отходы производства». На основе федерального классификационного каталога отходов определять класс опасности отходов; агрегатное состояние и физическую форму отходов, образующихся на рабочем месте / на этапах производства, связанные с определенной профессией/специальностью		
Тема 4.5. Влияние	Основное содержание	4/1/3	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10
	Здоровье и его составляющие. Факторы, положительно и отрицательно влияющие на организм человека. Проблема техногенных воздействий на здоровье человека (электромагнитные поля,	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
социально-экологических факторов на здоровье человека	бытовая химия, избыточные шумы, радиация и т.п.). Адаптация организма человека к факторам окружающей среды.		ПК – 1.1
	Практические занятия:	3	
	Практическое занятие 34. Принципы формирования здоровьесберегающего поведения. Физическая активность и здоровье.	1	
	Практическое занятие 35. 1. Лабораторная работа «Умственная работоспособность» Овладение методами определения показателей умственной работоспособности, объяснение полученных результатов и формулирование выводов (письменно) с использованием научных понятий, теорий и законов 2. Лабораторная работа «Влияние абиотических факторов на человека (низкие и высокие температуры)» Изучение механизмов адаптации организма человека к низким и высоким температурам и объяснение полученных результатов и формулирование выводов (письменно) с использованием научных понятий, теорий и законов	2	
	*В том числе профессионально-ориентированное содержание лабораторного занятия		
	Факторы снижающие работоспособность и осуществление профессиональной деятельности: шум, температура, физическая нагрузка и т.д.		
Профессионально-ориентированное содержание			
Раздел 5. Биология в жизни		8/2/6	ОК – 5 ОК – 6 ОК – 10 ПК – 1.1
Тема 5.1. Биотехнологии в жизни каждого	Основное содержание	4/1/3	
	Биотехнология как наука и производство. Основные направления современной биотехнологии. Методы биотехнологии. Объекты биотехнологии. Правила поиска и анализа биоэкологической информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие)	1	
	Практические занятия:	3	
	Практическое занятие 36. Этика биотехнологических и генетических экспериментов.	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Практическое занятие 37. Кейсы на анализ информации о научных достижениях в области генетических технологий, клеточной инженерии, пищевых биотехнологий. Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией)	2	
Тема 5.2. Биотехнологии в промышленности	Основное содержание	4/1/3	
	Развитие промышленной биотехнологий и ее применение в жизни человека, поиск и анализ информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие)	1	
	Практическое занятие 38. Кейсы на анализ информации о развитии промышленной биотехнологий (по группам). Защита кейса: Представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией)	1	
Промежуточная аттестация по дисциплине дифференцированный зачет		2	
Всего:		78	

3. Условия реализации учебной дисциплины

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

Кабинет «Биологии», оснащенный оборудованием: мебель, доска, мел, наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов), техническими средствами обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, указка-презентер для презентаций.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Агафонова, И.Б.. Биология. Базовый уровень. СПО. Учебник : Учебник / И.Б. Агафонова, А.А. Каменский, В.И. Сивоглазов — Москва : Просвещение, 2024. — 272 с. — ISBN 978-5-09-113524-4. — URL: <https://book.ru/book/954783> (дата обращения: 12.09.2024). — Текст : электронный.

2. Аргунова М.В. Экология: 10—11-е классы: базовый уровень: учебник / М. В. Аргунова, Д. В. Моргун Т. А. Плюснина. — 4-е изд., стер. — Москва : Просвещение, 2022. — 143 с. : ил., карт. ISBN 978-5-09-087499-1

3. Федорос Е.И. Экология: базовый уровень практикум. Учебное пособие для образовательных организация, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования/ Е.И. Федорос Г.А. Нечаева — 1-е изд., стер. — Москва: Просвещение, 2022. — 143 с. : ил., карт. ISBN 978-5-09-087499-1

3.2.2. Основные электронные издания

1. Портал о растениях и животных: официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - FlorAnimal:URL.: <http://www.floranimal.ru> (дата обращения: 30.08.2024).Текст: электронный.

2. Изучаем биологию: официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток.-URL.: <http://learnbiology.narod.ru> (дата обращения: 30.08.2024). – Текст: электронный.

3. Концепции современного естествознания: официальный сайт. - Москва. - электронное учебное пособие.— URL.: <http://nrc.edu.ru/est/>(дата обращения: 02.08.2024). –Текст: электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Павлова, Е. И. Экология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. И. Павлова, В. К. Новиков. — 2-е изд.,

перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17233-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538289> (дата обращения: 11.06.2024).

2. Еремченко, О. З. Биология: учение о биосфере: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. З. Еремченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 236 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10183-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540973> (дата обращения: 11.06.2024).

3. Блинов Л.Н. Экология: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Н. Блинов, В. В. Полякова, А. В. Семенча ; под общей редакцией Л. Н. Блинова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00269-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537860> (дата обращения: 11.06.2024).

4. Брюхань Ф.Ф. Промышленная экология: учебник / Ф.Ф. Брюхань, М.В. Графкина, Е.Е. Сдобнякова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 208 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-00091-762-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840491> (дата обращения: 11.06.2024). — Режим доступа: по подписке.

5. Несмелова, Н. Н. Экология человека: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Несмелова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13283-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543409> (дата обращения: 11.06.2024).

6. Константинов В.М. Биология для профессий и специальностей технического и естественнонаучного профилей: учеб. пособие для студентов, обучающихся по профессиям и специальностям сред. проф. образования: учебное издание / Константинов В.М., Резанов А.Г., Фадеева Е.О. - Москва: Академия, 2024. - 336 с. (Общеобразовательная подготовка в учреждениях СПО). - URL: <https://academia-moscow.ru> - Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-moscow». - Текст : электронный.

7. Биология : 11-й класс : базовый уровень : учебник / В. В. Пасечник, А. А. Каменский, А. М. Рубцов [и др.] ; под ред. В. В. Пасечника. — 5-е изд., стер. — Москва : Просвещение, 2023. — 272 с. : ил. — (Линия жизни).

8. Биология : 11-й класс : базовый уровень : учебник / В. В. Пасечник, А. А. Каменский, А. М. Рубцов [и др.] ; под ред. В. В. Пасечника. — 5-е

изд., стер. — Москва : Просвещение, 2023. — 272 с. : ил. — (Линия жизни). ISBN 978-5-09-103625-1.

9. Обухов, Д. К. Биология: клетки и ткани: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. К. Обухов, В. Н. Кириленкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 358 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07499-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494034>

10. Биология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Ярыгин [и др.]; под редакцией В. Н. Ярыгина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 378 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09603-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489661>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Общая компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
	Раздел 1. Клетка – структурно-функциональная единица живого	Контрольная работа «Молекулярный уровень организации живого»
ОК 02	Биология как наука. Общая характеристика жизни	Заполнение таблицы с описанием методов микроскопирования с их достоинствами и недостатками. Заполнение таблицы «Вклад ученых в развитие биологии» Заполнение сравнительной таблицы сходства и различий живого и не живого
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.6.	Структурно-функциональная организация клеток	Оцениваемая дискуссия по вопросам лекции Разработка ментальной карты по классификации клеток и их строению на про- и эукариотических и по царствам в мини группах Выполнение и защита лабораторных работ: «Строение клетки (растения, животные, грибы) и клеточные включения (крахмал, каротиноиды, хлоропласты, хромопласты)» Практическое занятие. Представление устных сообщений с презентацией, подготовленных по перечню источников, рекомендованных преподавателем
ОК 01 ОК 02	Структурно-функциональные факторы наследственности	Фронтальный опрос Разработка глоссария

Общая компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
		Решение задач на определение последовательности нуклеотидов, аминокислот в норме и в случае изменения последовательности нуклеотидов ДНК
ОК 02	Обмен веществ и превращение энергии в клетке	Фронтальный опрос Заполнение сравнительной таблицы характеристик типов обмена веществ
ОК 02 ОК 04	Жизненный цикл клетки. Митоз. Мейоз	Обсуждение по вопросам лекции Разработка ленты времени жизненного цикла
	Раздел 2. Строение и функции организма	Контрольная работа “Строение и функции организма”
ОК 02 ОК 04	Строение организма	Оцениваемая дискуссия Разработка ментальной карты тканей, органов и систем органов организмов (растения, животные, человек) с краткой характеристикой их функций
ОК 02	Формы размножения организмов	Фронтальный опрос Заполнение таблицы с краткой характеристикой и примерами форм размножения организмов
ОК 02 ОК 04	Онтогенез растений, животных и человека	Разработка ленты времени с характеристикой этапов онтогенеза отдельной группой животных и человека по микрогруппам Тест/опрос Составление жизненных циклов растений по отделам (моховидные, хвощевидные, папоротниковидные, голосеменные, покрытосеменные)
ОК 02 ОК 04	Закономерности наследования	Разработка глоссария Фронтальный опрос Тест по вопросам лекции

Общая компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
		Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при моно-, ди-, полигибридном и анализирующем скрещивании, составление генотипических схем скрещивания
ОК 01 ОК 02	Сцепленное наследование признаков	Тест Разработка глоссария Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при сцепленном наследовании, составление генотипических схем скрещивания
ОК 01 ОК 02 ОК 04	Закономерности изменчивости	Тест. Решение задач на определение типа мутации при передаче наследственных признаков, составление генотипических схем скрещивания
	Раздел 3. Теория эволюции	Контрольная работа “Теоретические аспекты эволюции жизни на Земле”
ОК 02 ОК 04	История эволюционного учения. Микроэволюция	Фронтальный опрос Разработка глоссария терминов Разработка ленты времени развития эволюционного учения
ОК 02 ОК 04	Макроэволюция. Возникновение и развитие жизни на Земле	Оцениваемая дискуссия: использование аргументов, биологической терминологии и символики для доказательства родства организмов разных систематических групп Разработка ленты времени возникновения и развития жизни на Земле
ОК 02 ОК 04	Происхождение человека – антропогенез	Фронтальный опрос Разработка ленты времени происхождения человека
	Раздел 4. Экология	

Общая компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 ОК 02 ОК 07	Экологические факторы и среды жизни	Тест по экологическим факторам и средам жизни организмов
ОК 01 ОК 02 ОК 07	Популяция, сообщества, экосистемы	Составление схем круговорота веществ, используя материалы лекции Решение практико-ориентированных расчетных заданий по переносу вещества и энергии в экосистемах с составление трофических цепей и пирамид биомассы и энергии
ОК 01 ОК 02 ОК 07	Биосфера - глобальная экологическая система	Оцениваемая дискуссия Тест
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 1.5	Влияние антропогенных факторов на биосферу	Тест Практическая работа "Отходы производства"
ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 1.5	Влияние социально-экологических факторов на здоровье человека	Оцениваемая дискуссия Выполнение лабораторной работы на выбор: "Умственная работоспособность", "Влияние абиотических факторов на человека (низкие и высокие температуры)"
	Раздел 5. Биология в жизни	Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией)
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.6	Биотехнологии в жизни каждого	Выполнение кейса на анализ информации о научных достижениях в области генетических технологий, клеточной инженерии, пищевых биотехнологий (по группам),

Общая компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ПК 1.1		представление результатов решения кейсов
ОК 01 ОК 02 ОК 04	Промышленная биотехнология	Выполнение кейса на анализ информации о развитии промышленной биотехнологий (по группам), представление результатов решения кейсов
ОК 01 ОК 02 ОК 04	Социально-этические аспекты биотехнологий	Выполнение кейса на анализ информации об этических аспектах развития биотехнологий (по группам), представление результатов решения кейсов
ОК 01 ОК 02 ОК 04	Биотехнологии и технические системы	Выполнение кейса на анализ информации о развития биотехнологий с применением технических систем (по группам), представление результатов решения кейсов

Министерство иностранных дел Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

**для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления
и архивоведение**

Уровень подготовки - базовая

Москва – 2024

Рабочая программа Индивидуальный проект на уровне среднего общего образования составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями), «Рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования» Министерства просвещения Российской Федерации № 05-592 от 01.03.2023.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
русского языка и культуры речи,
основ редактирования служебных
документов и литературы, ЦК
преподавателей социально-
экономических и гуманитарных
дисциплин, ЦК преподавателей
иностранных языков, ЦК
преподавателей информационных
технологий и естественнонаучных
дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

О.А. Ворона
«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей русского языка и культуры речи, основ редактирования служебных документов и литературы, ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин, ЦК преподавателей иностранных языков, ЦК преподавателей информационных технологий и естественнонаучных дисциплин

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа Индивидуальный проект является частью образовательной программы (ОП) СПО на базе основного общего образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Рабочая программа учебного предмета может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место учебного предмета в структуре образовательной программы:

Индивидуальный проект является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебного предмета:

1.3.1. Цели учебного предмета:

- систематизировать представление обучающихся о проектной и исследовательской деятельности через овладение основными понятиями;
- сформировать основы практических умений организации научно-исследовательской работы;
- развивать умение формулировать цель, задачи, гипотезу, объект и предмет исследования;
- совершенствовать умение поиска информации из разных источников;
- формировать культуру публичного выступления;
- оказать методическую поддержку обучающимся при проведении исследовательских работ, проектов и подготовке выступлений на научно-практических конференциях;
- совершенствовать общественно-практическую активность обучающихся;
- способствовать развитию творческой активности личности обучающихся;
- содействовать профессиональному самоопределению обучающихся;
- выделять основных этапов написания выпускной квалификационной работы;
- систематизировать представление обучающихся о процедуре защиты курсовой, дипломной работы.

1.3.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета:

Освоение содержания учебного предмета обеспечивает достижение

обучающимися следующих результатов:

личностных:

- развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность обучаемого для определения жизненно важных интересов личности в условиях кризисного развития экономики, сокращения природных ресурсов;
- формирование системы знаний об экономической жизни общества, определение своих места и роли в экономическом пространстве;
- воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью как к индивидуальной и общественной ценности;

метапредметные:

- овладение умениями формулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других социальных наук, понимание сущности основных направлений современной экономической мысли;
- овладение обучающимися навыками самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем;
- формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации;
- генерирование знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам как экономического развития Российской Федерации, так и мирового сообщества; умение применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений;

предметные:

- сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;
- понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества, сформированность уважительного отношения к чужой собственности;

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

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

– сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;

– умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);

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

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

Особое значение учебный предмет имеет при формировании и развитии:

– общих компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы;

		– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: – номенклатура

		информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. Знания: – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология;

		– возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
<i>Самостоятельная работа</i>	16

2.2. Тематический план и содержание

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	
Тема 1. Типы и виды проектов	Основное содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Теоретическое обучение: Предмет, цели и задачи учебного предмета, его связь с другими предметами, дисциплинами. Проект как один из видов самостоятельной деятельности обучающегося. Типы проектов по сферам деятельности (исследовательский, технический, экономический, социальный, смешанный). Ознакомление с «Методическими рекомендациями по выполнению и защите индивидуального проекта», утвержденными ФГБПОУ «Колледж МИД России»	2	
Раздел 2. Этапы работы над проектом	Основное содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Теоретическое обучение: Этапы работы над проектом. Подготовительный этап: выбор темы, постановка целей и задач будущего проекта. Планирование: подбор необходимых материалов, определение способов сбора и анализа информации. Основной этап: обсуждение методических аспектов и организация работы, структурирование проекта, работа над проектом. Заключительный этап: подведение итогов, оформление результатов, презентация проекта.	2	
Раздел 3. Выбор и формулирование темы, постановка целей	Основное содержание	8/4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Теоретическое обучение: Выбор темы. Определение степени значимости темы проекта. Требования к выбору и формулировке темы. Актуальность и практическая значимость исследования.	4	
	Самостоятельная работа обучающегося: Формулировка темы индивидуального проекта. Постановка цели и декомпозиция на задачи. Составление плана проекта.	4	
Тема 4. Источники информации и работа с ними	Основное содержание	8/6	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Теоретическое обучение: Виды источников информации: учебная литература (учебник, учебное пособие), справочно-информационная литература (энциклопедия, словарь, справочник), научная литература (монография, сборник научных трудов, тезисы докладов, научные журналы, диссертации). Информационные ресурсы (интернет - технологии). Правила и особенности информационного поиска в Интернете. Плагиат.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося: Работа с информационными источниками. Поиск и систематизация информации. Подбор источников и литературы по теме проекта. Определение надежности источников, конспектирование и составление каталога цитат	6	
Тема 5. Правила оформления проекта	Основное содержание	8/6	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Теоретическое обучение: Общие требования к оформлению текста (ГОСТы по оформлению машинописных работ: выбор	2	

Тема 6. Презентация и защита проекта	формата бумаги, оформление полей, знаков препинания, нумерации страниц, рубрикации текста, способы выделения отдельных частей текста). Общие требования к оформлению основных структурных элементов исследовательского проекта: титульный лист; оглавление; введение; основная часть; заключение; список литературы (библиографический список); приложения		
	Самостоятельная работа обучающегося: Поэтапное выполнение исследовательских задач проекта. Формулирование цели, определение задач, выбор предмета и объекта. Планирование: подбор необходимых материалов. Правила оформления раздела «Введение». Алгоритм написания заключения. Требования к составлению списка использованных источников	6	
	Основное содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Теоретическое обучение: Подготовка презентации и защита проекта. Цели презентации. Виды, формы, типы презентации. Главные предпосылки успеха публичного выступления. Ясный смысл выступления. Как заканчивать выступление. Формирование проектной папки. Структурирование доклада для защиты проекта.	4	

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

3.1 Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Реализация учебного предмета Индивидуальный проект предполагает наличие кабинета индивидуального проектирования.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: комплекты учебно-методических материалов и методических пособий, стенды, плакаты.

Технические средства: компьютеры по количеству обучающихся; локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет; системное и прикладное программное обеспечение; антивирусное программное обеспечение; специализированное программное обеспечение; мультимедиапроектор; интерактивная доска/панель/экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные печатные издания:

1. Афанасьев, В. В. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 163 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17639-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542078> (дата обращения: 18.10.2024).
2. Байбородова, Л. В. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10316-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542079> (дата обращения: 18.10.2024).
3. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 204 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15842-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544834> (дата обращения: 18.10.2024).
4. Дрещинский, В. А. Основы научных исследований: учебник для

- среднего профессионального образования / В. А. Дрещинский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16975-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542087> (дата обращения: 18.10.2024).
5. Куклина, Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08818-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538555> (дата обращения: 18.10.2024).
6. Образцов, П. И. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. И. Образцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 156 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10315-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542080> (дата обращения: 18.10.2024).

Электронные издания

1. Афанасьев, В. В. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 163 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17639-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542078> (дата обращения: 18.10.2024).
2. Байбородова, Л. В. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10316-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542079> (дата обращения: 18.10.2024).
3. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 204 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15842-7. — Текст:

- электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544834> (дата обращения: 18.10.2024).
4. Дрещинский, В. А. Основы научных исследований: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрещинский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16975-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542087> (дата обращения: 18.10.2024).
 5. Куклина, Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08818-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538555> (дата обращения: 18.10.2024).
 6. Образцов, П. И. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. И. Образцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 156 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10315-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542080> (дата обращения: 18.10.2024).

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru/>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/>
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru/>
4. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
5. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
6. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

Наименование	Назначение
Образовательный портал СДО Moodle	Образовательный портал ФГБПОУ «КОЛЛЕДЖ МИД РОССИИ» построен на обучающей виртуальной среде Moodle и доступен по адресу из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет, в том числе из локальной сети ФГБПОУ «КОЛЛЕДЖ МИД РОССИИ». Образовательный портал ФГБПОУ «КОЛЛЕДЖ МИД РОССИИ» подходит как для организации online- классов, так и для традиционного обучения. Портал разделен на «открытую» (общедоступную) и «закрытую» части. Доступ к закрытой части осуществляется после предъявления персональной пары «логин- пароль» преподавателем или студентом.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих и практических компетенций:

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Дается описание характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i>	<i>Какими процедурами производится оценка</i>
– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. – содержание актуальной нормативно-	«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	Исследовательская работа Сообщения Практическая работа Презентации и защита проекта

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.	ошибки.	
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Дается описание характеристики демонстрируемых умений</i>	<i>Какими процедурами производится оценка</i>
– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую	«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.	Исследовательская работа Сообщения Практическая работа Презентации и защита проекта

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования.	«Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

ШКАЛА КРИТЕРИЕВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ
ФИО ЧЛЕНА ЖЮРИ _____

№ п/п	ФИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ПРЕДСТАВЛЯЮЩЕГО ИП	НАИМЕНОВАНИЕ ИП	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (каждый показатель оценивается по 5-ти балльной шкале)	Балл по критерию	Общий балл
1.			Актуальность тематики		
			Полнота раскрытия проблемы (цель, задачи, выводы)		
			Интерес аудитории		
			Презентационное сопровождение		
			Текстовое сопровождение (ораторские возможности)		
2.			Актуальность тематики		
			Полнота раскрытия проблемы (цель, задачи, выводы)		
			Интерес аудитории		
			Презентационное сопровождение		
			Текстовое сопровождение (ораторские возможности)		
3.			Актуальность тематики		
			Полнота раскрытия проблемы (цель, задачи, выводы)		
			Интерес аудитории		
			Презентационное сопровождение		
			Текстовое сопровождение (ораторские возможности)		
4.			Актуальность тематики		
			Полнота раскрытия проблемы (цель, задачи, выводы)		
			Интерес аудитории		
			Презентационное сопровождение		
			Текстовое сопровождение (ораторские возможности)		
				ИТОГО	

Индикаторы

1.	«неудовлетворительно»	0-11 баллов
2.	«удовлетворительно»	12-16 баллов
3.	«хорошо»	17 - 21 баллов
4.	«отлично»	22- 25 баллов

« ____ » _____ 2024 года _____ / _____ (ФИО/Подпись члена жюри)

ТЕМЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

Специальность: 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
(код, наименование специальности)

базовая подготовка: Курс 1, очная форма обучения
(наименование дисциплины)

ОУД.У.05 «История»

1. Русская дипломатия в X – XI вв.
2. Символы власти Российской монархии.
3. Языческих традиций Древней Руси.
4. Древняя Русь и Византийская империя: история взаимоотношений.
5. Исторические личности в русском фольклоре.
6. Ливонская война: победы и поражения.
7. Жизнь и быт русских царей XVI-XVII вв.
8. Деятельность посольского приказа. Посольский прием при дворе русских царей. (Дипломатический этикет XV – XVII вв).
9. Становление и развитие русско-английских отношений в XVI-XVII вв.
10. Махатма Ганди и антиколониальное движение в Индии 1/2 XX в.
11. Анализ русско-турецких отношений в XVII – XVIII вв.
12. Декабристы – герои или политические преступники.
13. Венский конгресс: новая система международных отношений.
14. Проблемы становления и развития крепостного права в XVI-XVIII вв.
15. Иван III - личность и деятельность в оценках современников и историков.
16. Развитие Крыма и Новороссии при императрице Екатерине II.
17. Опричнина: борьба с сепаратизмом или бессмысленный террор?
18. Придворные торжества в честь коронаций императоров: традиции XVIII- XIX вв.
19. Воссоединение Украины с Россией XVII в.: причины и последствия.
20. Международные отношения накануне Второй мировой войны.
21. Советско-польские отношений накануне Второй мировой войны.
22. Вторая Тихоокеанская эскадра.
23. СССР и Южная Корея: история дипломатических отношений.
24. Эскадрилья «Нормандия-Неман»: советско-французское боевое братство.
25. Русско-французские отношения XIX вв. от войны 1812 г. до Антанты.
26. Благотворительная деятельность русских купцов и предпринимателей в в конце XIX – нач. XX вв.
27. Формирование системы образования в Российской империи в кон. XVIII-XIX вв.
28. Нюрнбергский процесс 1945-1946 гг. и преступления нацистов против человечества.
29. Подвиги русских воинов в годы Первой мировой войны.
30. Выбор альтернатив политического развития России накануне Октябрьской революции.
31. Сталинская внутренняя политика в 30-е годы XX в: за и против.
32. Октябрьская революция: закономерность или стечение обстоятельств.
33. Исследование внутрипартийной борьбы в 20-х гг. XX в. в СССР.
34. Югославия, США, Россия: проблемы взаимоотношений в 90-е годы XX в.
35. Альтернативы экономического развития СССР в послевоенный период: реформы А.Н. Косыгина.
36. Анализ внешней политики Н.С. Хрущева.
37. «Оттепель». Социальные процессы 50-х – 60- х гг. Идеология и культура.
38. Исследование Карибского кризиса (причины, развитие, последствия).
39. Операция «Уран» - оборона Сталинграда.
40. Внешняя политика М.С. Горбачева: «Новое мышление» для нашей страны и для всего мира.
41. Борис Ельцин. Внутренняя и внешняя политика. Плюсы и минусы.
42. «Разрядка» – международные отношения в конце 60-х – 70-х гг. XX в.
43. Роль женщин в годы ВОВ.
44. «Великая депрессия» в США 30-х годов XX века.
45. Россия и НАТО: противоречия в нач. XXI века.

46. Вторая Опиумная война XIX в.
47. Ордена и медали времен ВОВ.
48. Жизнь блокадного Ленинграда.
49. Подвиг тружеников тыла в годы ВОВ.
50. Движение суфражисток нач. XX в.
51. Международные конференции в годы Великой Отечественной войны.
52. Противостояние СССР и США в период Вьетнамской войны.
53. Правда и вымысел: история в отечественном кинематографе.
54. Русская военная техника времен Первой мировой войны.
55. «Перестройка» - альтернативы и итоги.

ОУД.Б.07 «Основы безопасности жизнедеятельности»

1. Глобальные проблемы – источник чрезвычайных ситуаций.
2. Глобальные проблемы: мировые конфликты и их влияние на безопасность граждан России.
3. Современный комплекс проблем безопасности.
4. Проблемы воспитания общественной культуры безопасности.
5. Современные войны и гражданская оборона.
6. Инфекционные заболевания и способы защиты от них.
7. Можно ли вернуться из мира наркотиков, сигарет и алкоголя?
8. Оптимальный двигательный режим.
9. Рейтинг здорового образа жизни среди других ценностей.
10. Природные катастрофы в начале XXI века. Причины и последствия.
11. Причины крупнейших мировых авиакатастроф.
12. История развития пожарного транспорта в России.
13. Информационное воздействие на человека и общество.
1. Устойчивое развитие общества – безопасность цивилизации.

ОУД.Б.08 «География»

1. Взгляд В.И. Вернадского на проблему биосферы, ноосферы и техносферы.
2. Великие реки и цивилизации (на примере региона).
3. Ресурсы и транспортное значение мирового океана (на примере региона).
4. Рекреационные ресурсы и их оценка (на примере региона).
5. Теория Мальтуса и проблемы народонаселения земли.
6. Размещение населения мира: географические особенности и закономерности (на примере региона).
7. Мировая урбанизация: процессы и тенденции (на примере региона).
8. Горькие пути русской эмиграции.
9. Современная демографическая ситуация и ее географические аспекты (на примере региона).
10. Международное разделение труда. Специализация государств (роль географических факторов) (на примере региона).
11. Мировая энергетика. Нетрадиционные источники энергии (на примере региона).
12. Освоение Арктики как современное направление географических исследований (на примере страны).
13. Непризнанные государства. Общие особенности и проблемы.
14. Страны с переходной экономикой: Россия, Восточная Европа, Китай. Сравнительная характеристика.
15. Оффшорные зоны как результат мировой глобализации (на примере региона).
16. География международного туризма (на примере региона).
17. Религиозный состав населения мира (на примере региона).
18. Исламские государства и их роль в международных событиях последнего времени (на примере региона).
19. Япония – страна восходящего солнца.
20. Южная Корея – страна утренней свежести.
21. Экзотическая кухня народов мира.
22. Тайны Марианской впадины.
23. Сказочная Индия.
24. Туманный Альбион – Великобритания.

25. Австрия – страна альпийских вершин.
26. Турция страна чудес.
27. Туристические США.
28. Лаос страна миллиона слонов и одного белого зонтика.
29. Норвегия страна моря и фьордов.
30. Экологические проблемы мирового океана.
31. Испания – страна корриды и фламенко.
32. Туристическая Корея.
33. Франция – жемчужина мирового туризма.
34. Туристическая Италия.
35. Австралия – страна с «характером».
36. Кухня Австрии – отражение традиций и культуры страны.
37. Туристическая Черногория.
38. Уникальный Кавказ – граница между Европой и Азией.
39. Туристический потенциал республики Беларусь.
40. Закрытая страна – Северная Корея.
41. Мьянма – жемчужина юго-восточной Азии.
42. Греция – жемчужина Средиземноморья.

ОУД.Б.11 «Физика»

1. Александр Григорьевич Столетов — русский физик.
2. Александр Степанович Попов — русский ученый, изобретатель радио.
3. Альтернативная энергетика.
4. Андре Мари Ампер — основоположник электродинамики.
5. Астероиды.
6. Астрономия наших дней.
7. Бесконтактные методы контроля температуры.
8. Биофизика.
9. Борис Семенович Якоби — физик и изобретатель.
10. Величайшие открытия физики.
11. Виды электрических разрядов. Электрические разряды на службе человека.
12. Влияние Луны на Землю.
13. Вселенная и темная материя.
14. Галилео Галилей — основатель точного естествознания.
15. Голография и ее применение.
16. Законы сохранения в механике.
17. Значение открытий Галилея.
18. Игорь Васильевич Курчатов — физик, организатор атомной науки и техники.
19. Исаак Ньютон — создатель классической физики.
20. Использование электроэнергии в транспорте.
21. История развития освещения.
22. Классификация и характеристики элементарных частиц.
23. Конструкция и виды лазеров.
24. Криоэлектроника (микроэлектроника и холод).
25. Лазерные технологии и их использование.
26. Леонардо да Винчи — ученый и изобретатель.
27. Майкл Фарадей — создатель учения об электромагнитном поле.
28. Многоступенчатые ракеты. Ракетные двигатели и топливо для них.
29. Молния — газовый разряд в природных условиях.
30. Нанотехнология — междисциплинарная область фундаментальной и прикладной науки и техники.
31. Нетрадиционные источники тока.
32. Никола Тесла: жизнь и необычайные открытия.
33. Николай Коперник — создатель гелиоцентрической системы мира.

34. Нильс Бор — один из создателей современной физики.
35. Нобелевские лауреаты по физике.
36. Оптические явления в природе.
37. Освоение космического пространства.
38. Переменный электрический ток и его применение.
39. Плазма — четвертое состояние вещества.
40. Планеты Солнечной системы.
41. Применение жидких кристаллов в промышленности.
42. Применение ядерных реакторов.
43. Природа ферромагнетизма.
44. Производство, передача и использование электроэнергии.
45. Происхождение Солнечной системы.
46. Путешествие по созвездиям.
47. Развитие средств связи.
48. Реактивные двигатели и основы работы тепловой машины.
49. Рентгеновские лучи. История открытия. Применение.
50. Рождение и эволюция звезд.
51. Роль К.Э. Циолковского в развитии космонавтики.
52. Свет — электромагнитная волна.
53. Сергей Павлович Королев — конструктор и организатор производства ракетной космической техники.
54. Современная спутниковая связь.
55. Современные обсерватории.
56. Современные средства связи.
57. Солнце — источник жизни на Земле.
58. Телевидение вчера, сегодня и завтра.
59. Традиционные источники тока.
60. Ультразвук (получение, свойства, применение).
61. Ускорители заряженных частиц.
62. Физика и музыка.
63. Физические свойства атмосферы.
64. Фотоэлементы.
65. Фотоэффект. Применение явления фотоэффекта.
66. Ханс Кристиан Эрстед — основоположник электромагнетизма.
67. Черные дыры.
68. Электронная проводимость металлов. Сверхпроводимость.
69. Эмилий Христианович Ленц — русский физик.
70. Энергосбережение. Проблемы электроэнергетики.

ОУД.Б.12 «Химия»

1. Азот в нашей жизни
2. Аллергены: искусственные и природные
3. Антибиотики — мощное оружие.
4. Белки — основа жизни. Изучение белков, ферментов: взгляд химика, биолога, физика.
5. Биологическая и медицинская роль химических элементов.
6. Биологические часы, или как прожить долго.
7. Блеск и сила здоровых волос (с точки зрения химика).
8. Витамины и их роль в жизнедеятельности человека.
9. Влияние биологически активной воды на рост растений.
10. Влияние микроэлементов на организм растений.
11. Влияние pH среды на рост растений.
12. Влияние современных моющих средств на жизнеспособность разных типов волос.
13. Выращивание кристаллов.
14. Гигиенические и косметические средства.

15. Гигиенические свойства некоторых моющих средств.
16. Гомеопатия – альтернатива традиционной медицины.
17. Давление в окружающем нас мире.
18. Дефицит элементов и внешность.
19. Диетический заменитель сахара аспартам – токсичное вещество.
20. Еда на пользу и во вред.
21. Железо и его биологическая роль в организме человека.
22. Изучение влияния нефтешламов на растения.
23. Изучение влияния йода на раннее развитие. На примере Овса Посевного (*Avena sativa* L.)
24. Йод в нашей жизни.
25. Кислотные осадки: их природа и последствия.
26. Кислоты и основания в свете различных теорий.
27. Коррекция веса. Причины и виды повышения массы тела у человека.
28. Лекарственные растения как альтернатива фармацевтическим препаратам.
29. Летающие металлы.
30. Лечение атопического дерматита народными средствами у детей и взрослых.
31. Медико-биологические значения натрия.
32. Механизмы биологически активных элементов.
33. Минздрав предупреждает: «Курение опасно для вашего здоровья».
34. Мороженое: есть или не есть?
35. Моющие и чистящие средства.
36. Нанотехнологии в химии.
37. Не только в воде (водные и неводные растворы).
38. Обнаружение нитратов в растениях.
39. Обнаружение тяжёлых металлов в растениях. Влияние тяжёлых металлов на рост и развитие проростков.
40. Окислительно-восстановительные реакции.
41. Открыть окно или включить кондиционер?
42. Определение ионов цинка, кобальта в сточных водах химической промышленности.
43. Определение качества продуктов питания (коровьего молока, свежего мяса, натурального мёда).
44. Определение обеспеченности организма микроэлементами и витаминами. Витаминдефицитные состояния и заболевания
45. Определение физико-химических показателей молока.
46. Органические удобрения.
47. Основания: состав, свойства и применение.
48. Парацетамол. Получение и свойства.
49. Пантенол – свойства и области применения.
50. Питание – залог активного дня и здорового образа жизни.
51. Пластиковые окна. За и против.
52. Полимеры в природе и жизни человека.
53. Почва – источник питательных веществ для растений.
54. Практическое значение химических элементов в медицине.
55. Прибор для определения в воздухе паров кислот.
56. Приготовление продуктов питания с помощью живых организмов.
57. Применение Биополимеров в медицине.
58. Применение лекарственных трав, в качестве дополнения к лечению повышенного АД аптечными препаратами.
59. Применение Палладия в медицине.
60. Природные источники углеводов и перспективы развития нефтеперерабатывающей промышленности.
61. Производство минеральных макро- и микроудобрений.
62. Противовирусные средства.
63. Противомикробные средства.
64. Роль полимеров в современном мире.
65. Роль полимеров в современном самолетостроении (автомобилестроении, строительной индустрии, нефте- и газодобыче).
66. Роль химии в лечении онкологических заболеваний.

67. Свойства простых веществ: реакции с корродирующими реагентами (водой кислотами щелочами).
68. Синтетические высокомолекулярные соединения и полимерные материалы на их основе.
69. Соединения лития магния кальция в медицине.
70. Соли: состав, свойства и применение.
71. Химический состав атмосферного воздуха, его влияние на организм человека и гигиеническое значение.
72. Составление пищевых рационов в зависимости от суточных энергозатрат, определение норм питания.
73. Сплавы в нашей жизни.
74. Жесткость воды и способы ее устранения.
75. Способы фильтрации воды в домашних условиях.
76. Средства для борьбы с бытовыми насекомыми.
77. Средства ухода за зубами.
78. Так ли инертны инертные газы?
79. Токсичность бериллия и бария.
80. Уникальное вещество – вода. Какую воду мы пьем? Простейшие способы очистки воды из природных источников.
81. Ферменты и их использование в быту и на производстве.
82. Фитотерапия против фармакологии.
83. Химизация животноводства.
84. Химические средства защиты растений.
85. Хлорелла и спирулина – водоросли на страже здоровья человека.
86. Рациональное питание в подростковом периоде в целях предотвращения развития акне.

ОУД.Б.13 «Биология»

1. Биологически активные вещества. Биологически активные добавки.
2. Биологическое оружие и биотерроризм.
3. Биoluminesценция.
4. Биометрические особенности папиллярного узора.
5. Биометрическое исследование влияния дерматоглифических особенностей человека на его характер, способности, поведение.
6. Бионика. Технический взгляд на живую природу.
7. Биохимическая диагностика процесса утомления.
8. Вегетарианство: "за" и "против".
9. Влияние фитонцидных растений на живые организмы.
10. Влияние фитонцидов на сохранность продуктов.
11. Влияние хлорки на белки.
12. Вода — основа жизни на Земле.
13. Воздействие электрического тока на растительные клетки.
14. Возникновение и развитие условных рефлексов.
15. Естественно-научное обоснование некоторых народных примет.
16. Живые «чудовища» - многообразие глубоководных живых организмов.
17. Зависимость интенсивности фотосинтеза от внешних условий.
18. Изучение влияния музыкальных звуков на человека и животных.
19. Изучение закономерностей временной и географической изменчивости сроков сезонного развития природы.
20. Изучение наследования признаков леворукости в семье.
21. Изучение наследования признаков по родословной.
22. Происхождение человека.
23. Продолжается ли эволюция человека?
24. Особенности восприятия света глазом человека.
25. Объекты природы и формы их существования.
26. Ошибочные научные гипотезы.
27. Удивительные свойства воды.
28. Гипотезы о происхождении жизни на Земле.
29. Ферменты и их роль в жизни организмов.
30. Разгадка структуры ДНК.

31. Экологические катастрофы на Земле.
32. Международный проект «Геном человека».
33. Фотосинтез и биосфера.
34. Как вирусы вызывают болезни?
35. Микропластик – опасность или безвредный продукт цивилизации.
36. Влияние типа темперамента на коммуникативно-организаторские способности
37. Животный и растительный мир Московской области.
38. Роль симметрии в эволюционном процессе.
39. Биотехнология и генная инженерия – технологии XXI века.
40. Научно-технический прогресс и проблемы экологии.
41. Кислоты в природе и дома.
42. Мусорный кризис.
43. Будущее искусственного интеллекта.
44. Исследование динамики развития тревожности и эмоционального состояния у подростков в зависимости от длины светового дня.
45. Исследование причин ухудшения зрения у подростков.
46. Исследование игровых предпочтений студентов и их влияния на успеваемость, общительность и положение в коллективе.
47. Влияние биологических ритмов на работоспособность студентов.
48. Погода как результат природных физических процессов.
49. Оптимальные способы коррекции эмоционального предэкзаменационного стресса.
50. ГМО-пища будущего или причина будущей катастрофы.
51. Психогенетика или генетика поведения человека.
52. Спортивная генетика: правда или миф?
53. Создание экологической тропы.
54. Нервная система и сон.

ОУД.У.09 «Информатика»

1. Абак и его разновидности.
2. Алгоритмы в нашей жизни.
3. Антивирусы. Анализ антивирусов.
4. Влияние компьютера на физическое и психическое здоровье молодежи.
5. Влияние цвета на восприятие информации. Использование цветовой палитры в оформлении презентаций Power Point.
6. Диаграммы вокруг нас.
7. Дисплеи, их эволюция, направления развития.
8. Исследование информационной проводимости социальных сетей.
9. История алгоритмического языка Ершова.
10. История десятичной системы счисления.
11. История программирования в лицах.
12. История развития вычислительной техники.
13. История развития систем счисления.
14. История создания Интернета – глобальной сети телекоммуникационных и информационных и вычислительных ресурсов.
15. История языка Ассемблер.
16. История языка Бейсик.
17. История языка программирования ADA.
18. История языка программирования Algol.
19. История языка программирования JAVA.
20. История языка программирования Си.
21. Кодирование и шифрование данных.
22. Компьютер 21 века, перспективы развития.
23. Компьютер и его воздействие на поведение, психологию человека.
24. Компьютерная презентация и ее применение.
25. Лучшая поисковая система нашего времени.

26. Машина Поста и ее значение в развитии современной компьютерной техники.
27. Машина Тьюринга и ее значение в развитии современной компьютерной техники.
28. Нормальные алгоритмы Маркова и ассоциативные исчисления в исследованиях по искусственному интеллекту.
29. Обзор виртуальных музеев.
30. Обзор современных образовательных платформ.
31. Обзор современных электронных
32. Основатели теории алгоритмов - Клини, Черч, Пост, Тьюринг.
33. Печатающие устройства, их эволюция, направления развития.
34. Проблемы защиты информации в Internet.
35. Развитие технологий соединения компьютеров в локальные сети.
36. Римская система счисления.
37. Символы и алфавиты для кодирования информации.
38. Современные виды криптовалют: особенности функционирования и тенденции развития.
39. Современные накопители информации, используемые в вычислительной технике.
40. Современные способы кодирования информации в вычислительной технике.
41. Современные языки веб-программирования.
42. Современные языки программирования семейства си/си.
43. Сравнение мобильных платформ ОС iOS и Андроид.
44. Сравнение операционных систем IOS и Android.
45. Тезис Черча: сущность и применение.
46. Финансовая безопасность в информационном обществе
47. Что мы знаем о Fortran?
48. Эволюция стандартов кодирования сообщений электронной почты.
49. Электронная коммерция и реклама в сети Internet.
50. Эпоха «Smart»:шифро пробвируслемы, особенности, перспективы развития.

ОУД.Б.04 «Математика»

1. «Божественная пропорция».
2. «Преданья старины глубокой». (Решение старинных задач).
3. «Стильная» геометрия.
4. Математические методы в криминалистике.
5. Математика на службе экологии.
6. Математика в русском народном творчестве.
7. Математический язык красоты.
8. Архимед – величайший древнегреческий математик, физик, инженер.
9. Великие математики древности.
10. Великие русские математики.
11. Величие пирамид.
12. Волшебное число "Пи".
13. Гений XVIII века — Леонард Эйлер.
14. Геометрия архитектуры древних цивилизаций.
15. Геометрия звёздного неба.
16. Геометрия танца.
17. Загадки пирамид.
18. Загадочный мир чисел.
19. Замечательные математические кривые.
20. Золотое сечение в искусстве.
21. Иоганн Кеплер. Тела вращения и симметрия.
22. Комбинаторные задачи в жизни.
23. Красота математики во фракталах.
24. Кредиты: мифы и реальность.
25. Леонардо да Винчи – художник, математик и изобретатель.
26. Магия чисел.
27. Математика в медицине.

28. Математика в мире моды.
29. Математика в русских пословицах и поговорках.
30. Математика в спорте.
31. Математика в усадьбах и монастырях Москвы.
32. Математика в юриспруденции.
33. Математика и астрономия идут рядом.
34. Математика и искусство.
35. Математика и космос.
36. Математика и литература – две пересекающиеся плоскости.
37. Математика и музыка – единство противоположностей.
38. Математика и физика в поэзии.
39. Математика на службе Отечеству в годы ВОВ.
40. Математические головоломки и кроссворды.
41. Нумерология в нашей жизни.
42. Омар Хайям – персидский математик и поэт.
43. Оригами- геометрия бумажного листа.
44. Пифагор – человек-легенда и его теорема
45. Пифагор и пифагорейское учение о числе и гармонии.
46. Платоновы тела в мировой культуре.
47. Платоновы тела и природные стихии.
48. Прекрасный мир фракталов.
49. Природа и «Золотое сечение».
50. Природа и «Золотое сечение».
51. Прогрессии в окружающей нас жизни.
52. Современные открытия в области математики.
53. Статистика на службе человечеству.
54. Таинственный математик средневековья Мухаммад ибн Муса аль-Хорезми.
55. Удивительный мир многогранников.
56. Фракталы и изобразительное искусство.
57. Числа Фибоначчи в исторических периодах древнейшей и современной истории.

ОУД.У.01 «Русский язык»

1. Возникновение письменности на Руси.
2. Имена собственные в русских пословицах и поговорках.
3. Имена, фамилии, отчества в разных языках мира.
4. Источники и причины засорения речи.
5. Категория времени в английском и русском языках.
6. Категория числа имени существительного в английском и русском языках.
7. Лексика и фразеология как система красноречия языка.
8. Лексика семейного родства (на материале словаря Даля).
9. Лингвистическая география.
10. Наш дар бессмертный - речь (по высказываниям русских поэтов о языке и речи).
11. Обращения в русском речевом этикете.
12. Сила слова (язык как средство воздействия).
13. Языковой портрет личности.
14. Виды тропов и стилистических фигур.
15. Лингвистические особенности диалектных слов.
16. Интонационное богатство русской речи.
17. Искусство вести беседу.
18. История русского алфавита.
19. Использование устаревших слов в повседневной жизни.
20. Основные законы орфоэпии русского языка.
21. Переход имен существительных из собственных в нарицательные.
22. Причины заимствования в современном русском языке.
23. Происхождение русских имен.

24. Роль фразеологизмов в современном русском языке.
25. Синтаксические и лексические средства выразительности.
26. Синтаксическая синонимия как источник богатства и выразительности русской речи.
27. Структурные особенности русских метафор.
28. Средства художественной выразительности в русском языке.
29. Этимология фразеологизмов и крылатых выражений.
30. Язык как способ существования культуры.

ОУД.Б.03 «Иностранный язык (английский)»

1. Ложные друзья переводчика.
2. Культурная карта Великобритании.
3. Периодизация истории Великобритании.
4. Отражение Британской истории в архитектуре.
5. Альфред Великий и его вклад в развитие английского языка.
6. «Золотой век» в Британской истории.
7. Женщины-монархи в Британской истории.
8. Загадки Стоунхенджа.
9. Английский календарь. Что могут рассказать названия месяцев и дней недели.
10. Роль династии Тюдоров в английской истории.
11. Биография и творчество А. Милна.
12. Биография и творчество Вильяма Шекспира.
13. Биография и творчество Льюиса Кэрролла.
14. Почему англичане дарят подарки на Рождество, а мы на Новый год?
15. Влияние творчества Дж. Байрона на русскую классическую литературу.
16. Английские и русские поговорки и пословицы - сходство в различии.
17. Инфокоммуникационные технологии как помощь в изучении английского языка.
18. Английский язык как отражение истории и самобытности английского народа.
19. Англоязычные заимствования в современной публицистике.
20. Англоязычные заимствования в современном русском языке.
21. Глобализация английского языка и его влияние на русский язык.
22. Речевые портреты студентов и преподавателей в серии романов «Гарри Поттер».
23. Пути заимствования слов в английский язык.
24. Исторические связи России и Великобритании.
25. История английского послеобеденного чаепития.
26. Сентиментализм как направление в английской и русской литературе.
27. Фразеологизмы как отражение традиций в английском языке.
28. История русских заимствований в английском языке.
29. Лимерик как жанр английской поэзии.
30. Мой карманный разговорник.
31. Школьное образование в Британии.
32. Новейшие англицизмы в современном русском языке.
33. Омонимы в английском языке и их специфические черты.
34. Приметы и суеверия Великобритании и России.
35. Отражение культуры английского народа в пословицах и поговорках.
36. Основные различия между британским и американским вариантами английского языка.
37. Колонизационная политика Великобритании в Индии.
38. Компьютерные термины-сокращения в английском языке.
39. Современные средства обучения английскому языку.
40. Анализ сходств и различий между британским и американским вариантами английского языка.
41. Заимствования из английского языка в русском молодежном сленге.
42. Роль международных экзаменов в изучении английского языка.
43. Сравнительный анализ систем образования России и Великобритании/Великобритании и США.
44. Языковые особенности британских диалектов.
45. Происхождение названий штатов США.
46. Роль королевской семьи в современной Великобритании.

47. Особенности англоязычных фразеологизмов и их употребление в речи.
48. Языковые особенности текстов англоязычных песен различных музыкальных жанров.
49. Пресса в жизни британцев.
50. Аббревиатура как лингвистическая особенность онлайн-общения.
51. Английские пословицы и поговорки, трудности их перевода.
52. Творчество шотландского поэта Роберта Бёрнса.
53. Достопримечательности Лондона.
54. Проблема перевода и локализации англоязычных названий фильмов в России.
55. Английский фольклор.
56. Американский вариант английского языка.
57. Южная Корея.
58. Особенности культуры и менталитета англоязычных стран.
59. Необычные праздники англоязычных стран.
60. Языковые особенности романов о Гарри Поттере.
61. Способы самостоятельного изучения английского языка в интернете.
62. Лондонский метрополитен как достопримечательность.
63. Нормы речевого этикета представителей англоязычной культуры.
64. Особенности принципа разделения властей в Великобритании.
65. Виды спорта, которые Великобритания подарила миру.
66. Типичные ошибки русскоговорящих, изучающих английский язык.
67. Паронимы в английском языке.
68. Языковые регистры английского языка.
69. Особенности английской пунктуации.
70. Английские неологизмы.
71. Обычаи и традиции в (страна на выбор: Англия, Шотландия, Уэльс, Ирландия, США, Австралия, Новая Зеландия).
72. Современные американские исполнители, повлиявшие на мировую музыкальную индустрию.
73. Литературный Эдинбург.
74. Влияние группы Битлз на музыку 20 века.
75. Сленговый язык молодёжи.

ОУД.Б.02 «Литература»

1. Литература и миф. Литература и мифология.
2. Фольклор как вид народного творчества. Фольклор и литература.
3. Величайший сын России. Пушкин - наше все.
4. Дуэль в жизни и творчестве А.С. Пушкина.
5. Дуэль как элемент дворянской культуры в произведениях русских писателей 19 века.
6. Образ Петербурга в русской литературе. Пушкинский Петербург.
7. Поэт и время (о жизни и творчестве М.Ю. Лермонтова).
8. Фольклор в книге В.А. Гиляровского «Москва и москвичи».
9. Гоголь. Гений или безумец?
10. Бал в жизни дворянского общества и его отражение в русской литературе 19 века.
11. Карты и карточная игра в русской литературе 19 века.
12. Русская литература 40-80-х гг. XIX века И.С. Тургенев и И.А. Гончаров.
13. Сны литературных героев и их роль в русской литературе XIX-XX веков».
14. Русские писатели - лауреаты Нобелевской премии.
15. Говорящие фамилии в произведениях писателей.
16. Образ русской женщины (по произведениям русской литературы).
17. Шолоховская география: от истоков до Нобелевского триумфа.
18. Развитие жанра антиутопии в литературе 20 века.
19. Великая Отечественная война в русской художественной литературе.
20. Литературные музеи (актуальность, специфика в современных условиях).
21. Традиции мифа и сказки в творчестве Аркадия и Бориса Стругацких.
22. Функция чисел в романе Е.И. Замятина 'Мы'.

24. А.Н. Островский
25. Система образов в пьесе А.Н. Островского «Гроза».
26. Символика образной системы в произведениях Островского.
27. Пословица в творчестве А.Н. Островского (любое произведение).
28. И.А. Гончаров
29. Портреты героев и детали обстановки в романе И.А. Гончарова «Обломов».
30. Роман «Обломов» в оценке критиков Добролюбова и Писарева.
31. Дореформенная и пореформенная Россия в изображении А.И. Гончарова
32. Оппозиция «город-усадьба» в творчестве И.А. Гончарова
33. И.С. Тургенев
34. Символы в романе И.С. Тургенева «Отцы и дети».
35. Тема нигилиста в русской литературе XIX века.
36. Творчество Тургенева: историко- культурный аспект.
37. Актуальные проблемы отцов и детей (по роману «Отцы и дети» Тургенева И.С.)
38. История любви Обломова и Ольги Ильинской.
39. Образ Базарова как художественное открытие Тургенева в романе «Отцы и дети». Закономерность появления образа нигилиста в русской литературе.
40. Красота и ее образы в творчестве И.С. Тургенева.
41. Психопозитика И.С. Тургенева – романиста (на материале творчества 1850-х – начала 1860-х годов).
42. Стихотворения в прозе И.С. Тургенев.
43. Ф.М. Достоевский
44. Функция снов Родиона Раскольникова в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание».
45. Взгляды Ф.М. Достоевского и Л.Н. Толстого на мораль и духовный мир человека.
46. Автор и его герой в романе Достоевского «Преступление и наказание»
47. Образ подростка в романах Ф.М. Достоевского «Подросток» и Ч. Диккенса «Большие надежды».
48. Дневник писателя Достоевского.
49. Н.Г. Чернышевский
50. Философия и этика позитивизма в романе Н.Г. Чернышевского Что делать.
51. Философские взгляды Чернышевского.
52. Деятельность Н.Г. Чернышевского в журнале «Современник».
53. И.А. Бунин, А. Куприн
54. Жанр притчи в прозе рубежа веков (И. Бунин, А. Куприн)
55. Тема любви в творчестве И. Бунина и А. Куприна.
56. И.А. Бунин – русский прозаик и поэт.
57. Москва в жизни И. А. Бунина.
58. Окаянные дни в судьбах и творчестве И. Бунина и А. Куприна.
59. Темы любви и родины в цикле И.А. Бунина «Темные аллеи». Своеобразие жанра и композиции.
60. Тема «идеальной любви» в творчестве А.И. Куприна.
61. Ф.М. Достоевский
62. Тема воспитания личности в трилогии Л.Н. Толстого «Детство. Отрочество. Юность» и романе Ф.М. Достоевского «Подросток».
63. Цвет в жизни и творчестве Федора Михайловича Достоевского и Льва Николаевича Толстого как средство к пониманию самих писателей.
64. Раскольников и «лики зла» в романе Ф.М. Достоевского.
65. Библейские мотивы в романе Ф.М. Достоевского "Преступление и наказание".
66. Крах теории Раскольникова.
67. Л.Н. Толстой
68. Мысль семейная в романе Льва Николаевича Толстого Анна Каренина в литературе и кино.
69. Духовные искания, движение к истине Льва Николаевича Толстого (жизненный и творческий путь).
70. Женские образы в произведениях Л.Н. Толстого.
71. Бальные платья начала XIX века (на материале романа «Война и мир»).
72. Всегда ли «спокойствие — душевная подлость»? (Роман-эпопея Толстого «Война и мир»).
73. Расписание дня дворянина в романе «Война и мир».
74. Роль сравнений в романе Л.Н. Толстого «Война и мир» (несколько эпизодов).
75. Система образов и любимые страницы в романе Л.Н. Толстого «Война и мир».
76. А.П. Чехов
77. А.П. Чехов и его место в русской литературе.

78. А.П. Чехов и русский театр. А.П. Чехов – художник жизни.
79. Литературные места России. А.П. Чехов.
80. М.А. Булгаков
81. Борьба добра и зла в романе Михаила Булгакова «Мастер и Маргарита». Тайна романа М. Булгакова.
82. Фантастика и реальность в романе М.А. Булгакова «Мастер и Маргарита».
83. Дьявол и его свита в романе Булгакова «Мастер и Маргарита»
84. Образы и проблематика романов Булгакова "Мастер и Маргарита" и «Морфий».
85. Вечные темы в романе М. Булгакова «Мастер и Маргарита».
86. Экскурсия в «нехорошую квартиру» (по роману М. Булгакова «Мастер и Маргарита»).
87. Поэзия
88. Женские судьбы в поэзии Серебряного века.
89. «Есть такая страна – русская поэзия». Поэзия Иосифа Бродского.
90. Фольклорные мотивы в лирике М.И. Цветаевой.
91. Судьба и творчество М.И. Цветаевой.
92. Мир поэзии С. Есенина.
93. «Я вам расскажу о времени и о себе» (на примере одного-двух поэтов 19-20 века по выбору студента).
94. Патриотическая поэзия и песни Великой Отечественной войны.
95. "Песнь сердца женского". Женская поэзия XIX века.
96. Женская поэзия или поэзия женщин? (Творчество русских поэтесс XX века).
97. Философские мотивы в песенной лирике В. Высоцкого.
98. Военная лирика В.С. Высоцкого.
99. Тема любви в творчестве «громких» поэтов.
100. Причины тоски и одиночества в произведениях В. Маяковского.
101. «Я встретил вас – и все былое...» - история русского романса (по произведениям русских поэтов).
102. Зарубежная литература
103. Тема войны в творчестве писателей потерянного поколения.
104. Юное поколение британских романтиков: Байрон, Шелли и Китс.
105. Художественные особенности жанра детектива на примере произведений Агаты Кристи.
106. Интеллектуальная драма в творчестве Бернарда Шоу («Пигмалион», «Дом, где разбиваются сердца»).
107. Женские образы в романе Джейн Остен «Гордость и предубеждение».
108. Общая характеристика зарубежной литературы конца XIX - начала XX веков.
109. Герой современной русской и зарубежной литературы.
110. Воплощение психологического реализма в творчестве У.С. Моэма.
111. Традиции жанра антиутопии в западной и отечественной литературе.
112. Тема красоты в романе О.Уайльда «Портрет Дориана Грея».
113. Современная литература
114. Современные бестселлеры - подлинная литература или дань моде (на примере одного из авторов).
115. Мир «фэнтези» в современной литературе.
116. Телевидение и литература: что окажется сильнее.
117. Развитие жанра детектива в конце XX - начале XXI вв.

ОУД.Б.10 «Обществознание»

1. Человек как продукт биологической и социокультурной эволюции.
2. Мифология как исторический тип мировоззрения.
3. Душа человека – миф или реальность?
4. Современные социальные мифы.
5. Теория познания Конфуция.
6. Античная личность – герой.
7. Развитие самосознания в подростковом возрасте.
8. Знания и умения в информационную эпоху.
9. Общественное и индивидуальное сознание.
10. «Совесть» – как внутренний закон индивида.
11. Феномен Сократа: жизнь и философствование.
12. Правовая культура личности.
13. Роль науки в укреплении российской государственности.

14. Значение технического прогресса в жизни общества.
15. Аудиовизуальная культура и современное народное творчество (или: профессиональное творчество).
16. Система мусульманских ценностей.
17. Библия как памятник культуры.
18. Вера и знание в творчестве Леонардо да Винчи.
19. Просветительство как явление культуры.
20. Революция и культура.
21. Массовая культура: основные тенденции и проблемы.
22. Воспитание религиозной и этнонациональной толерантности как серьезный фактор созидания культуры мира.
23. Культура и цивилизация: их соотношение.
24. «Русская идея»: содержание и смысл.
25. Законы гармонии и красоты в культуре.
26. Выбор профессии: дань моде или призвание?
27. Волонтерство как социальный феномен.
28. Политические ориентации современной студенческой молодежи.
29. Уровень социального благополучия в среде студенчества: индекс счастья.
30. Инфантилизм современной молодежи: готовность брать ответственность за свои поступки.
31. Гендерные проблемы в современных семьях.
32. Феномен патриотизма.
33. Формальные и неформальные организации: их сущность, механизмы деятельности, конкретные формы.
34. Социальные аспекты занятости.
35. Трудовая мотивация и модели поведения.
36. Предприниматели и предпринимательство (на примере персоналий Российской империи и современной России).
37. Социальные нормы и их роль в обществе.
38. Социализация личности, ее этапы и особенности.
39. Роль гуманитарных наук в формировании личности.
40. Отношение к религии в студенческой среде.
41. Место традиций в моей семье.
42. Связь поколений как основа непрерывности истории и культуры.
43. Конфликт поколений: взгляд молодежи.
44. Неформальные молодежные объединения.
45. Понятие социального контроля и его проявления в современном российском обществе.
46. Социальная сеть как основа современной социальной структуры.
47. Социальная ситуация и социальные проблемы современной России.
48. Социально-психологические особенности молодежных субкультур.
49. Социальный контроль.
50. Роль СМИ в жизни людей.
51. Соотношение норм международного и внутригосударственного права.
52. Современная семья – гармония и конфликты.
53. Влияние сети Интернет на формирование личности.
54. Чего хочет и о чем мечтает современная российская молодежь?
55. Бюджет семьи.
56. Глобальные проблемы современности и их влияние на организацию предпринимательской деятельности.
57. Проблема неограниченности человеческих потребностей.
58. Актуальные проблемы личной финансовой безопасности.
59. История банковских карт.
60. Лауреаты Нобелевской премии по экономике и их вклад в развитие экономической мысли.
61. Роль малого бизнеса в развитии экономики России.
62. Основы банковского этикета.
63. Роль налогов в жизни общества.
64. Экономические кризисы в истории России.
65. Мировой экономический кризис: причины и последствия.
66. Внешний государственный долг России и его погашение.
67. Успешный предприниматель – кто он?

68. Глобальные проблемы человечества и пути их решения.
69. Интеллектуальная собственность и проблемы ее реализации.

ТЕМЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

Специальность: 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

(код, наименование специальности)

базовая подготовка: Курс 1, очная форма обучения

(наименование дисциплины)

ОУД.У.05 «История»

56. Символы власти Российской монархии.
57. Воссоединение Украины с Россией XVII в.: причины и последствия.
58. Языческих традиций Древней Руси.
59. Древняя Русь и Византийская империя: история взаимоотношений.
60. Исторические личности в русском фольклоре.
61. Ливонская война: победы и поражения.
62. Жизнь и быт русских царей XVI-XVII вв.
63. Махатма Ганди и антиколониальное движение в Индии 1/2 XX в.
64. Декабристы – герои или политические преступники.
65. Проблемы становления и развития крепостного права в XVI-XVIII вв.
66. Иван III - личность и деятельность в оценках современников и историков.
67. Развитие Крыма и Новороссии при императрице Екатерине II.
68. Опричнина: борьба с сепаратизмом или бессмысленный террор?
69. Придворные торжества в честь коронаций императоров: традиции XVIII- XIX вв.
70. Русская военная техника времен Первой мировой войны.
71. Вторая Тихоокеанская эскадра.
72. Эскадрилья «Нормандия-Неман»: советско-французское боевое братство.
73. Благотворительная деятельность русских купцов и предпринимателей в в конце XIX – нач. XX вв.
74. Формирование системы образования в Российской империи в кон. XVIII-XIX вв.
75. Нюрнбергский процесс 1945-1946 гг. и преступления нацистов против человечества.
76. Подвиги русских воинов в годы Первой мировой войны.
77. Выбор альтернатив политического развития России накануне Октябрьской революции.
78. Сталинская внутренняя политика в 30-е годы XX в: за и против.
79. Октябрьская революция: закономерность или стечение обстоятельств.
80. Исследование внутрипартийной борьбы в 20-х гг. XX в. в СССР.
81. Альтернативы экономического развития СССР в послевоенный период: реформы А.Н. Косыгина.
82. «Оттепель». Социальные процессы 50-х – 60- х гг. Идеология и культура.
83. Операция «Уран» - оборона Сталинграда.
84. Внешняя политика М.С. Горбачева: «Новое мышление» для нашей страны и для всего мира.
85. Борис Ельцин. Внутренняя и внешняя политика. Плюсы и минусы.
86. Роль женщин в годы ВОВ.
87. «Великая депрессия» в США 30-х годов XX века.
88. Россия и НАТО: противоречия в нач. XXI века.
89. Вторая Опиумная война XIX в.
90. Ордена и медали времен ВОВ.
91. Жизнь блокадного Ленинграда.
92. Подвиг тружеников тыла в годы ВОВ.
93. Движение суфражисток нач. XX в.
94. Правда и вымысел: история в отечественном кинематографе.
95. «Перестройка» - альтернативы и итоги.

ОУД.Б.07 «Основы безопасности жизнедеятельности»

14. Глобальные проблемы – источник чрезвычайных ситуаций.
15. Глобальные проблемы: мировые конфликты и их влияние на безопасность граждан России.
16. Современный комплекс проблем безопасности.
17. Проблемы воспитания общественной культуры безопасности.
18. Современные войны и гражданская оборона.
19. Инфекционные заболевания и способы защиты от них.
20. Можно ли вернуться из мира наркотиков, сигарет и алкоголя?
21. Оптимальный двигательный режим.
22. Рейтинг здорового образа жизни среди других ценностей.
23. Природные катастрофы в начале XXI века. Причины и последствия.
24. Причины крупнейших мировых авиакатастроф.
25. История развития пожарного транспорта в России.
26. Информационное воздействие на человека и общество.
27. Устойчивое развитие общества – безопасность цивилизации.

ОУД.Б.08 «География»

1. Взгляд В.И. Вернадского на проблему биосферы, ноосферы и техносферы.
2. Великие реки и цивилизации (на примере региона).
3. Ресурсы и транспортное значение мирового океана (на примере региона).
4. Рекреационные ресурсы и их оценка (на примере региона).
5. Теория Мальтуса и проблемы народонаселения земли.
6. Размещение населения мира: географические особенности и закономерности (на примере региона).
7. Мировая урбанизация: процессы и тенденции (на примере региона).
8. Горькие пути русской эмиграции.
9. Современная демографическая ситуация и ее географические аспекты (на примере региона).
10. Международное разделение труда. Специализация государств (роль географических факторов) (на примере региона).
11. Мировая энергетика. Нетрадиционные источники энергии (на примере региона).
12. Освоение Арктики как современное направление географических исследований (на примере страны).
13. Непризнанные государства. Общие особенности и проблемы.
14. Страны с переходной экономикой: Россия, Восточная Европа, Китай. Сравнительная характеристика.
15. Оффшорные зоны как результат мировой глобализации (на примере региона).
16. География международного туризма (на примере региона).
17. Религиозный состав населения мира (на примере региона).
18. Исламские государства и их роль в международных событиях последнего времени (на примере региона).
19. Япония – страна восходящего солнца.
20. Южная Корея – страна утренней свежести.
21. Экзотическая кухня народов мира.
22. Тайны Марианской впадины.
23. Сказочная Индия.
24. Туманный Альбион – Великобритания.
25. Австрия – страна альпийских вершин.
26. Турция страна чудес.
27. Туристические США.
28. Лаос страна миллиона слонов и одного белого зонтика.
29. Норвегия страна моря и фьордов.
30. Экологические проблемы мирового океана.
31. Испания – страна корриды и фламенко.
32. Туристическая Корея.
33. Франция – жемчужина мирового туризма.
34. Туристическая Италия.
35. Австралия – страна с «характером».
36. Кухня Австрии – отражение традиций и культуры страны.
37. Туристическая Черногория.
38. Уникальный Кавказ – граница между Европой и Азией.

39. Туристический потенциал республики Беларусь.
40. Закрытая страна – Северная Корея.
41. Мьянма – жемчужина юго-восточной Азии.
42. Греция – жемчужина Средиземноморья.

ОУД.Б.11 «Физика»

71. Александр Григорьевич Столетов — русский физик.
72. Александр Степанович Попов — русский ученый, изобретатель радио.
73. Альтернативная энергетика.
74. Андре Мари Ампер — основоположник электродинамики.
75. Астероиды.
76. Астрономия наших дней.
77. Бесконтактные методы контроля температуры.
78. Биофизика.
79. Борис Семенович Якоби — физик и изобретатель.
80. Величайшие открытия физики.
81. Виды электрических разрядов. Электрические разряды на службе человека.
82. Влияние Луны на Землю.
83. Вселенная и темная материя.
84. Галилео Галилей — основатель точного естествознания.
85. Голография и ее применение.
86. Законы сохранения в механике.
87. Значение открытий Галилея.
88. Игорь Васильевич Курчатов — физик, организатор атомной науки и техники.
89. Исаак Ньютон — создатель классической физики.
90. Использование электроэнергии в транспорте.
91. История развития освещения.
92. Классификация и характеристики элементарных частиц.
93. Конструкция и виды лазеров.
94. Криоэлектроника (микроэлектроника и холод).
95. Лазерные технологии и их использование.
96. Леонардо да Винчи — ученый и изобретатель.
97. Майкл Фарадей — создатель учения об электромагнитном поле.
98. Многоступенчатые ракеты. Ракетные двигатели и топливо для них.
99. Молния — газовый разряд в природных условиях.
100. Нанотехнология — междисциплинарная область фундаментальной и прикладной науки и техники.
101. Нетрадиционные источники тока.
102. Никола Тесла: жизнь и необычайные открытия.
103. Николай Коперник — создатель гелиоцентрической системы мира.
104. Нильс Бор — один из создателей современной физики.
105. Нобелевские лауреаты по физике.
106. Оптические явления в природе.
107. Освоение космического пространства.
108. Переменный электрический ток и его применение.
109. Плазма — четвертое состояние вещества.
110. Планеты Солнечной системы.
111. Применение жидких кристаллов в промышленности.
112. Применение ядерных реакторов.
113. Природа ферромагнетизма.
114. Производство, передача и использование электроэнергии.
115. Происхождение Солнечной системы.
116. Путешествие по созвездиям.

117. Развитие средств связи.
118. Реактивные двигатели и основы работы тепловой машины.
119. Рентгеновские лучи. История открытия. Применение.
120. Рождение и эволюция звезд.
121. Роль К.Э. Циолковского в развитии космонавтики.
122. Свет — электромагнитная волна.
123. Сергей Павлович Королев — конструктор и организатор производства ракетной космической техники.
124. Современная спутниковая связь.
125. Современные обсерватории.
126. Современные средства связи.
127. Солнце — источник жизни на Земле.
128. Телевидение вчера, сегодня и завтра.
129. Традиционные источники тока.
130. Ультразвук (получение, свойства, применение).
131. Ускорители заряженных частиц.
132. Физика и музыка.
133. Физические свойства атмосферы.
134. Фотоэлементы.
135. Фотоэффект. Применение явления фотоэффекта.
136. Ханс Кристиан Эрстед — основоположник электромагнетизма.
137. Черные дыры.
138. Электронная проводимость металлов. Сверхпроводимость.
139. Эмилий Христианович Ленц — русский физик.
140. Энергосбережение. Проблемы электроэнергетики.

ОУД.Б.12 «Химия»

87. Азот в нашей жизни
88. Аллергены: искусственные и природные
89. Антибиотики – мощное оружие.
90. Белки – основа жизни. Изучение белков, ферментов: взгляд химика, биолога, физика.
91. Биологическая и медицинская роль химических элементов.
92. Биологические часы, или как прожить долго.
93. Блеск и сила здоровых волос (с точки зрения химика).
94. Витамины и их роль в жизнедеятельности человека.
95. Влияние биологически активной воды на рост растений.
96. Влияние микроэлементов на организм растений.
97. Влияние pH среды на рост растений.
98. Влияние современных моющих средств на жизнеспособность разных типов волос.
99. Выращивание кристаллов.
100. Гигиенические и косметические средства.
101. Гигиенические свойства некоторых моющих средств.
102. Гомеопатия – альтернатива традиционной медицины.
103. Давление в окружающем нас мире.
104. Дефицит элементов и внешность.
105. Диетический заменитель сахара аспартам – токсичное вещество.
106. Еда на пользу и во вред.
107. Железо и его биологическая роль в организме человека.
108. Изучение влияния нефтешламов на растения.
109. Изучение влияния йода на раннее развитие. На примере Овса Посевного (*Avena sativa* L.)
110. Йод в нашей жизни.
111. Кислотные осадки: их природа и последствия.
112. Кислоты и основания в свете различных теорий.
113. Коррекция веса. Причины и виды повышения массы тела у человека.

114. Лекарственные растения как альтернатива фармацевтическим препаратам.
115. Летающие металлы.
116. Лечение атопического дерматита народными средствами у детей и взрослых.
117. Медико-биологические значения натрия.
118. Механизмы биологически активных элементов.
119. Минздрав предупреждает: «Курение опасно для вашего здоровья».
120. Мороженое: есть или не есть?
121. Моющие и чистящие средства.
122. Нанотехнологии в химии.
123. Не только в воде (водные и неводные растворы).
124. Обнаружение нитратов в растениях.
125. Обнаружение тяжёлых металлов в растениях. Влияние тяжёлых металлов на рост и развитие проростков.
126. Окислительно-восстановительные реакции.
127. Открыть окно или включить кондиционер?
128. Определение ионов цинка, кобальта в сточных водах химической промышленности.
129. Определение качества продуктов питания (коровьего молока, свежего мяса, натурального мёда).
130. Определение обеспеченности организма микроэлементами и витаминами. Витаминдефицитные состояния и заболевания
131. Определение физико-химических показателей молока.
132. Органические удобрения.
133. Основания: состав, свойства и применение.
134. Парацетамол. Получение и свойства.
135. Пантенол – свойства и области применения.
136. Питание – залог активного дня и здорового образа жизни.
137. Пластиковые окна. За и против.
138. Полимеры в природе и жизни человека.
139. Почва – источник питательных веществ для растений.
140. Практическое значение химических элементов в медицине.
141. Прибор для определения в воздухе паров кислот.
142. Приготовление продуктов питания с помощью живых организмов.
143. Применение Биополимеров в медицине.
144. Применение лекарственных трав, в качестве дополнения к лечению повышенного АД аптечными препаратами.
145. Применение Палладия в медицине.
146. Природные источники углеводов и перспективы развития нефтеперерабатывающей промышленности.
147. Производство минеральных макро- и микроудобрений.
148. Противовирусные средства.
149. Противомикробные средства.
150. Роль полимеров в современном мире.
151. Роль полимеров в современном самолетостроении (автомобилестроении, строительной индустрии, нефте- и газодобыче).
152. Роль химии в лечении онкологических заболеваний.
153. Свойства простых веществ: реакции с корродирующими реагентами (водой кислотами щелочами).
154. Синтетические высокомолекулярные соединения и полимерные материалы на их основе.
155. Соединения лития магния кальция в медицине.
156. Соли: состав, свойства и применение.
157. Химический состав атмосферного воздуха, его влияние на организм человека и гигиеническое значение
158. Составление пищевых рационов в зависимости от суточных энергозатрат, определение норм питания.
159. Сплавы в нашей жизни.
160. Жесткость воды и способы ее устранения.
161. Способы фильтрации воды в домашних условиях.
162. Средства для борьбы с бытовыми насекомыми.
163. Средства ухода за зубами.
164. Так ли инертны инертные газы?
165. Токсичность бериллия и бария

166. Уникальное вещество – вода. Какую воду мы пьём? Простейшие способы очистки воды из природных источников.
167. Ферменты и их использование в быту и на производстве.
168. Фитотерапия против фармакологии.
169. Химизация животноводства.
170. Химические средства защиты растений.
171. Хлорелла и спирулина – водоросли на страже здоровья человека.
172. Рациональное питание в подростковом периоде в целях предотвращения развития акне.

ОУД.Б.13 «Биология»

55. Биологически активные вещества. Биологически активные добавки.
56. Биологическое оружие и биотерроризм.
57. Биoluminesценция.
58. Биометрические особенности папиллярного узора.
59. Биометрическое исследование влияния дерматоглифических особенностей человека на его характер, способности, поведение.
60. Бионика. Технический взгляд на живую природу.
61. Биохимическая диагностика процесса утомления.
62. Вегетарианство: "за" и "против".
63. Влияние фитонцидных растений на живые организмы.
64. Влияние фитонцидов на сохранность продуктов.
65. Влияние хлорки на белки.
66. Вода — основа жизни на Земле.
67. Воздействие электрического тока на растительные клетки.
68. Возникновение и развитие условных рефлексов.
69. Естественно-научное обоснование некоторых народных примет.
70. Живые «чудовища» - многообразие глубоководных живых организмов.
71. Зависимость интенсивности фотосинтеза от внешних условий.
72. Изучение влияния музыкальных звуков на человека и животных.
73. Изучение закономерностей временной и географической изменчивости сроков сезонного развития природы.
74. Изучение наследования признаков леворукости в семье.
75. Изучение наследования признаков по родословной.
76. Происхождение человека.
77. Продолжается ли эволюция человека?
78. Особенности восприятия света глазом человека.
79. Объекты природы и формы их существования.
80. Ошибочные научные гипотезы.
81. Удивительные свойства воды.
82. Гипотезы о происхождении жизни на Земле.
83. Ферменты и их роль в жизни организмов.
84. Разгадка структуры ДНК.
85. Экологические катастрофы на Земле.
86. Международный проект «Геном человека».
87. Фотосинтез и биосфера.
88. Как вирусы вызывают болезни?
89. Микропластик – опасность или безвредный продукт цивилизации.
90. Влияние типа темперамента на коммуникативно-организаторские способности
91. Животный и растительный мир Московской области.
92. Роль симметрии в эволюционном процессе.
93. Биотехнология и геновая инженерия – технологии XXI века.
94. Научно-технический прогресс и проблемы экологии.
95. Кислоты в природе и дома.
96. Мусорный кризис.
97. Будущее искусственного интеллекта.

98. Исследование динамики развития тревожности и эмоционального состояния у подростков в зависимости от длины светового дня.
99. Исследование причин ухудшения зрения у подростков.
100. Исследование игровых предпочтений студентов и их влияния на успеваемость, общительность и положение в коллективе.
101. Влияние биологических ритмов на работоспособность студентов.
102. Погода как результат природных физических процессов.
103. Оптимальные способы коррекции эмоционального предэкзаменационного стресса.
104. ГМО-пища будущего или причина будущей катастрофы.
105. Психогенетика или генетика поведения человека.
106. Спортивная генетика: правда или миф?
107. Создание экологической тропы.
108. Нервная система и сон.

ОУД.У.09 «Информатика»

51. Абак и его разновидности.
52. Алгоритмы в нашей жизни.
53. Антивирусы. Анализ антивирусов.
54. Влияние компьютера на физическое и психическое здоровье молодёжи.
55. Влияние цвета на восприятие информации. Использование цветовых палитр в оформлении презентаций Power Point.
56. Диаграммы вокруг нас.
57. Дисплеи, их эволюция, направления развития.
58. Исследование информационной проводимости социальных сетей.
59. История алгоритмического языка Ершова.
60. История десятичной системы счисления.
61. История программирования в лицах.
62. История развития вычислительной техники.
63. История развития систем счисления.
64. История создания Интернета – глобальной сети телекоммуникационных и информационных и вычислительных ресурсов.
65. История языка Ассемблер.
66. История языка Бейсик.
67. История языка программирования ADA.
68. История языка программирования Algol.
69. История языка программирования JAVA.
70. История языка программирования Си.
71. Кодирование и шифрование данных.
72. Компьютер 21 века, перспективы развития.
73. Компьютер и его воздействие на поведение, психологию человека.
74. Компьютерная презентация и ее применение.
75. Лучшая поисковая система нашего времени.
76. Машина Поста и ее значение в развитии современной компьютерной техники.
77. Машина Тьюринга и ее значение в развитии современной компьютерной техники.
78. Нормальные алгоритмы Маркова и ассоциативные исчисления в исследованиях по искусственному интеллекту.
79. Обзор виртуальных музеев.
80. Обзор современных образовательных платформ.
81. Обзор современных электронных
82. Основатели теории алгоритмов - Клини, Черч, Пост, Тьюринг.
83. Печатающие устройства, их эволюция, направления развития.
84. Проблемы защиты информации в Internet.
85. Развитие технологий соединения компьютеров в локальные сети.
86. Римская система счисления.
87. Символы и алфавиты для кодирования информации.

88. Современные виды криптовалют: особенности функционирования и тенденции развития.
89. Современные накопители информации, используемые в вычислительной технике.
90. Современные способы кодирования информации в вычислительной технике.
91. Современные языки веб-программирования.
92. Современные языки программирования семейства си/си.
93. Сравнение мобильных платформ ОС iOS и Андроид.
94. Сравнение операционных систем IOS и Android.
95. Тезис Черча: сущность и применение.
96. Финансовая безопасность в информационном обществе
97. Что мы знаем о Fortran?
98. Эволюция стандартов кодирования сообщений электронной почты.
99. Электронная коммерция и реклама в сети Internet.
100. Эпоха «Smart»: шифро пробивруселмы, особенности, перспективы развития.

ОУД.Б.04 «Математика»

58. «Божественная пропорция».
59. «Преданья старины глубокой». (Решение старинных задач).
60. «Стильная» геометрия.
61. Математические методы в криминалистике.
62. Математика на службе экологии.
63. Математика в русском народном творчестве.
64. Математический язык красоты.
65. Архимед – величайший древнегреческий математик, физик, инженер.
66. Великие математики древности.
67. Великие русские математики.
68. Величие пирамид.
69. Волшебное число "Пи".
70. Гений XVIII века — Леонард Эйлер.
71. Геометрия архитектуры древних цивилизаций.
72. Геометрия звездного неба.
73. Геометрия танца.
74. Загадки пирамид.
75. Загадочный мир чисел.
76. Замечательные математические кривые.
77. Золотое сечение в искусстве.
78. Иоганн Кеплер. Тела вращения и симметрия.
79. Комбинаторные задачи в жизни.
80. Красота математики во фракталах.
81. Кредиты: мифы и реальность.
82. Леонардо да Винчи – художник, математик и изобретатель.
83. Магия чисел.
84. Математика в медицине.
85. Математика в мире моды.
86. Математика в русских пословицах и поговорках.
87. Математика в спорте.
88. Математика в усадьбах и монастырях Москвы.
89. Математика в юриспруденции.
90. Математика и астрономия идут рядом.
91. Математика и искусство.
92. Математика и космос.
93. Математика и литература – две пересекающиеся плоскости.
94. Математика и музыка – единство противоположностей.
95. Математика и физика в поэзии.
96. Математика на службе Отечеству в годы ВОВ.
97. Математические головоломки и кроссворды.

98. Нумерология в нашей жизни.
99. Омар Хайям – персидский математик и поэт.
100. Оригами- геометрия бумажного листа.
101. Пифагор – человек-легенда и его теорема
102. Пифагор и пифагорейское учение о числе и гармонии.
103. Платоновы тела в мировой культуре.
104. Платоновы тела и природные стихии.
105. Прекрасный мир фракталов.
106. Природа и «Золотое сечение».
107. Природа и «Золотое сечение».
108. Прогрессии в окружающей нас жизни.
109. Современные открытия в области математики.
110. Статистика на службе человечеству.
111. Таинственный математик средневековья Мухаммад ибн Муса аль-Хорезми.
112. Удивительный мир многогранников.
113. Фракталы и изобразительное искусство.
114. Числа Фибоначчи в исторических периодах древнейшей и современной истории.

ОУД.У.01 «Русский язык»

31. Возникновение письменности на Руси.
32. Имена собственные в русских пословицах и поговорках.
33. Имена, фамилии, отчества в разных языках мира.
34. Источники и причины засорения речи.
35. Категория времени в английском и русском языках.
36. Категория числа имени существительного в английском и русском языках.
37. Лексика и фразеология как система красноречия языка.
38. Лексика семейного родства (на материале словаря Даля).
39. Лингвистическая география.
40. Наш дар бессмертный - речь (по высказываниям русских поэтов о языке и речи).
41. Обращения в русском речевом этикете.
42. Сила слова (язык как средство воздействия).
43. Языковой портрет личности.
44. Виды тропов и стилистических фигур.
45. Лингвистические особенности диалектных слов.
46. Интонационное богатство русской речи.
47. Искусство вести беседу.
48. История русского алфавита.
49. Использование устаревших слов в повседневной жизни.
50. Основные законы орфоэпии русского языка.
51. Переход имен существительных из собственных в нарицательные.
52. Причины заимствования в современном русском языке.
53. Происхождение русских имен.
54. Роль фразеологизмов в современном русском языке.
55. Синтаксические и лексические средства выразительности.
56. Синтаксическая синонимия как источник богатства и выразительности русской речи.
57. Структурные особенности русских метафор.
58. Средства художественной выразительности в русском языке.
59. Этимология фразеологизмов и крылатых выражений.
60. Язык как способ существования культуры.

ОУД.Б.03 «Иностранный язык (английский)»

76. Ложные друзья переводчика.
77. Культурная карта Великобритании.

78. Периодизация истории Великобритании.
79. Отражение Британской истории в архитектуре.
80. Альфред Великий и его вклад в развитие английского языка.
81. «Золотой век» в Британской истории.
82. Женщины-монархи в Британской истории.
83. Загадки Стоунхенджа.
84. Английский календарь. Что могут рассказать названия месяцев и дней недели.
85. Роль династии Тюдоров в английской истории.
86. Биография и творчество А. Милна.
87. Биография и творчество Вильяма Шекспира.
88. Биография и творчество Льюиса Кэрролла.
89. Почему англичане дарят подарки на Рождество, а мы на Новый год?
90. Влияние творчества Дж. Байрона на русскую классическую литературу.
91. Английские и русские поговорки и пословицы - сходство в различии.
92. Инфокоммуникационные технологии как помощь в изучении английского языка.
93. Английский язык как отражение истории и самобытности английского народа.
94. Англоязычные заимствования в современной публицистике.
95. Англоязычные заимствования в современном русском языке.
96. Глобализация английского языка и его влияние на русский язык.
97. Речевые портреты студентов и преподавателей в серии романов «Гарри Поттер».
98. Пути заимствования слов в английский язык.
99. Исторические связи России и Великобритании.
100. История английского послеобеденного чаепития.
101. Сентиментализм как направление в английской и русской литературе.
102. Фразеологизмы как отражение традиций в английском языке.
103. История русских заимствований в английском языке.
104. Лимерик как жанр английской поэзии.
105. Мой карманный разговорник.
106. Школьное образование в Британии.
107. Новейшие англицизмы в современном русском языке.
108. Омонимы в английском языке и их специфические черты.
109. Приметы и суеверия Великобритании и России.
110. Отражение культуры английского народа в пословицах и поговорках.
111. Основные различия между британским и американским вариантами английского языка.
112. Колонизационная политика Великобритании в Индии.
113. Компьютерные термины-сокращения в английском языке.
114. Современные средства обучения английскому языку.
115. Анализ сходств и различий между британским и американским вариантами английского языка.
116. Заимствования из английского языка в русском молодежном сленге.
117. Роль международных экзаменов в изучении английского языка.
118. Сравнительный анализ систем образования России и Великобритании/Великобритании и США.
119. Языковые особенности британских диалектов.
120. Происхождение названий штатов США.
121. Роль королевской семьи в современной Великобритании.
122. Особенности англоязычных фразеологизмов и их употребление в речи.
123. Языковые особенности текстов англоязычных песен различных музыкальных жанров.
124. Пресса в жизни британцев.
125. Аббревиатура как лингвистическая особенность онлайн-общения.
126. Английские пословицы и поговорки, трудности их перевода.
127. Творчество шотландского поэта Роберта Бёрнса.
128. Достопримечательности Лондона.
129. Проблема перевода и локализации англоязычных названий фильмов в России.
130. Английский фольклор.
131. Американский вариант английского языка.
132. Южная Корея.
133. Особенности культуры и менталитета англоязычных стран.
134. Необычные праздники англоязычных стран.

135. Языковые особенности романов о Гарри Поттере.
136. Способы самостоятельного изучения английского языка в интернете.
137. Лондонский метрополитен как достопримечательность.
138. Нормы речевого этикета представителей англоязычной культуры.
139. Особенности принципа разделения властей в Великобритании.
140. Виды спорта, которые Великобритания подарила миру.
141. Типичные ошибки русскоговорящих, изучающих английский язык.
142. Паронимы в английском языке.
143. Языковые регистры английского языка.
144. Особенности английской пунктуации.
145. Английские неологизмы.
146. Обычаи и традиции в (страна на выбор: Англия, Шотландия, Уэльс, Ирландия, США, Австралия, Новая Зеландия).
147. Современные американские исполнители, повлиявшие на мировую музыкальную индустрию.
148. Литературный Эдинбург.
149. Влияние группы Битлз на музыку 20 века.
150. Сленговый язык молодежи.

ОУД.Б.02 «Литература»

118. Литература и миф. Литература и мифология.
119. Фольклор как вид народного творчества. Фольклор и литература.
120. Величайший сын России. Пушкин - наше все.
121. Дуэль в жизни и творчестве А.С. Пушкина.
122. Дуэль как элемент дворянской культуры в произведениях русских писателей 19 века.
123. Образ Петербурга в русской литературе. Пушкинский Петербург.
124. Поэт и время (о жизни и творчестве М.Ю. Лермонтова).
125. Фольклор в книге В.А. Гиляровского «Москва и москвичи».
126. Гоголь. Гений или безумец?
127. Бал в жизни дворянского общества и его отражение в русской литературе 19 века.
128. Карты и карточная игра в русской литературе 19 века.
129. Русская литература 40-80-х гг. XIX века И.С. Тургенев и И.А. Гончаров.
130. Сны литературных героев и их роль в русской литературе XIX-XX веков».
131. Русские писатели - лауреаты Нобелевской премии.
132. Говорящие фамилии в произведениях писателей.
133. Образ русской женщины (по произведениям русской литературы).
134. Шолоховская география: от истоков до Нобелевского триумфа.
135. Развитие жанра антиутопии в литературе 20 века.
136. Великая Отечественная война в русской художественной литературе.
137. Литературные музеи (актуальность, специфика в современных условиях).
138. Традиции мифа и сказки в творчестве Аркадия и Бориса Стругацких.
139. Функция чисел в романе Е.И. Замятина 'Мы'.

А.Н. Островский

140. Система образов в пьесе А.Н. Островского «Гроза».
141. Символика образной системы в произведениях Островского.
142. Пословица в творчестве А.Н. Островского (любое произведение).
143. И.А. Гончаров
144. Портреты героев и детали обстановки в романе И.А. Гончарова «Обломов».
145. Роман «Обломов» в оценке критиков Добролюбова и Писарева.
146. Дореформенная и пореформенная Россия в изображении А.И. Гончарова
147. Оппозиция «город-усадьба» в творчестве И.А. Гончарова

И.С. Тургенев

148. Символы в романе И.С. Тургенева «Отцы и дети».
149. Тема нигилиста в русской литературе XIX века.
150. Творчество Тургенева: историко- культурный аспект.
151. Актуальные проблемы отцов и детей (по роману «Отцы и дети» Тургенева И.С.)

152. История любви Обломова и Ольги Ильинской.
153. Образ Базарова как художественное открытие Тургенева в романе «Отцы и дети». Закономерность появления образа нигилиста в русской литературе.
154. Красота и ее образы в творчестве И.С. Тургенева.
155. Психопозитика И.С. Тургенева – романиста (на материале творчества 1850-х – начала 1860-х годов).
156. Стихотворения в прозе И.С. Тургенев.

Ф.М. Достоевский

157. Функция снов Родиона Раскольникова в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание».
158. Взгляды Ф.М. Достоевского и Л.Н. Толстого на мораль и духовный мир человека.
159. Автор и его герой в романе Достоевского «Преступление и наказание»
160. Образ подростка в романах Ф.М. Достоевского «Подросток» и Ч. Диккенса «Большие надежды».
161. Дневник писателя Достоевского.

Н.Г. Чернышевский

162. Философия и этика позитивизма в романе Н.Г. Чернышевского «Что делать».
163. Философские взгляды Чернышевского.
164. Деятельность Н.Г. Чернышевского в журнале «Современник».
165. И.А. Бунин, А. Куприн
166. Жанр притчи в прозе рубежа веков (И. Бунин, А. Куприн)
167. Тема любви в творчестве И. Бунина и А. Куприна.
168. И.А. Бунин – русский прозаик и поэт.
169. Москва в жизни И. А. Бунина.
170. Окаянные дни в судьбах и творчестве И. Бунина и А. Куприна.
171. Темы любви и родины в цикле И.А. Бунина «Темные аллеи». Своеобразие жанра и композиции.
172. Тема «идеальной любви» в творчестве А.И. Куприна.

Ф.М. Достоевский

173. Тема воспитания личности в трилогии Л.Н. Толстого «Детство. Отрочество. Юность» и романе Ф.М. Достоевского «Подросток».
174. Цвет в жизни и творчестве Федора Михайловича Достоевского и Льва Николаевича Толстого как средство к пониманию самих писателей.
175. Раскольников и «лики зла» в романе Ф.М. Достоевского.
176. Библиейские мотивы в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание».
177. Крах теории Раскольникова.

Л.Н. Толстой

178. Мысль семейная в романе Льва Николаевича Толстого Анна Каренина в литературе и кино.
179. Духовные искания, движение к истине Льва Николаевича Толстого (жизненный и творческий путь).
180. Женские образы в произведениях Л.Н. Толстого.
181. Бальные платья начала XIX века (на материале романа «Война и мир»).
182. Всегда ли «спокойствие — душевная подлость»? (Роман-эпопея Толстого «Война и мир»).
183. Расписание дня дворянина в романе «Война и мир».
184. Роль сравнений в романе Л.Н. Толстого «Война и мир» (несколько эпизодов).
185. Система образов и любимые страницы в романе Л.Н. Толстого «Война и мир».

А.П. Чехов

186. А.П. Чехов и его место в русской литературе.
187. А.П. Чехов и русский театр. А.П. Чехов – художник жизни.
188. Литературные места России. А.П. Чехов.

М.А. Булгаков

189. Борьба добра и зла в романе Михаила Булгакова «Мастер и Маргарита». Тайна романа М. Булгакова.
190. Фантастика и реальность в романе М.А. Булгакова «Мастер и Маргарита».
191. Дьявол и его свита в романе Булгакова «Мастер и Маргарита»
192. Образы и проблематика романов Булгакова «Мастер и Маргарита» и «Морфий».
193. Вечные темы в романе М. Булгакова «Мастер и Маргарита».
194. Экскурсия в «нехорошую квартиру» (по роману М. Булгакова «Мастер и Маргарита»).

Поэзия

195. Женские судьбы в поэзии Серебряного века.
196. «Есть такая страна – русская поэзия». Поэзия Иосифа Бродского.
197. Фольклорные мотивы в лирике М.И. Цветаевой.
198. Судьба и творчество М.И. Цветаевой.

199. Мир поэзии С. Есенина.
200. «Я вам расскажу о времени и о себе» (на примере одного-двух поэтов 19-20 века по выбору студента).
201. Патриотическая поэзия и песни Великой Отечественной войны.
202. "Песнь сердца женского". Женская поэзия XIX века.
203. Женская поэзия или поэзия женщин? (Творчество русских поэтесс XX века).
204. Философские мотивы в песенной лирике В. Высоцкого.
205. Военная лирика В.С. Высоцкого.
206. Тема любви в творчестве «громких» поэтов.
207. Причины тоски и одиночества в произведениях В. Маяковского.
208. «Я встретил вас – и все былое...» - история русского романа (по произведениям русских поэтов).

Зарубежная литература

209. Тема войны в творчестве писателей потерянного поколения.
210. Юное поколение британских романтиков: Байрон, Шелли и Китс.
211. Художественные особенности жанра детектива на примере произведений Агаты Кристи.
212. Интеллектуальная драма в творчестве Бернарда Шоу («Пигмалион», «Дом, где разбиваются сердца»).
213. Женские образы в романе Джейн Остен «Гордость и предубеждение».
214. Общая характеристика зарубежной литературы конца XIX - начала XX веков.
215. Герой современной русской и зарубежной литературы.
216. Воплощение психологического реализма в творчестве У.С. Моэма.
217. Традиции жанра антиутопии в западной и отечественной литературе.
218. Тема красоты в романе О.Уайльда «Портрет Дориана Грея».

Современная литература

219. Современные бестселлеры - подлинная литература или дань моде (на примере одного из авторов).
220. Мир «фэнтези» в современной литературе.
221. Телевидение и литература: что окажется сильнее.
222. Развитие жанра детектива в конце XX - начале XXI вв.

ОУД.Б.10 «Обществознание»

70. Человек как продукт биологической и социокультурной эволюции.
71. Мифология как исторический тип мировоззрения.
72. Душа человека – миф или реальность?
73. Современные социальные мифы.
74. Теория познания Конфуция.
75. Античная личность – герой.
76. Развитие самосознания в подростковом возрасте.
77. Знания и умения в информационную эпоху.
78. Общественное и индивидуальное сознание.
79. «Совесь» – как внутренний закон индивида.
80. Феномен Сократа: жизнь и философствование.
81. Правовая культура личности.
82. Роль науки в укреплении российской государственности.
83. Значение технического прогресса в жизни общества.
84. Аудиовизуальная культура и современное народное творчество (или: профессиональное творчество).
85. Система мусульманских ценностей.
86. Библия как памятник культуры.
87. Вера и знание в творчестве Леонардо да Винчи.
88. Просветительство как явление культуры.
89. Революция и культура.
90. Массовая культура: основные тенденции и проблемы.
91. Воспитание религиозной и этнонациональной толерантности как серьезный фактор созидания культуры мира.
92. Культура и цивилизация: их соотношение.
93. «Русская идея»: содержание и смысл.
94. Законы гармонии и красоты в культуре.
95. Выбор профессии: дань моде или призвание?

96. Волонтерство как социальный феномен.
97. Политические ориентации современной студенческой молодежи.
98. Уровень социального благополучия в среде студенчества: индекс счастья.
99. Инфантилизм современной молодежи: готовность брать ответственность за свои поступки.
100. Гендерные проблемы в современных семьях.
101. Феномен патриотизма.
102. Формальные и неформальные организации: их сущность, механизмы деятельности, конкретные формы.
103. Социальные аспекты занятости.
104. Трудовая мотивация и модели поведения.
105. Предприниматели и предпринимательство (на примере персоналий Российской империи и современной России).
106. Социальные нормы и их роль в обществе.
107. Социализация личности, ее этапы и особенности.
108. Роль гуманитарных наук в формировании личности.
109. Отношение к религии в студенческой среде.
110. Место традиций в моей семье.
111. Связь поколений как основа непрерывности истории и культуры.
112. Конфликт поколений: взгляд молодежи.
113. Неформальные молодежные объединения.
114. Понятие социального контроля и его проявления в современном российском обществе.
115. Социальная сеть как основа современной социальной структуры.
116. Социальная ситуация и социальные проблемы современной России.
117. Социально-психологические особенности молодежных субкультур.
118. Социальный контроль.
119. Роль СМИ в жизни людей.
120. Соотношение норм международного и внутригосударственного права.
121. Современная семья – гармония и конфликты.
122. Влияние сети Интернет на формирование личности.
123. Чего хочет и о чем мечтает современная российская молодежь?
124. Бюджет семьи.
125. Глобальные проблемы современности и их влияние на организацию предпринимательской деятельности.
126. Проблема неограниченности человеческих потребностей.
127. Актуальные проблемы личной финансовой безопасности.
128. История банковских карт.
129. Лауреаты Нобелевской премии по экономике и их вклад в развитие экономической мысли.
130. Роль малого бизнеса в развитии экономики России.
131. Основы банковского этикета.
132. Роль налогов в жизни общества.
133. Экономические кризисы в истории России.
134. Мировой экономический кризис: причины и последствия.
135. Внешний государственный долг России и его погашение.
136. Успешный предприниматель – кто он?
137. Глобальные проблемы человечества и пути их решения.
138. Интеллектуальная собственность и проблемы ее реализации.
139. Цифровая информация в современном мире.
140. Искусственный интеллект: проблемы и перспективы.
141. Знания и умения в информационную эпоху.
142. Нейросети: сегодня и завтра.
143. Информационные технологии в системе современного образования.
144. Использование облачных технологий в образовании.
145. Отличительные черты информационного общества.
146. Этические нормы поведения в информационной сети.

Министерство иностранных дел Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДУПКВ.01 «РОДНАЯ ЛИТЕРАТУРА»

для специальности 46.02.01
Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки – базовая

Москва 2024

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ДУПКВ.01 «Родная литература» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г., и Федерального государственного образовательного стандарта (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. N 778

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
русского языка и культуры речи,
основ редактирования служебных
документов и литературы

Председатель ЦК



О.В.Ермилова

«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»



О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», цикловая комиссия преподавателей русского языка и культуры речи, основ редактирования служебных документов и литературы

Разработчики:

1. Рябинина Елена Николаевна - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»
2. Солнцева Юлия Ивановна - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «РОДНАЯ ЛИТЕРАТУРА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы СПО

Общеобразовательная дисциплина «Родная литература (русская)» входит в вариативную часть общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (базовая подготовка), утвержденным приказом Минпросвещения от 26 августа 2022 года № 778.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-06, ОК 09 и ПК 1.4.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1 Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Родная литература (русская)» направлено на достижение следующих целей:

- воспитание и развитие личности, способной понимать и эстетически воспринимать произведения родной литературы и обладающей гуманистическим мировоззрением, общероссийским гражданским сознанием и национальным самосознанием, чувством патриотизма и гордости от принадлежности к многонациональному народу России;
- осознание исторической преемственности поколений, формирование причастности к свершениям и традициям своего народа и ответственности за сохранение русской культуры;
- формирование познавательного интереса к родной литературе, воспитание ценностного отношения к ней как хранителю историко-культурного опыта народов Российской Федерации, включение обучающегося в культурно-языковое поле своего народа и приобщение к его культурному наследию; развитие представлений о специфике родной литературы в ряду других искусств, культуры читательского восприятия художественного текста, понимания авторской позиции, исторической и эстетической обусловленности литературного процесса; образного мышления, художественного вкуса;
- формирование общего представления об историко-литературном процессе; обогащение активного и потенциального словарного запаса,

развитие у обучающихся культуры владения родным языком во всей полноте его функциональных возможностей;

- освоение текстов художественных произведений в единстве содержания и формы, основных историко-литературных сведений и теоретико-литературных понятий, совершенствование умений анализа и интерпретации литературного произведения как художественного целого в его историко-литературной обусловленности с использованием теоретико-литературных знаний; написания сочинений различных типов;

- развитие у обучающихся критического мышления, интеллектуальных и творческих способностей, необходимых для успешной социализации и самореализации личности в многонациональном российском государстве;

- овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации литературного и общекультурного содержания, получаемой из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы.

1.2.2. Планируемые образовательные результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

В рамках освоения программы дисциплины, обучающиеся достигают дисциплинарных результатов базового уровня в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих ОК и ПК (в соответствии с описательной частью ООП СПО по специальности/профессии). (таблица 1).

1.2.2. Таблица 1. Планируемые результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам;	- освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; - сформировать умения проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов: определять цели и задачи проведения наблюдений; выбирать форму фиксации результатов наблюдения; формулировать обобщения и выводы по результатам наблюдения;

¹ Указываются личностные и метапредметные результаты из ФГОС СОО (в последней редакции от 12.08.2022) в отглагольной форме, формируемые дисциплиной

² Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО (в последней редакции от 12.08.2022) для базового уровня обучения

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	- использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности;	- сформировать умения находить и использовать различные источники географической информации для получения новых - - сформировать устойчивую мотивацию к систематическому чтению на родном языке как средству познания культуры своего народа и других культур на основе многоаспектного диалога, уважительного отношения к ним как форме приобщения к литературному наследию и через него к сокровищам отечественной и мировой культуры; - владеть основными фактами жизненного и творческого пути национальных писателей и поэтов; знание и понимание основных этапов развития национальной литературы, ключевых проблем произведений родной литературы, сопоставление их с текстами русской и зарубежной литературы, затрагивающими общие темы или проблемы; - выявлять идейно-тематическое содержание произведений родной литературы разных жанров с использованием различных приемов анализа и понятийного аппарата теории литературы; владение умениями познавательной, учебной проектно-исследовательской деятельности; - интерпретировать изученные и самостоятельно прочитанные произведения родной литературы на историко-культурной основе, сопоставлять их с произведениями других видов искусств, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; использовать словари и справочную

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
		литературу, опираясь на ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; - иметь представление об изобразительно-выразительных возможностях языка родной литературы и самостоятельно проводить смысловой и эстетический анализ художественных текстов.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	В области духовно-нравственного воспитания: - сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения;	- иметь представление о роли и значении родной литературы в жизни человека и общества; включение в культурно-языковое поле родной литературы и культуры, воспитание ценностного отношения к родному языку и родной литературе как носителям культуры своего народа; - осознавать тесную связь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным становлением личности; понимание родной литературы как художественного отражения традиционных духовно-нравственных российских и национальных ценностей; - сформировать устойчивую мотивацию к систематическому чтению на родном языке как средству познания культуры своего народа и других культур на основе многоаспектного диалога, уважительного отношения к ним как форме приобщения к литературному наследию и через него к сокровищам отечественной и мировой культуры.

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	- уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: - внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; - Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным - Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;	- выявлять идейно-тематическое содержание произведений родной литературы разных жанров с использованием различных приемов анализа и понятийного аппарата теории литературы; владение умениями познавательной, учебной проектно-исследовательской деятельности.

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	- признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	- интерпретировать изученные и самостоятельно прочитанные произведения родной литературы на историко-культурной основе, сопоставлять их с произведениями других видов искусств, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; владение умением использовать словари и справочную литературу, опираясь на ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; - создавать самостоятельные письменные работы разных жанров (развернутые ответы на вопросы, рецензии на самостоятельно прочитанные произведения, сочинения, эссе, доклады, рефераты и другие работы)
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять	В части гражданского воспитания: - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях;	- осознавать тесную связь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным становлением личности; понимание родной литературы как художественного отражения традиционных духовно-нравственных российских и национальных ценностей; - понимать родную литературу как особый способ познания жизни, культурной самоидентификации.

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
стандарты антикоррупционного поведения	- умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания:	- интерпретировать изученные и самостоятельно прочитанные произведения

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
документацией на государственном и иностранном языках.	- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; - осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду	родной литературы на историко-культурной основе, сопоставлять их с произведениями других видов искусств, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; использовать словари и справочную.
ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: базовые логические действия: - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;	- владеть умением редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; - уметь работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем;

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
	базовые исследовательские действия: - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач; работа с информацией: - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности. Овладение универсальными коммуникативными действиями: общение: - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации; совместная деятельность: - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; самоконтроль: - давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям; эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты; принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности.	- самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы познания для решения практико-ориентированных задач; - формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников информации; - использовать различные источники информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах*
Объем образовательной программы дисциплины:	78
Основное (инвариантное) содержание (включая профессионально ориентированное содержание)	
Обязательные модули «Традиции русской классики в творчестве писателей второй половины XIX – нач. XX вв.», «Литература о Великой Отечественной войне» / в том числе:	78
теоретическое обучение	34
практические занятия:	44
в т.ч. в форме практической подготовки:	44
в т. ч. контрольная работа	2
Профессионально ориентированное содержание по темам: - «Специфика литературы как вида искусства и современный литературный процесс» / «Литература эпохи оттепели» / - «Деревенская и городская проза в литературном процессе 1960–90-х гг.» / - «Постмодернизм и новая искренность в современной литературе»	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ДУПКВ.01 «Родная литература»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ			
Модуль 1 (обязательный)	«ТРАДИЦИИ РУССКОЙ КЛАССИКИ В ТВОРЧЕСТВЕ ПИСАТЕЛЕЙ ВТОРОЙ ПОЛОВИНЫ XIX – НАЧ. XX ВВ.»	38	
Тема 1.1.	Традиция древнерусской литературы и литературы XVIII в. в современном литературном процессе Теоретическое обучение Серьезное и ироническое переосмысление традиций древнерусской литературы и литературы XVIII в. в современном литературном процессе. Даль Владимир Иванович «Толковый словарь живого великорусского языка»: человек-мыслитель и человек-деятель. Нравственная основа сказок В.И. Даля. Социально-политическая ситуация в России «Крестьянский вопрос». Литература и журналистика. Разногласия между либеральным и революционно-демократическим крылом русского общества, их отражение в литературе.	2	ОК 02 - 06, ОК 09
Тема 1.2.	Тема мещанства и «темного царства» в творчестве А. Н. Островского. Теоретическое обучение А.Н. Островский. Жизненный и творческий путь. Драма «Гроза». Творческая история драмы. Жанровое своеобразие и художественные особенности драмы. Символика грозы. Нравы провинциального города Калинова. Социально-культурная новизна драматургии А.Н. Островского. «За чем пойдешь, то и найдешь». (Женитьба Бальзаминова) Своеобразие конфликта и система образов в комедии. Герои комедии, образ Мишеньки Бальзаминова в комедии Практическое занятие 1-2 Мотивы искушений, мотив своеволия и свободы в драме А. Н. Островского «Гроза». Калинов и его обитатели (система персонажей). Образ Катерины – воплощение лучших качеств женской натуры. Катерина в оценке Н.А. Добролюбова и Д.И. Писарева. Тест.	6	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.4
Тема 1.3.	Влияние И.С. Тургенева на русскую литературу последних десятилетий Практическое занятие 3 Тема «лишнего человека» в рассказе И.С. Тургенева «Гамлет Щигровского уезда». Тема. Идея. Приём самоиронии в рассказе «Гамлет Щигровского уезда». Худ. Особенности. И.С. Тургенев, повесть «Первая любовь». История создания повести. Автобиографизм. Душевные переживания юного героя повести Неразрешимое столкновение с драматизмом и жертвенностью взрослой любви	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 1.4.	Человек и мир в зеркале поэзии 2 пол. 19 века. Ф.И. Тютчев и А.А. Фет. Крестьянство как собирательный герой поэзии Н.А. Некрасова Практическое занятие 4 Обзор русской поэзии второй половины XIX века. Стилизовое, жанровое и тематическое разнообразие русской лирики 2-й половины XIX века. Жизненный и творческий путь Ф.И. Тютчева, А.А. Фета, Н.А. Некрасова. Темы, мотивы и художественное своеобразие лирики поэтов. Чтение и анализ стихотворений; подготовка литературно-музыкальной композиции на стихи поэтов и подбор иллюстративного материала	2	ОК 02 - 06, ОК 09
Тема 1.5.	Влияние Н.В. Гоголя и М.Е. Салтыкова-Щедрина на русскую литературу последних десятилетий. Практическое занятие 5 Проблематика и поэтика сказок Салтыков-Щедрина. Влияние творчества Н.В. Гоголя на драматургию А. Вампилова («Провинциальные анекдоты»). Гоголевские истоки сатирической литературы конца XX – XXI вв. (Вен. Ерофеев, В. Пелевин, В. Сорокин.) Люди и реальность в сказках М. Е. Салтыкова-Щедрина: русская жизнь в иносказаниях. Злободневность и политическая острота сказок М.Е. Салтыкова-Щедрина. Авторский замысел и своеобразие жанра литературной сказки. Сходство и различие сказок М.Е. Салтыкова-Щедрина и русских народных сказок. Художественные средства: иносказание, гротеск, гипербола, ирония, сатира. Эзопов язык.	2	, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.4
Тема 1.6.	Ф.М. Достоевский. «Подросток» - один из романов «пятикнижия» Достоевского, «Ротшильдовская идея» в романе Теоретическое обучение История создания. Прототипы героев романа. Становление личности главного героя романа – Аркадия Макаровича Долгорукого. Макар Долгорукий как символ понимания народной правды и идеи нравственного «благообразия» в романе.	6	

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных, практических и иных занятий. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 1.7.	Рецепция чеховской традиции в прозе второй половины XX в. Практическое занятие 6-7 Роль художественной детали в малой прозе второй половины XX в. Чеховская традиция в прозе С. Довлатова (жанр, образный строй, способы создания комического) Сведения из биографии А.П. Чехова. Своеобразие и всепроникающая сила чеховского творчества. Мужчина и женщина, любовь и доверие в жизни человека в прозе А.П. Чехова. Рассказы «Любовь». «Душечка». «Попрыгунья». Психологизм прозы Чехова: лаконичность повествования и скрытый лиризм. Пьеса «Вишнёвый сад» (1903). Новаторство Чехова-драматурга: своеобразие конфликта и системы персонажей, акцент на внутренней жизни персонажей, нарушение жанровых рамок.	6	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.4
Тема 1.8.	Традиции русской классики в творчестве А. И. Куприна и И. А. Бунина. Практические занятия 8-9 Иван Алексеевич Бунин (1870–1953). Факты биографии. Первый русский писатель – лауреат Нобелевской премии по литературе. Психологизм бунинской прозы. Общая характеристика цикла рассказов «Темные аллеи». Тема любви в творчестве И.А. Бунина. . Александр Иванович Куприн (1870–1938) Сведения из биографии. Рассказ «Гранатовый браслет». Своеобразие сюжета. Герои о сущности любви. Трагическая история любви Желткова. Развитие темы «маленького человека» в рассказе. Смысл финала. Символический смысл заглавия, роль эпиграфа. Авторская позиция. Традиции русской классической литературы в прозе Куприна. «Гранатовый браслет» в кино (А. Роом, 1964)	4	
Тема 1.9.	Герои М. Горького в поисках смысла жизни. Практические занятия 10-11 Максим Горький (1868–1936). Рассказ «Карамора». Размышления писателя о природе человека, об опасности саморазрушения личности. Трагедия расчеловечивания в рассказе Горького «Карамора». Романтизм ранних рассказов Горького. Проблема героя. Особенности композиции рассказа. Пьеса «На дне». «На дне» как социально-философская драма. Смысл названия пьесы. Система и конфликт персонажей. Обреченность обитателей ночлежки. Старик Лука и его жизненная философия. Спор о назначении человека. «Три правды» в пьесе и их трагическая конфронтация. Роль авторских ремарок, песен, цитат. Неоднозначность авторской позиции. М. Горький и Художественный театр. Сценическая история пьесы «На дне». Контрольная работа.	8	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Модуль 2 (обязательный)	ЛИТЕРАТУРА О ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЕ	16	
Тема 2.1	Классификация и периодизация литературы о Великой отечественной войне Теоретическое обучение Три поколения советской литературы о войне. Жанровое многообразие военной лирики. Классификация военной прозы по идейно-тематическому принципу. Основные темы и мотивы военной лирики. Песенная поэзия о войне. Поэтизированный образ человека в условиях войны Роль литературы non-fiction в изображении Великой Отечественной войны. Образ войны в советской художественно-документальной прозе и его внелитературные источники. «Брестская крепость» С. Смирнова, «Блокадная книга» Д. Гранина и А. Адамовича, «У войны не женское лицо» С. Алексиевич. Влияние героического эпоса на военную прозу. Традиции романа-эпопеи «Война и мир» в произведениях К. Симонова, трилогия «Живые и мертвые»	4	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.4
Тема 2.2.	Деятели литературы и искусства на защите Отечества. Живопись А. Дейнеки и А. Пластова. Песни военных лет. Кинематограф героической эпохи. Практические занятия 12. Военная поэзия. Лирический герой в стихах поэтов-фронтовиков: О. Берггольц, К. Симонов, А. Твардовский, А. Сурков, М. Джалиль и др. Публицистика военных лет: И. Эренбург, А. Толстой.	2	
Тема 2.3.	"Живите за нас..." А.А. Фадеев «Молодая гвардия». «Нам не забыть героев имена...» Теоретическое обучение История создания романа А. Фадеева «Молодая гвардия». Судьба романа, проблематика и основная идея. «Молодая гвардия»: влияние социальной среды на личность человека.	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.4
	Практическое занятие 13. Система образов в романе «Молодая гвардия». Главные герои в романе А. Фадеева «Молодая гвардия» и их характеристика	6	
Тема 2.4.	Лейтенантская проза Практическое занятие 14. Образ лейтенанта в советской военной повести. Биография писателей-фронтовиков и ее переосмысление в художественном повествовании. Язык лейтенантской прозы Окопная правда произведений В. Некрасова и В. Богомолова. Роль детали в военной прозе. Трансформация проблематики и поэтики литературного произведения в его киновоплощении (художественный фильм А. Иванова «Солдаты» и А. Тарковского «Иваново детство»)	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Модуль 3 (вариативный)	СПЕЦИФИКА ЛИТЕРАТУРЫ КАК ВИДА ИСКУССТВА И СОВРЕМЕННЫЙ ЛИТЕРАТУРНЫЙ ПРОЦЕСС	6	
Тема 3.1	Основные принципы классической эстетики Теоретическое обучение Признаки эстетически значимого объекта. Целостность и завершенность литературного произведения. Уникальность произведения искусства. Специфика эстетических эмоций	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.4
Тема 3.2	Художественный образ в литературе и других видах искусства Практическое занятие 15 Категория образа в искусстве и за его пределами. Литературоведческие концепции художественного образа (Аристотель, А.Н. Веселовский, А.А. Потебня)	2	
Тема 3.3	Рецепция современной литературы в других видах искусства Практическое занятие 16 Трансформация художественного образа при переводе литературы на язык других видов искусства (экранизации лит, произведений 2-й пол. XX в., песни на стихи советских поэтов)	2	
Модуль 4 (вариативный)	ЛИТЕРАТУРА ЭПОХИ ОТТЕПЕЛИ	6	
Тема 4.1	Литературная ситуация 1950-х – 60-х гг. Теоретическое обучение Влияние развенчания культа личности Сталина на литературу и искусство 1950-х – 1960-х гг. Расширение тематического и художественного диапазона литературы оттепели. Литературные направления и течения середины XX в	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.4
Тема 4.2	Новое осмысление проблемы человека на войне Теоретическое обучение Реалистическая литература. Новое осмысление проблемы человека на войне: Ю.Бондарев «Горячий снег», В.Богомолов «Момент истины», В.Кондратьев «Сашка» и др. Тема подвига и предательства в произведениях В.Быкова «Сотников» и др.	2	
Тема 4.3	«Поэтический бум» эпохи оттепели Практические занятия 17 Поэзия шестидесятников. «Громкая» и «тихая» лирика. Авторская песня. Зарождение рок-поэзии. Гражданские темы и лиризм «оттепельной» поэзии. Поиски нового поэтического языка в поэзии Б.Ахмадуллиной, Б.Окуджавы, Е.Винокурова, Р.Рождественского, А.Вознесенского, Е.Евтушенко и др. «Вечер поэзии второй половины 20 века»	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Модуль 5 (вариативный)	ДЕРЕВЕНСКАЯ И ГОРОДСКАЯ ПРОЗА В ЛИТЕРАТУРНОМ ПРОЦЕССЕ 1960–90-Х ГГ.	4	
Тема 5.1	Истоки деревенской прозы Практическое занятие 18. Творчество Е. Дороша и В. Овечкина как предтечей деревенской прозы. Влияние на деревенскую прозу рассказа А. Солженицына «Матренин двор»	2	ОК 02 - 06, ОК 09
Тема 5.2	Образ русской деревни в литературном творчестве представителей разных регионов России Практическое занятие 19. Региональная специфика деревенской прозы. Образ русской деревни в творчестве сибирских писателей (В. Распутин, В. Астафьев)	2	
Модуль 6 (вариативный)	ПОСТМОДЕРНИЗМ И НОВАЯ ИСКРЕННОСТЬ В СОВРЕМЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЕ	6	
Тема 6.1	Истоки постмодернизма в отечественной литературе Теоретическое обучение Первые постмодернистские художественные опыты в условиях неофициальной советской литературы. Формы пародии в творчестве писателей-постмодернистов. Вен. Ерофеев, А. Битов как основоположники постмодернизма в русской литератур	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.4
Тема 6.2	Постмодернистские поэтические течения Практическое занятие 20. Переосмысление классических традиций в творчестве куртуазных маньеристов	2	
Тема 6.3	Новый реализм и постреализм в современной литературе Практическое занятие 21. Неоклассическая проза в диалоге с постмодернизмом. Соотношение понятий «неореализм» и «постреализм». Осмысление общечеловеческих проблем в прозе З. Прилепина. Законы морали и государственные законы в романе «Санька». Тема внутреннего мира членов радикальных молодежных движений в романе «Санька»	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (Практическое занятие 22).		2	
Всего		78 часов	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

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

Кабинет «Русского языка и литературы», оснащенный оборудованием:

- рабочие стол и стул по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- персональный компьютер;
- принтер;
- проектор;
- интерактивная приставка к доске или интерактивная доска;
- залы (библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет).

Эффективность преподавания курса русского языка зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь его многопрофильностью и практической направленностью.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

1. Родная русская литература. 10 класс. Базовый уровень. Часть 1, электронная форма учебного пособия для СПО / О.М. Александрова, М.А. Аристова, Н.В. Беляева и др.]. - Москва: Просвещение, 2024. – 256с. - ISBN 978-5-09-113356-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=447048>

2. Родная русская литература. 11 класс. Базовый уровень. Часть 1, электронная форма учебного пособия для СПО / О.М. Александрова, М.А. Аристова, Н.В. Беляева и др.]. - Москва: Просвещение, 2024. – 192 с. - ISBN 978-5-09-113356-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=447049>

3.2.3. Дополнительная литература

1. Литература: учебник для 10 класса общеобразовательных организаций. Базовый и углублённый уровни: в 2 ч. /С.А. Зинин, В.И. Сахаров. — ФГОС. (Инновационная школа, М.: ООО «Русское слово — учебник», 2021. — 280 с.- ISBN: 978-5-533-01228-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=426768>
2. Литература: учебник для 11 класса общеобразовательных организаций. Базовый и углублённый уровни: в 2 ч. /С.А. Зинин, Л.В. Чалмаев. - М.: ООО «Русское слово — учебник», 2020. — 544. - ISBN: 978-5-533-01225-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=429074>
3. Литература. Хрестоматия. Русская классическая драма (10-11 классы) : учебное пособие для среднего общего образования / А. А. Сафонов [и др.] ; составитель А. А. Сафонов ; под редакцией М. А. Сафоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16221-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540958>
4. Красовский, В. Е. Русская литература. Базовый и углублённый уровни: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / В. Е. Красовский, А. В. Леденев ; под общей редакцией В. Е. Красовского. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 696 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16256-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544805>
5. Красовский, В. Е. Литература: учебник для среднего профессионального образования / В. Е. Красовский, А. В. Леденев ; под общей редакцией В. Е. Красовского. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 709 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15557-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542133>
6. Сафонов, А. А. Литература. 10 класс. Хрестоматия: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов; под редакцией М. А. Сафоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02275-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453510>
7. Сафонов, А. А. Литература. 11 класс. Хрестоматия: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов; под редакцией М. А. Сафоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09163-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453653>
8. Реднинская О. Литература XIX века: учебник / Реднинская О., Я. — Москва: КноРус, 2023. — 403 с. — ISBN 978-5-406-10889-5. — URL: <https://book.ru/book/947402>. — Текст: электронный.
9. Реднинская О. Литература XX века: учебник / Реднинская О., Я. — Москва: КноРус, 2023. — 376 с. — ISBN 978-5-406-11138-3. — URL: <https://book.ru/book/947839>. — Текст: электронный.

10. Фортунатов, Н. М. Русская литература последней трети XIX века: учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Фортунатов, М. Г. Уртминцева, И. С. Юхнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 310 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10666-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431053>

11. Ядровская, Е. Р. Литература: методика преподавания в основной школе: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Р. Ядровская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 236 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11921-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541389>

3.2.4. Интернет – источники:

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru>);
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>);
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>);
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Образовательный портал "Учеба" (<http://www.ucheba.com/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>);
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>);
9. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.пф/>);
10. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>);
12. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>);
13. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>);
14. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети);
15. Арзамас [Электронный ресурс] URL: <https://arzamas.academy/>;
16. Полка [Электронный ресурс] URL: <https://polka.academy/>;
17. Президентская библиотека. [Электронный ресурс] URL: <https://www.prilib.ru/>.

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
В результате освоения учебного предмета обучающийся должен знать: - образную природу словесного искусства; - содержание изученных литературных произведений; - основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX-XX вв.; - основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений; - основные теоретико-литературные понятия. В результате освоения учебного предмета обучающийся должен уметь: - воспроизводить содержание литературного произведения; - анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения; - соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; - раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять	Оценка «Отлично» ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Соблюдаются нормы литературной речи. Оценка «Хорошо» ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи. Оценка «Удовлетворительно» допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи. Оценка «Неудовлетворительно» Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной	- оценка результатов устного и письменного опроса; - оценка выполнения рефератов по творчеству писателей классиков XIX- XX вв.; - оценка результатов индивидуального контроля в форме составления конспектов, таблиц; - тестирование; - оценка результатов индивидуального контроля в форме составления эссе; - оценка правильности и точности знаний основных филологических понятий; - понимание произведений с точки зрения автора; - оценка умения составлять рецензию на прочитанное произведение; - оценка способностей написания сочинения разных жанров. - оценка результатов выполнения практических работ; - оценка результатов проверочных работ; - оценка результатов выполнения тестовых заданий;

«сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи; - определять род и жанр произведения; - сопоставлять литературные произведения; - выявлять авторскую позицию; - выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения; - аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению; - писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы.	системы знаний по учебному предмету.	

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение**

**«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ**

для специальности

46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

**Москва
2024**

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 История России разработана на основе примерной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ: № 70, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
социально-экономических и
гуманитарных дисциплин

Председатель ЦК

_____ Д.А.Баловнев

25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

_____ О.А. Ворона

25 марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:

Баловнев Д.А. - к.и.н., преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

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

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы, в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации,	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации,

	оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности,

		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия:	6
в т.ч. в форме практической подготовки	6
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Мир в середине XX века. Формирование ялтинско-потсдамской системы международных отношений		4/0	
Тема 1.1 Основные этапы Второй мировой и Великой Отечественной войны	Содержание учебного материала 1. Международная обстановка в конце 30-х годов. Внутренняя и внешняя политика европейских стран. «Пакт Молотова – Риббентропа» Начало Второй мировой войны. Советско-финская война. Вхождение республик Прибалтики, Северной Буковины и Бессарабии в состав СССР. 2. Нападение Германии на Советский Союз. Управление страной в период войны. Перестройка экономики на военный лад. Советский тыл и партизанское движение в годы войны. 3. Битва за Москву, блокада Ленинграда, неудачи 1942 года. Создание и укрепление антигитлеровской коалиции. 4. Сталинградская битва – начало коренного перелома в войне. Курская битва, форсирование Днепра, освобождение территории страны. Идеология патриотизма. Русская Православная церковь в годы войны. Тегеранская конференция 1943 г. 5. Освобождение стран Европы от немецко-фашистских захватчиков (Румыния, Болгария, Югославия, Венгрия, Австрия, Чехословакия). Битва за Берлин. Капитуляция Германии. Победа в Великой Отечественной войне.	2/0 2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.2 Итоги Второй мировой и Великой Отечественной войн. Послевоенное устройство мира	Содержание учебного материала 1. Ялтинская (Крымская) и Потсдамская (Берлинская) конференции. Оккупация Германии. Послевоенное устройство мира. 2. Разгром милитаристской Японии. Американская атака на Хиросиму и Нагасаки. Капитуляция Японии. Окончание Второй мировой войны. 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. 3. Нюрнбергский процесс. Суд над нацистскими военными преступниками и решения Нюрнбергского трибунала. 4. Сан-Францисская конференция. Создание ООН. Основные структуры и руководящие органы ООН. Предпосылки к началу «Холодной войны».	2/0 2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Раздел 2. Развитие СССР и его место в мире в конце 40-х – начале 80-х гг. XX в.		12/0	
Тема 2.1 Внутренняя и внешняя политика СССР 1945-1953 гг.	Содержание учебного материала	4/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	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	4/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	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 «культ 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	Содержание учебного материала	4/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,
	1. Отставка Н.С. Хрущева и изменения в советском руководстве. Приход к власти Л.И. Брежнева.	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
внешняя политика СССР в кон. 60-х нач. 80-х гг.	2. А.Н. Косыгин и реформирование народного хозяйства. Трудности в развитии советской экономики и попытки их преодоления.		ОК 06, ОК 09
	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».		
Раздел 3. Экономические и политические реформы 1985 – 1991 гг. Крах советской системы		4/2	
Тема 3.1 СССР в 1985 – 1991 гг. Перестройка.	Содержание учебного материала	2/1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Избрание М.С. Горбачева Генеральным секретарем ЦК. Апрельский пленум ЦК КПСС и XXVII съезд КПСС. «Ускорение», «Гласность» и «Перестройка». Кадровые изменения в руководстве страны.	1	
	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. Объединение Германии. Восстановление отношений с КНР.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 1. Учебная дискуссия. Вопросы, выносимые на обсуждение: 1. Были ли необходимы экономические и политические реформы в Советском Союзе? 2. В чем схожесть и различие перемен, которые произошли в конце 80 - начале 90-х гг. XX в. в СССР и странах Восточной Европы?	1	
Тема 3.2 СССР в 1985 – 1991 гг.	Содержание учебного материала	2/1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,
	1. Начало перестройки общественных отношений в СССР. Политические реформы. Первый	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Распад СССР.	съезд народных депутатов. Межрегиональная депутатская группа. Учреждение поста Президента СССР.		ОК 06, ОК 09
	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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 2. Учебная дискуссия. Вопросы, выносимые на обсуждении: 1. Считаете ли вы, что распад Советского Союза стал крупнейшей геополитической катастрофой XX в.? 2. Был ли у руководства страны шанс сохранить СССР?	1	
Раздел 4. Российская Федерация в конце XX – первой четверти XXI века		6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 4.1	Содержание учебного материала	2/1	
Социально-экономическое и политическое развитие Российской Федерации в конце XX века	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 1992-1998 гг. Криминализация экономической жизни.	1	
	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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 3. Практикум. Работа с документами: Указы Президента РСФСР от 3 декабря 1991 г. № 297 «О мерах по либерализации цен»; от 29 января 1992 г. N 65 «О свободе торговли»; от 14 августа 1992 г. № 914 «О введении в действие системы приватизационных чеков в Российской Федерации». Указ Президента РФ: «О поэтапной конституционной реформе в Российской Федерации» от 21 сентября 1993 г.	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 4.2 Формирование политической системы и экономическое России в первой четверти XXI века	Содержание учебного материала	2/1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	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.)	1	
	2. Президентские выборы 2012 и 2018 гг. Воссоединение Крыма с Россией. Пенсионная реформа 2019 г. Реализация национальных проектов до 2024 г. Модернизация российской экономики. Поправки в Конституцию (2020 г.). Современные российские политические партии. Специальная военная операция, её цели и задачи. Вхождение новых регионов в состав РФ. Борьба с короновирусной инфекцией.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 4. Практикум. Работа с документами: 1. Указ Президента России № 849 «О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе» от 13 мая 2000 г. 2. Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ 3. Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2020 N 1-ФКЗ "О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти"	1	
Тема 4.3 Современное культурное и межконфессиональное пространство России	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Современная российская культура: наука, литература, искусство. Олимпиада 2014 в Сочи. Чемпионат мира по футболу в 2018 г.	2	
	2. Факторы, оказавшие влияние на видоизменение культурно-духовного пространства России, изменение шкалы общественных ценностей и сознания на протяжении 90-х годов. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и распространение «массовой культуры».		
	3. Особенности развития культурно-духовного пространства на рубеже XX – XXI вв. Религиозный фактор и его роль в развитии и укреплении национальных традиций. Особенности российской религиозности. Конфессиональное пространство современной России. Законодательное обеспечение свободы совести в РФ.		
	4. Роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.		
Раздел 5. Россия в глобальных процессах современности		4/2	
Тема 5.1	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Внешняя политика Российской Федерации в конце XX – первой четверти XXI века	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. Введение санкций против РФ.	2	03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	2. Россия на постсоветском пространстве. Отношения со странами СНГ. Создание ОДКБ. Союзное государство России и Белоруссии. Евразийское экономическое сообщество. Государственный переворот на Украине 2014 г.		
	3. Отношения со странами Азии (Китай, Индия, Вьетнам и др.) Шанхайская организация сотрудничества. БРИКС. Военная операция в Сирийской Арабской республике.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 5. Учебная дискуссия. <i>Вопросы, выносимые на обсуждении:</i> 1. «Что есть Россия?». Россия – это Восток или Запад? Или она соединяет в себе оба начала? А может быть, Россия уникальна? 2. Место России в цивилизационном процессе. Её ценностные ориентиры.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических и управленческих дисциплин» или аналогичного

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя (1 шт.);
- рабочие места (стулья с пюпитрами) для обучающихся (до 60 шт.);
- доска;
- карта мира;
- карта Российской Федерации.

Технические средства обучения:

- компьютер с доступом в Интернет;
- проектор или интерактивная доска;
- аудиосистема;
- многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. История России XX - начала XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Д.О. Чураков [и др.]; под редакцией Д.О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 311 с.

3.2.2. Электронные издания

1. <http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система.
2. <http://slovari-online.ru/cat/исторический-словарь/0.htm> - Словари
3. <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html> - Библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ.
4. <http://www.openspace.ru/> - Всемирная цифровая библиотека

3.2.3. Дополнительные источники

1. Боффа, Дж. От СССР до России. История неоконченного кризиса. 1964-1994 /Д. Боффа. - М., 1996.
2. Боффа Дж. История Советского Союза. Т. 2 М., 1994.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Уметь ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; Уметь выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; Уметь противодействовать попыткам фальсификации исторических фактов.	Оценка устных ответов, учащихся: Отметка "5" ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал; 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,	Формы контроля обучения: - домашние задания проблемного характера; - практические задания по работе с информацией, документами, литературой; Формы оценки результативности обучения: - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. Методы оценки результатов обучения: - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся, формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.
Знать основные направления развития России (СССР) во второй половине XX и первой четверти XXI вв.; Знать сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов во второй половине XX – первой четверти XXI в., оценивать роль страны в их разрешении; Знать основные процессы политического и экономического развития страны и её регионов; Знать основные направления отечественной внешней политики с ведущими мировыми державами, ООН, НАТО, ЕС и другими международными организациями; Знать о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении отечественных национальных и государственных традиций; Знать содержание и назначение важнейших	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,	Формы контроля обучения: - подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями, докладами, презентациями). Формы оценки результативности обучения: - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу.

правовых и законодательных актов.	если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. 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	

Министерство иностранных дел Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

**для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления
и архивоведение**

Уровень подготовки - базовая

Москва

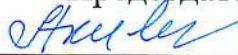
2024

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе примерной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ: № 70, Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.**

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
иностранных языков

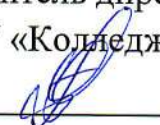
Председатель ЦК

 Ю.В. Акивис

«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей иностранных языков

Разработчики:

Акивис Юлия Владимировна, преподаватель английского языка ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Болотова Ирина Юрьевна - преподаватель английского языка ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Тарнавская Анна Викторовна - преподаватель английского языка ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Рецензент:

Хлюснева Л.П. – Директор Национальной ассоциации офисных специалистов и административных работников, Председатель Совета по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации

С О Д Е Р Ж А Н И Е

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Рабочая программа учебной дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью Социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности «46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение»

1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<i>Указываются только коды</i>	<i>Указываются только умения, относящиеся к данной дисциплине</i>	<i>Указываются только знания, относящиеся к данной дисциплине</i>
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; - понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы; - вести беседу (включая телефонные переговоры) на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы; - встречать посетителей;	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - фразы-клише для ведения беседы и переписки на иностранном языке; - особенности перевода документов с иностранного языка; - правила организации приема посетителей; - порядок подготовки деловой поездки.

	- осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; - вести переписку на иностранном языке.	

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	262
в т.ч. в форме практической подготовки	244
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия:	244
в т.ч. в форме практической подготовки:	244
в т.ч. контрольная работа	4
Самостоятельная работа	12
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции*
Раздел 1. Основной курс		84/72/6/6	
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.	9/8/1	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	В том числе практических занятий	8	
	<i>Практическое занятие №1</i> Значение английского языка в современном обществе. Социальный английский.	2	
	<i>Практическое занятие №2</i> Английский язык для делового общения. Знакомство с партнерами по бизнесу.	2	
	<i>Практическое занятие №3</i> Внешний вид секретаря.	2	
	<i>Практическое занятие №4</i> Личные качества секретаря.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка диалогов для знакомства с коллегами по работе.	1	
Тема 1.2. 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: Притяжательный падеж существительных. Множественное число существительных. Простое настоящее, прошедшее и будущее время.	20/18/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.7
	В том числе практических занятий	18	
	<i>Практическое занятие № 5</i> Профессии и карьерный рост.	2	
	<i>Практическое занятие № 6</i> Должностные обязанности секретаря-администратора.	2	
	<i>Практическое занятие № 7</i> Должностные обязанности секретаря-делопроизводителя.	2	
	<i>Практическое занятие № 8</i> Должностные обязанности секретаря руководителя.	2	
	<i>Практическое занятие № 9</i> Организация рабочего места секретаря.	2	
	<i>Практическое занятие № 10</i> Офисное оборудование. Офисные принадлежности.	2	
	<i>Практическое занятие № 11</i> Устройство на работу.	2	
	<i>Практическое занятие №12</i> Написание резюме и сопроводительного письма.	2	
	<i>Практическое занятие № 13</i> Подготовка и прохождение собеседования.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка сообщений о должностных обязанностях различных видов секретарей и оснащении рабочего места секретаря.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции*
Тема 1.3. 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: Местоимения some, any, no, much, little, many, few. Простое прошедшее время. Прилагательные и наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий.	15/14/1	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2</i>
	В том числе практических занятий	14	
	<i>Практическое занятие № 14, 15</i> Типы отелей и услуги, которые они предлагают.	4	
	<i>Практическое занятие № 16</i> Типы номеров. Бронирование номера в отеле.	2	
	<i>Практическое занятие № 17</i> Бронирование номера в отеле.	2	
	<i>Практическое занятие № 18</i> В ресторане.	2	
	<i>Практическое занятие № 19</i> Традиционная еда в США и Великобритании.	2	
	<i>Практическое занятие № 20</i> Традиционная еда в России.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка презентации бизнес-отеля.	1	
Тема 1.4. 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. Придаточные условия и времени.	19/18/1	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.7</i>
	В том числе практических занятий	18	
	<i>Практическое занятие № 21</i> Путешествия. Виды транспорта.	2	
	<i>Практическое занятие № 22</i> Путешествие на поезде.	2	
	<i>Практическое занятие № 23</i> Путешествие на самолете.	2	
	<i>Практическое занятие № 24</i> В аэропорту.	2	
	<i>Практическое занятие № 25, 26</i> Бронирование билетов на самолет.	4	
	<i>Практическое занятие № 27</i> Мое путешествие.	2	
	<i>Практическое занятие № 28, 29</i> Организация деловой поездки.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка деловой поездки	1	
Тема 1.5. Компании и их структура.	Содержание учебного материала Коммерческие организации. История компании. Структура компании. Презентация компании. Грамматический материал: Модальные глаголы. Настоящее, прошедшее, будущее завершённое время. Настоящее завершённое продолженное время.	15/14/1	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.2</i>
	В том числе практических занятий	14	
	<i>Практическое занятие № 30</i> Коммерческие организации.	2	
	<i>Практическое занятие № 31, 32</i> История компании.	4	
	<i>Практическое занятие № 33, 34</i> Структура компании.	4	
	<i>Практическое занятие № 35, 36</i> Презентация компании.	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции*
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка презентации компании.	1	
	Консультация	2	
	Экзамен	4	
Раздел 2. Английский для делового общения.		70/68/2	
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.	18/18	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.7
	В том числе практических занятий	18	
	<i>Практическое занятие № 37</i> Понятие «Деловая переписка».	2	
	<i>Практическое занятие № 38</i> Стили и виды писем.	2	
	<i>Практическое занятие № 39</i> Фразы-клише для деловых писем.	2	
	<i>Практическое занятие № 40</i> Запрос.	2	
	<i>Практическое занятие № 41</i> Ответ на запрос.	2	
	<i>Практическое занятие № 42</i> Предложение.	2	
	<i>Практическое занятие № 43</i> Письмо-рекламация.	2	
	<i>Практическое занятие № 44</i> Письма для организации деловой поездки.	2	
	<i>Практическое занятие № 45</i> Электронные письма.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
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.	19/18/1	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	В том числе практических занятий	18	
	<i>Практическое занятие № 46</i> Цель деловой встречи. Фразы-клише.	2	
	<i>Практическое занятие № 47, 48</i> Выставки и ярмарки.	4	
	<i>Практическое занятие № 49, 50</i> Участие компании в выставке.	4	
	<i>Практическое занятие № 51, 52</i> Деловые переговоры.	4	
	<i>Практическое занятие № 53</i> Правила приема посетителей.	2	
	<i>Практическое занятие № 54</i> Прием посетителей.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка диалогов для приёма посетителей и проведения деловой встречи.	1	
Тема 2.3. Ведение	Содержание учебного материала. Правила ведения телефонных переговоров. Фразы-клише. Прием звонков в отсутствие руководителя.	12/12	ОК 01, ОК 02,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции*
телефонных переговоров.	Назначение и перенос встреч. Грамматический материал: Косвенная речь.		ОК 04, ОК 09, ПК 1.1
	В том числе практических занятий	12	
	<i>Практическое занятие № 55</i> Правила ведения телефонных переговоров.	2	
	<i>Практическое занятие № 56</i> Фразы-клише.	2	
	<i>Практическое занятие № 57, 58</i> Прием звонков в отсутствии руководителя.	4	
	<i>Практическое занятие № 59, 60</i> Назначение и перенос встреч.	4	
Тема 2.4. 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: Предлоги. Артикли с географическими названиями.	21/20/1	ОК 01, ОК02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.4
	В том числе практических занятий	20	
	<i>Практическое занятие № 61, 62</i> Страны мира. Англоязычные страны и их столицы.	4	
	<i>Практическое занятие № 63, 64</i> Политический строй Великобритании.	4	
	<i>Практическое занятие № 65</i> Достопримечательности Лондона.	2	
	<i>Практическое занятие № 66, 67</i> Политический строй России.	4	
	<i>Практическое занятие № 68</i> Достопримечательности Москвы.	2	
	<i>Практическое занятие № 69</i> Мой родной город.	2	
	<i>Практическое занятие № 70</i> Контрольная работа за II семестр.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка презентации англоязычной страны.	1	
Раздел 3. Английский язык в разных сферах бизнеса.		114/104/4/6	
Тема 3.1 Финансовая грамотность.	Содержание учебного материала Формирование представления о финансовой грамотности, способы управления деньгами, виды банков, вкладов и пластиковых карт, поиск нужной экономической и финансовой информации.	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	В том числе практических занятий		
	<i>Практическое занятие № 71</i> Что такое финансовая грамотность. Управление финансами.	2	
	<i>Практическое занятие № 72</i> Виды банков, вкладов и пластиковых карт.	2	
	<i>Практическое занятие № 73</i> Поиск нужной экономической и финансовой информации.	2	
	<i>Практическое занятие № 74</i> Фразы повседневного общения по теме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся.	-	
Тема 3.2. Сложное дополнение.	Содержание учебного материала Ознакомление с понятием сложное дополнение, виды сложного дополнения. Тренировка употребления.	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	В том числе практических занятий		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции*
	<i>Практическое занятие № 75</i> Сложное дополнение после глаголов want, expect, would like.	2	1.2
	<i>Практическое занятие № 76</i> Сложное дополнение после глаголов see, hear.	2	
	<i>Практическое занятие № 77</i> Сложное дополнение после глаголов make, let.	2	
	<i>Практическое занятие № 78</i> Тренировка употребления сложного дополнения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся.	-	
Тема 3.3. Деловое письмо - приглашения.	Содержание учебного материала Ознакомление с разными видами приглашений, принятие приглашений и отклонение приглашений; перевод и составление приглашений.	6/6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.7
	В том числе практических занятий		
	<i>Практическое занятие № 79</i> Официальные и полуофициальные приглашения, фразы-клише.	2	
	<i>Практическое занятие № 80</i> Принятие приглашений, фразы-клише.	2	
	<i>Практическое занятие № 81</i> Отклонение приглашений, фразы-клише.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся.	-	
Тема 3.4. Успех.	Содержание учебного материала Путь к успеху, необходимые качества для достижения успеха, виды компаний, создание своей компании.	9/8/1	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	В том числе практических занятий	8	
	<i>Практическое занятие № 82</i> Путь к успеху, необходимые качества для достижения успеха.	2	
	<i>Практическое занятие № 83</i> Виды компаний.	2	
	<i>Практическое занятие № 84</i> Создание своей компании. Бизнес-план.	2	
	<i>Практическое занятие № 85</i> Фразы повседневного общения по теме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка презентации своей компании.	1	
Тема 3.5 Страдательный залог.	Содержание учебного материала Страдательный залог во временах Perfect и Continuous, тренировка употребления.	6/6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	В том числе практических занятий		
	<i>Практическое занятие № 86</i> Страдательный залог во временах Perfect.	2	
	<i>Практическое занятие № 87</i> Страдательный залог во временах Continuous.	2	
	<i>Практическое занятие № 88</i> Тренировка употребления причастий.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся.	-	
Тема 3.6. Деловое письмо – запрос, ответ на запрос, предложение.	Содержание учебного материала Перевод и составление запросов, ответов на запросы, предложения.	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.7
	В том числе практических занятий		
	<i>Практическое занятие № 89</i> Чтение и перевод запросов.	2	
	<i>Практическое занятие № 90</i> Чтение и перевод ответов на запросы.	2	
	<i>Практическое занятие № 91</i> Чтение и перевод предложений.	2	
	<i>Практическое занятие № 92</i> Составление запросов, ответов на запросы, предложений по заданию.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции*
	Самостоятельная работа обучающихся.	-	
Тема 3.7. Маркетинг.	Содержание учебного материала Понятие маркетинг, задачи, способы достижения результатов в маркетинге.	9/8/1	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2</i>
	В том числе практических занятий	8/8/1	
	<i>Практическое занятие № 93</i> Понятие маркетинга, задачи.	2	
	<i>Практическое занятие № 94</i> Способы достижения результатов в маркетинге.	2	
	<i>Практическое занятие № 95</i> Проведение маркетинговых исследований.	2	
	<i>Практическое занятие № 96</i> Фразы повседневного общения по теме. Контрольная работа за III семестр.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Проведение маркетингового исследования.	1	
Тема 3.8. Причастие.	Содержание учебного материала Ознакомление с причастиями, виды причастий, тренировка употребления.	8/8	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2</i>
	В том числе практических занятий		
	<i>Практическое занятие № 97</i> Причастие I.	2	
	<i>Практическое занятие № 98</i> Причастие II.	2	
	<i>Практическое занятие № 99</i> Перфектное причастие.	2	
	<i>Практическое занятие № 100</i> Тренировка употребления причастий.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся.	-	
Тема 3.9. Деловое письмо – предложение, письмо - рекламация.	Содержание учебного материала Перевод и составление предложений и рекламаций.	6/6	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.7</i>
	В том числе практических занятий		
	<i>Практическое занятие № 101</i> Перевод и составление предложений.	2	
	<i>Практическое занятие № 102</i> Перевод и составление рекламаций.	2	
	<i>Практическое занятие № 103</i> Тренировка перевода и составления деловых писем.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.10. Общение.	Содержание учебного материала Искусство общения, основы публичной речи; диалогическая и монологическая речь в сфере деловой коммуникации, культура делового общения в разных странах.	9/8/1	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2</i>
	В том числе практических занятий	8	
	<i>Практическое занятие № 104</i> Искусство общения, основы публичной речи.	2	
	<i>Практическое занятие № 105</i> Диалогическая и монологическая речь в сфере деловой коммуникации.	2	
	<i>Практическое занятие № 106</i> Культура делового общения в разных странах.	2	
	<i>Практическое занятие № 107</i> Фразы повседневного общения по теме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка презентации по культуре делового общения в какой-либо стране.	1	
Тема 3.11. Герундий.	Содержание учебного материала Понятие герундия, тренировка употребления.	6/6	<i>ОК 01, ОК 02,</i>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции*
	В том числе практических занятий		ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	<i>Практическое занятие № 108</i> Герундий, формы, правила употребления.	2	
	<i>Практическое занятие № 109</i> Герундий в страдательном залоге.	2	
	<i>Практическое занятие № 110</i> Тренировка употребления герундия.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся.	-	
Тема 3.12. Официальные дипломатические письма.	Содержание учебного материала Официальные письма ООН, вербальная нота.	4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.7
	В том числе практических занятий		
	<i>Практическое занятие № 111</i> Официальные письма ООН.	2	
	<i>Практическое занятие № 112</i> Вербальная нота.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся.	-	
Тема 3.13 Опыт.	Содержание учебного материала Опыт, чему мы учимся, опыт работы, устройство на работу, личные качества.	7/6/1	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	В том числе практических занятий	6	
	<i>Практическое занятие № 113</i> Опыт, чему мы учимся.	2	
	<i>Практическое занятие № 114</i> Опыт работы, устройство на работу, личные качества.	2	
	<i>Практическое занятие № 115</i> Фразы повседневного общения по теме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка диалогов к проведению собеседования.	1	
Тема 3.14. Сослагательное наклонение.	Содержание учебного материала Понятие сослагательного наклонения. Условные предложения I и II.	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	В том числе практических занятий		
	<i>Практическое занятие № 116</i> Понятие сослагательного наклонения. Условные предложения I.	2	
	<i>Практическое занятие № 117</i> Условные предложения II.	2	
	<i>Практическое занятие № 118</i> Придаточные после wish.	2	
	<i>Практическое занятие № 119</i> Тренировка употребления условных предложений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся.	-	
Тема 3.15. Дипломатическое письмо полуофициального характера.	Содержание учебного материала Дипломатические письма полуофициального характера: письмо-приглашение; письмо, принимающее приглашение; письмо, отклоняющее приглашение; письмо с благодарностью за гостеприимство.	6/6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.7
	В том числе практических занятий		
	<i>Практическое занятие № 120</i> Письмо-приглашение; письмо, принимающее приглашение; письмо, отклоняющее приглашение.	2	
	<i>Практическое занятие № 121</i> Письмо с благодарностью за гостеприимство. Тренировка перевода дипломатической корреспонденции.	2	
	<i>Практическое занятие № 122</i> Дифференцированный зачет.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции*
	Самостоятельная работа обучающихся.	-	
ВСЕГО		262	
ИЗ НИХ:	Аудиторная работа	244	
	Внеаудиторная самостоятельная работа	12	
	Консультация	2	
	Экзамен	4	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет *«Иностранного языка в профессиональной деятельности»*, оснащенный:

- оборудованием: рабочее место преподавателя, оснащенное ПК либо ноутбуком с лицензионным ПО, рабочие места по количеству обучающихся;
- техническими средствами обучения: телевизор, либо мультимедийный проектор с экраном, либо интерактивная доска, комплект презентационных материалов по тематике дисциплины.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Карпова Т. А. Английский язык для колледжей: учебное пособие / Т.А.Карпова. – 15-е изд., стер. - Москва: КНОРУС, 2022 – 282 с. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-09153-1

2. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022 -351 с/ - (Профессиональное образование) – Текст: непосредственный. ISBN 978-5-534-00476-2

3. Учебно-методическое пособие для обучающихся ФГБПОУ «Колледж МИД России» «Английский язык. Дополнительные дидактические материалы по грамматике и деловой лексике.». Цикловая комиссия преподавателей иностранных языков, Акивис Ю.В., Болотова И.Ю., Язовцева Н.В. М.: ФГБПОУ «Колледж МИД России», 2024.

4. Учебно-методическое пособие для обучающихся ФГБПОУ «Колледж МИД России» «Английский язык. Дополнительные дидактические материалы по грамматике и деловой лексике. Часть 2.». Цикловая комиссия

преподавателей иностранных языков, Акивис Ю.В., Болотова И.Ю., Тарнавская А.В. М.: ФГБПОУ «Колледж МИД России», 2024.

3.2.2. Электронные издания

www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов речевых умений и навыков.

www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish

www.britishcouncil.org

www.handoutsonline.com

www.english-to-go.com (for teachers and students)

www.bbc.co.uk/videonation (authentic video clips on a variety of topics)

www.lingvo-online.ru

www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).

www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).

www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).

3.2.3. 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, 2024. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538711>

2. Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 223 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014149-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2131530>

3. Колесникова Н.Н., Данилова Г.В., Девяткина Л.Н. Английский язык для менеджеров = English for managers [Текст] = English for managers : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальности "Менеджмент" / Н. Н. Колесникова, Г. В. Данилова, Л. Н. Девяткина. - 12-е изд., стер. - Москва: Академия, 2019. — 301 с. , [1] с. : ил., табл.; 22 см. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-7695-8175-5

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; -понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; -кратко обосновывать и объяснять свои действия.	«5» - 1 грамматическая ошибка, или 1-2 фонетических; содержание передано полностью. «4» - 2-3 грамматические ошибки, или 3-4 фонетических, или 1-2 ошибки в содержании. «3» - 4-5 грамматических ошибок, или 5-6 фонетических; или 4-5 ошибок в содержании. «2» - 6 и больше грамматических ошибок, или 7 и больше фонетических; 6 и больше ошибок в содержании.	1. Устный опрос по теме «Обязанности секретаря». Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 2. Устный опрос по теме «Виды секретарских должностей». Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 3. Устный опрос по теме «Рабочее место секретаря». Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 4. Устный опрос по теме «Отели для деловых людей». Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 5. Составление диалогов по теме «Бронирование номера в отеле». Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 6. Устный опрос по теме «История компании». Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 7. Устный опрос по теме «Презентация компании». Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 8. Устный опрос по теме «Выставки и ярмарки». Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 9. Устный опрос по обсуждению занимаемой должности. Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале.

		10. Устный опрос по управлению финансами. Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 11. Устный опрос по обсуждению пути к успеху. Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 12. Устный опрос по результатам проведения маркетингового исследования. Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 13. Устный опрос по обсуждению культуры делового общения в разных странах. Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 14. Устный опрос по обсуждению необходимого опыта для выпускника Колледжа. Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале.
- правила организации приема посетителей; - порядок подготовки деловой поездки; - вести беседу (включая телефонные переговоры) на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы; - встречать посетителей; - осуществлять тревел-поддержку деловых поездок.	«5» - 1 грамматическая ошибка, или 1-2 фонетических; содержание передано полностью. «4» - 2-3 грамматические ошибки, или 3-4 фонетических, или 1-2 ошибки в содержании. «3» - 4-5 грамматических ошибок, или 5-6 фонетических; или 4-5 ошибок в содержании. «2» - 6 и больше грамматических ошибок, или 7 и больше фонетических; 6 и больше ошибок в содержании.	1. Устный опрос по теме «Организация деловой поездки». Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 2. Составление диалогов по теме «Прием посетителя». Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 3. Составление диалогов по теме «Прим звонков в отсутствие руководителя». Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 4. Составление диалогов по теме «Назначение и перенос встреч». Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 5. Составление диалогов по теме «Запрос о продукции и ценах компании». Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале. 6. Зачет по теме «Собеседование при приеме на работу». Устный опрос, оценка по 5-балльной шкале.

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).	Оценка теста: «5» - 90% и больше правильных ответов; «4» - 89 – 70 % правильных ответов; «3» 69 – 50 % правильных ответов; «2» - 49 % и менее правильных ответов.	1. Контрольная работа № 1 на настоящие времена. Тест (оценка по 50-балльной шкале с переводом в 5 баллов). 2. Контрольная работа № 2 на изученную за I семестр лексику и грамматику. Тест (оценка по 70-балльной шкале с переводом в 5 баллов). 3. Контрольная работа № 3 на пассивный залог. Тест (оценка по 50-балльной шкале с переводом в 5 баллов). 4. Контрольная работа за II семестр на изученную во II семестре лексику и грамматику. Тест (оценка по 70-балльной шкале с переводом в 5-баллов). 5. Контрольная работа № 4 на сложное дополнение и причастия. Тест (оценка по 70-балльной шкале с переводом в 5 баллов). 6. Контрольная работа за III семестр на изученную в III семестре лексику и грамматику. Тест (оценка по 70-балльной шкале с переводом в 5-баллов). 7. Контрольная работа № 5 на сложное дополнение и причастия. Тест (оценка по 70-балльной шкале с переводом в 5 баллов).
- особенности перевода документов с иностранного языка; - фразы-клише для ведения беседы и переписки на иностранном языке; - писать простые связные сообщения на знакомые или	«5» - 1 грамматическая ошибка, или 1-2 фонетических; содержание передано полностью. «4» - 2-3 грамматические ошибки, или 3-4 фонетических, или 1-2	1. Составление факсов для бронирования номеров в отеле. Письменная работа, оценка по 5-балльной шкале. 2. Составление факсов для бронирования билетов на самолет. Письменная работа, оценка по 5-балльной шкале.

интересующие профессиональные темы; - вести переписку на иностранном языке.	ошибки в содержании. «3» - 4-5 грамматических ошибок, или 5-6 фонетических; или 4-5 ошибок в содержании. «2» - 6 и больше грамматических ошибок, или 7 и больше фонетических; 6 и больше ошибок в содержании.	3. Составление запросов, ответов на запросы, предложения на основе заданий из Сборника ЦК. Письменная работа, оценка по 5-балльной шкале. 4. Составление резюме, сопроводительного письма, письма с благодарностью за проведенное собеседование. Письменная работа по индивидуальному заданию, оценка по 5-балльной шкале. 5. Прослушивание телефонных диалогов и составление письменных сообщений. Письменная работа, оценка по 5-балльной шкале. 6. Диктанты по темам: «Запрос», «Ответ на запрос», «Оферта».
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i> Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке; Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы; Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке.	«5» - 1 грамматическая ошибка, или 1-2 фонетических; содержание передано полностью. «4» - 2-3 грамматические ошибки, или 3-4 фонетических, или 1-2 ошибки в содержании. «3» - 4-5 грамматических ошибок, или 5-6 фонетических; или 4-5 ошибок в содержании. «2» - 6 и больше грамматических ошибок, или 7 и больше фонетических; 6 и больше ошибок в содержании.	Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного экзамена.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«КОЛЛЕДЖ

**МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления
и архивоведение**

Уровень подготовки – базовая

Москва 2024

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.**

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей КОД

Председатель ЦК

 А.В. Курдишенкова

«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России»,
ЦК преподавателей компьютерной обработки документов

Разработчики:

1. Курдишенкова Александра Викторовна – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»;
2. Саввиди Вера Николаевна – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».
3. Гладких Ксения Фёдоровна – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».

Рецензент:

Хлюснева Л.П. – Директор Национальной ассоциации офисных специалистов и административных работников, Председатель Совета по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины.....	3
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины.....	19
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 01	– 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; – анализировать задачу и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; – составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;	– актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; – 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; – физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; – алгоритмы и приёмы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; – алгоритмы и приёмы действий по гражданской обороне и в ЧС;

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
	– владеть способностью принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; – владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; – применять приёмы 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).	– основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей); – основы медицинских знаний (для девушек).
ОК 02	– определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности; – определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; – применять приёмы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения информации о безопасности жизнедеятельности; – применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; – использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей:	– номенклатура 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; – приёмы структурирования информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, и форматы оформления (устное сообщение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации; – 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.

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
	– идентифицировать основные опасности среды обитания человека, – оценивать риск их реализации; – принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; – распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах.	
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности.	– психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; – 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.
ОК 07	– эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; – содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счёт минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте.	– порядок действий в чрезвычайных ситуациях, нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – 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

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем в часах</i>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	70
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение	36
практические занятия:	34
в т.ч. в форме практической подготовки	34
в т.ч. контрольная работа	1
Промежуточная аттестация в форме ДИФЗАЧЁТА	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

«БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Раздел 1	Безопасность жизнедеятельности: теоретические основы, нормативно-правовое регулирование и органы обеспечения безопасности в Российской Федерации, предупреждение, предотвращение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций	20/10	
Тема 1.1 Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	Содержание учебного материала:	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	1. 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», её структуре и функциональных связях. Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики.	2	
	2. 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.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
	3. Возможности применения ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности для принятия обоснованных решений, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды.		
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 1. Организация рабочего места и труда оператора.	2	
Тема 1.2 Безопасное поведение человека в ЧС и способы защиты населения от оружия массового поражения	Содержание учебного материала:	10/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	1. 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.	2	
	2. 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.		
	3. 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.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
	4. Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций.	2	
	в том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 2. Правила поведения и порядок действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.	2	
	Практическое занятие 3. Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС.	2	
Тема 1.3 Организа- ционные и правовые основы обеспечения безопасно- сти жизне- деятельно- сти в ЧС	Содержание учебного материала:	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	1. 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 меро- приятия, проводимые гражданской обороной. Действия населения по сигналам гражданской обороны и особенности их выполнения в том случае, когда сигнал застал работника на рабочем месте.	2	
	2. Номенклатура 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.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
	в том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 4. Особенности выполнения работником правил поведения и действий по сигналам гражданской обороны.	2	
	Практическое занятие 5. Действия населения по сигналам гражданской обороны и особенности их выполнения в том случае, когда сигнал застал работника на рабочем месте.	2	
Раздел 2	Основы военной службы и медицинской подготовки	50/24	
Модуль	Основы военной службы (для юношей)	50/24	
Тема 2.1 Исторический генезис военной службы в России	Содержание учебного материала:	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	1. Содержание этапов институционального развития отечественной воинской службы: – этап вечаевого 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.); • современный (с 1992 г.).	2	
	в том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 6. Военная служба в исторической ретроспективе.	2	
	Практическое занятие 7. Военная служба в исторической перспективе.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 2.2 Аксиология военной службы	Содержание учебного материала:	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	1. 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 военной службы (военно-корпоративные и военно-профессиональные ценности); – по отношению к личности военнослужащего в сфере военной деятельности (духовные, прагматические, витальные ценности).	2	
	2. 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 молодёжи и т.п.	2	
	<i>Контрольная работа</i>		
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 8. Военная служба как личностно-значимая ценность.	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		–	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 2.2 Аксиология военной службы	Содержание учебного материала:	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	в том числе практических занятий:	2	
	<i>Практическое занятие 9.</i> Военная служба общественная ценность.	2	
Тема 2.3 Праксио- логия воинской службы	Содержание учебного материала:	8/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	1. 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.	2	
	2. Системная характеристика военной деятельности: цель, предмет, объект, субъект, содержание, способы, результат и подсистема управления.	2	
	в том числе практических занятий:	4	
	<i>Практическое занятие 10.</i> Культура военной службы и культурологические аспекты совершенствования деятельности военнослужащих на современном этапе развития военной сферы жизни общества.	2	
	<i>Практическое занятие 11.</i> Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 2.4 Стрелковая, огневая и физическая подготовка	Содержание учебного материала:	14/6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	1. Стрелковая подготовка: строи и управление ими, стрелковые приёмы и движение без оружия, стрелковые приёмы 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.	2	
	2. 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.	2	
	3. Цель и задачи физической подготовки, содержание, средства физической подготовки. Этапы проведения физической подготовки военнослужащих.	2	
	4. Техника выполнения физических упражнений и формирования двигательных навыков. Основные формы проведения физической подготовки: учебные занятия, утренняя физическая зарядка, попутные физические тренировки.	2	
	в том числе практических занятий:	6	
	Практическое занятие 12. Тренинг умений стрелковой подготовки.	2	
	Практическое занятие 13. Тренинг умений физической подготовки.	2	
	Практическое занятие 14. Тренинг умений стрелковой и физической подготовки.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 2.5 Медико- санитарная подготовка военно- служащих	Содержание учебного материала:	14/6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	1. Первая (доврачебная) помощь при ранениях, при ушибах, переломах, вывихах.	2	
	2. Первая (доврачебная) помощь при растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания.	2	
	3. Первая (доврачебная) помощь при ожогах, при поражении электрическим током, при утоплении, при перегревании/переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании, при отравлениях.	2	
	4. Реанимационные мероприятия.	2	
	в том числе практических занятий:	6	
	Практическое занятие 15. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при ранениях, ушибах, переломах, вывихах.	2	
	Практическое занятие 16. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания.	2	
	Практическое занятие 17. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при перегревании/переохлаждении организма.	2	
Промежуточная аттестация в форме Дифзачёта		–	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Модуль	Основы медицинских знаний (для девушек)	50/24	
Тема 2.1 Введение в микробиологию, иммунологию и эпидемиологию	Содержание учебного материала:	12/6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	1. 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.	2	
	2. Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям.	2	
	3. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний.	2	
	Контрольная работа		
	в том числе практических занятий:	6	
	Практическое занятие 6. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям.	2	
	Практическое занятие 7. Иммунитет и формы приобретённого иммунитета.	2	
	Практическое занятие 8. Иммунитет и методы иммунопрофилактики.	2	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		—	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 2.1 Введение в микро- биологию, иммуно- логию и эпиде- миологию	Содержание учебного материала:	10/4	
	1. Дезинфекция, её виды и способы. Правила проведения плановых мероприятий по дезинфекции.	2	
	2. Дезинсекция, её виды и способы. Правила проведения плановых мероприятий по дезинсекции.	2	
	3. Дератизация, её виды и способы. Правила проведения плановых мероприятий по дератизации.	2	
	в том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 9. Проведение плановых мероприятий по дезинфекции.	2	
	Практическое занятие 10. Проведение плановых мероприятий по дезинсекции.	2	
Тема 2.2 Оказание первой (доврачеб- ной) помощи при неот- ложных состояниях	Содержание учебного материала:	18/10	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	1. Понятие о неотложных состояниях, причины и факторы, их вызывающие. Оказание первой доврачебной помощи при неотложных состояниях: ожогах, электротравмах, поражении молнией.	2	
	2. Оказание первой доврачебной помощи при неотложных состояниях: отморожении, тепловом ударе, утоплении, отравлении, инсульте, мигрени. Методы доврачебной реанимации.	2	
	3. Проблема травматизма. Понятие травмы. Виды травматических повреждений.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
и травма- тизме	4. Меры профилактики травматизма. Оказание первой (доврачебной) помощи при травмах.	2	
	в том числе практических занятий:	10	
	Практическое занятие 11. Тренинг умений оказания первой доврачебной помощи при неотложных состояниях: ожогах, электротравмах, поражении молнией.	2	
	Практическое занятие 12. Тренинг умений оказания первой доврачебной помощи при неотложных состояниях: отморожении, тепловом ударе, утоплении, отравлении, инсульте, мигрени.	2	
	Практическое занятие 13. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи при травматических повреждениях.	2	
	Практическое занятие 14. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи при травматизме: помощь при кровотечении.	2	
	Практическое занятие 15. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи при травматизме: помощь при переломах.	2	
Тема 2.3 Обеспечение здорового образа жизни	Содержание учебного материала:	10/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	1. Здоровье и его основные показатели. Факторы формирования здоровья. Здоровый образ жизни и его составляющие.	2	
	2. Медико-гигиенические аспекты здорового образа жизни. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье.	2	

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Формируемые компетенции</i>
	3. Факторы риска для здоровья. Вредные привычки и их профилактика.	2	
	в том числе практических занятий:	4	
	<i>Практическое занятие 16.</i> Оценка физического состояния.	2	
	<i>Практическое занятие 17.</i> Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания.	2	
Промежуточная аттестация в форме Дифзачёта		–	
ВСЕГО		70/34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности»:

Помещение кабинета основ безопасности жизнедеятельности удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2. 178-02), оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебного кабинета:

- компьютеризированное рабочее место преподавателя – 1 шт.;
- компьютеризированные рабочие места обучающихся – 30 шт.;
- шкафы с раздаточно-дидактическими материалами;
- доска.

Технические средства обучения:

- проектор, подключённый к персональному компьютеру;
- экран настенный;
- сетевые принтеры;
- роутер для поддержки сети.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности входят:

- Противогаз ГП-7.
- Респиратор Р-2.
- Защитный костюм Л-1.
- Общевоинской защитный костюм.
- Общевоинской прибор химической разведки.
- Компас-азимут.
- Индикатор радиоактивности.
- Индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1.
- Жгут кровоостанавливающий.
- Аптечка индивидуальная 1. АИ-2.
- Комплект противоожоговый.
- Индивидуальный противохимический пакет ИПП-11.

- Сумка санитарная для оказания первой помощи подразделениям сил ГО (приказ № 61н от 08.02.2013).
- Носилки плащевые.
- Тренажёр-манекен взрослого пострадавшего «Александр-2-0.1» (голова, торс) для отработки приёмов сердечно-лёгочной реанимации (со светозвуковым индикатором).
- Стенд-уголок маркерный «Техника безопасности. Устройство, сборка и разборка автомата АК-74. Нормативы».
- Стенд «Приборы радиационной и химической разведки».
- Макет автомата Калашникова (сборно-разборный).
- Учебно-тренировочный комплекс огневой подготовки Стрелец-1/АК (массогабаритный макет АК).
- Стенд «Организационная структура Вооружённых сил Российской Федерации».
- Стенд «Средства индивидуальной и групповой защиты».
- Стенд «Средства защиты органов дыхания (индивидуальные средства защиты)».
- Стенд «Уставы. Закон военной службы. Военная присяга».
- Магнитно-маркерная доска «Макеты убежищ и простейших укрытий» с комплектом фольи и тематических магнитов.

3.2. Информационное обеспечение реализации Программы:

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

1.2.1. Основные электронные издания:

1) Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В.П. Соломина. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 399 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02041-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536696>.

2) Беляков, Г.И. Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях: учебник для среднего профессионального образования / Г.И. Беляков. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 641 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17728-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/537858>.

3) Каракеян, В.И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Каракеян, И.М. Никулина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 335 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17843-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536668>.

4) Мисюк, М.Н. Основы медицинских знаний: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Н. Мисюк. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2024. – 379 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17442-7. – Текст: электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536769>.

5) Резчиков, Е.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Резчиков, А.В. Рязанцева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 639 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17400-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/542696>.

1.2.2. Дополнительные источники:

- 1) Образовательная платформа Юрайт. URL: <https://urait.ru>
- 2) Портал МЧС России. Новости. Прогнозы. Сводка ЧС. Полезная информация. Статистика. Материалы СМИ. – URL: <http://www.mchs.gov.ru>.

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
1) Актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; 2) 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; 3) физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; 4) алгоритмы и приёмы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; 5) алгоритмы и приёмы действий по гражданской обороне и в ЧС; 6) основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей); 7) основы медицинских знаний (для девушек).	1) В решении учебных задач поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС, демонстрирует знание понятий: безопасность жизнедеятельности человека и природоохранная деятельность, военная опасность, чрезвычайная ситуация, пожаробезопасность, электробезопасность, оружие массового поражения, средства индивидуальной и коллективной защиты населения от оружия массового поражения, минимизация опасностей, управление рисками ЧС, экологическая безопасность осуществления профессиональной деятельности. 2) для юношей: военная служба, военная деятельность, ценности военной службы, строевая подготовка, огневая подготовка, физическая подготовка военнослужащего. 3) для девушек: дезинфекция, дезинсекция, дератизация, первая (доврачебная) помощь, здоровый образ жизни;	Анализ результатов тестовых заданий. Письменный и устный опрос. Портфолио учебных достижений. Текущий контроль применения знаний в ходе выполнения практических заданий. Дифзачёт.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
8) 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; 9) приёмы структурирования информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, и форматы оформления (устное сообщение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации; 13) Психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; 14) 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 природо-защитной среды осуществления профессиональной деятельности;	4) использует принципы, правила, требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; 5) пользуется номенклатурой информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; 6) применяет приёмы структурирования и разнообразные форматы представления информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, применяет знания о правилах экологической безопасности, о принципах эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природо-защитной среды осуществления профессиональной деятельности, о психологических рекомендациях по организации деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и управления рисками ЧС на рабочем месте; 7) демонстрирует знание правил дезинфекции, дезинсекции, дератизации, оказания первой (доврачебной) помощи, ведения здорового образа жизни; 8) грамотно применяет знание алгоритмов действий по гражданской обороне и в ЧС, защите человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС;	

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
15) порядок действий в чрезвычайных ситуациях, правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; 16) способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения правил безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства.	9) использования современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; 10) пользуется актуальными для обеспечения безопасности жизнедеятельности рекомендациями по учёту особенностей личности в сфере трудовой деятельности; 11) демонстрирует знание возможностей применения ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности; 12) демонстрирует знание возможностей применения приёмов минимизации опасности нарушения правил безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
1) 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; 2) анализировать задачу и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем;	1) В ходе выполнения практических заданий демонстрирует умение 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, и выполнять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также действия по сигналам гражданской обороны и применения средств индивидуальной защиты от поражающих факторов и ЧС;	Экспертное наблюдение за процессом учебно-познавательной деятельности обучающихся в ходе выполнения практических работ. Анализ и оценка результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в ходе выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ. Дифзачёт.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
3) выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; 4) составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; 5) владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; 6) применять приёмы действий по гражданской обороне и в ЧС; 7) оценивать результат и последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; 8) владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей); 9) владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек); 10) определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности;	2) демонстрирует грамотное применение правил использования средств защиты от оружия массового поражения; 3) грамотно осуществляет анализ задачи и/или проблемы, относящихся к предметной области безопасности жизнедеятельности, выделяя составные части подобных задач и/или проблем; 4) корректно определяет задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности, и необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; 5) результативно выполняет информационный поиск сведений, необходимых для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; 6) создаёт качественные устные и письменные сообщения, электронные контенты и т.п., грамотно применяя приёмы структурирования информации; 7) демонстрирует ИКТ-компетентность в решении задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;	

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
11) определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; 12) применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; 13) использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: – идентифицировать основные опасности среды обитания человека, – оценивать риск их реализации; – принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; – распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах; 14) организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;	8) использует современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: – идентифицировать основные опасности среды обитания человека, – оценивать риск их реализации; – принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; 9) <i>правильно</i> составляет план действий, определяет ресурсы, прогнозирует результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; 10) <i>корректно</i> осуществляет оценку результата и последствий своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; 11) в ситуациях деловых игр, имитирующих деятельность по созданию человеко- и природозащитной среды на рабочем месте, результативно организует работу коллектива и команды и эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами на основе правил бесконфликтного поведения;	

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
15) применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; 16) эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности, содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счёт минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте.	12) демонстрирует грамотное применение норм экологической безопасности на рабочем месте; 13) демонстрирует умение разрабатывать систему мер по минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте; 14) для юношей: выполнять упражнения и команды по физической, строевой подготовке; 15) разрабатывать и осуществлять программу самоподготовки будущего призвана к осуществлению военной деятельности; 16) оказывать первую (доврачебную) помощь пострадавшим; 17) для девушек: демонстрирует применение алгоритма распознавания жизненных нарушений при неотложных состояниях и травмах; 18) демонстрирует умение проводить мероприятия по дезинфекции, дезинсекции, дератизации, составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания; 19) оказывать первую (доврачебную) помощь при неотложных состояниях и травмах.	

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«К О Л Л Е Д Ж

**МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

для специальности 46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки – базовая

**Москва
2024**

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура на основе примерной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ: № 70, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
социально-экономических и
гуманитарных дисциплин

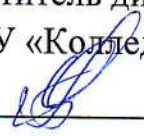
Председатель ЦК

 Д.А.Баловнев

25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

25 марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:

1. Капышева О.А. – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»;
2. Румянцева Е.В. - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»;
3. Шапошников О.И. - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 «Физическая культура»

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Учебная дисциплина СГ.04 «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, 08.

1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 08.	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (46.02.01)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (46.02.01); средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	122
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	120
в т.ч. в форме практической подготовки	120
в т.ч. контрольные работы	6
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1.	Основы знаний по физической культуре	10/8	
Тема 1.1. Социально-биологические основы физической культуры	Содержание учебного материала Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.	2	ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	8	
	<i>Практическое занятие № 1</i> Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья.	2	
	<i>Практическое занятие № 2</i> Психологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.	2	
	<i>Практическое занятие № 3</i> Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.	2	
	<i>Практическое занятие № 4</i> Профессионально-прикладная физическая подготовка.	2	
Раздел 2.	Легкая атлетика		
Тема 2.1. Кроссовая подготовка	Содержание учебного материала Обучение технике бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого старта. Обучение технике прыжка в длину с места. Повышение уровня ОФП (специальные беговые упражнения) Развитие и совершенствование физических качеств (быстроты, координации движений, ловкости и т. д.)	16/16	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	В том числе практических занятий	16	ОК 04, ОК 08
	<i>Практическое занятие № 5-6</i> Спринтерский бег. Старты из различных исходных положений. Стартовый разгон. Бег 60 и 100 метров. Развивать скоростно-силовые качества. Учет бега 100 метров на результат.	4	
	<i>Практическое занятие № 7-8</i> Прыжок в длину с места. Многоскоки. Челночный бег. Специальные беговые и прыжковые упражнения. Развитие скоростно-силовых качеств. Учет прыжка в длину с места на результат.	4	
	<i>Практическое занятие № 9-10</i> Кроссовая подготовка – бег в равномерном и переменном темпе. Ускорение. Финиширование. Развитие выносливости. Учет: бег 1000 метров с учетом времени. Бег 2000 метров без учета времени.	4	
	<i>Практическое занятие № 11-12</i> Эстафетный бег. Специальные беговые и прыжковые упражнения. Развивать кондиционные способности и выносливость. Контрольное тестирование для оценки физической подготовленности.	4	
Раздел 3.	Общая физическая подготовка	10/10	
Тема 3.1. Общеразвивающие упражнения	Содержание учебного материала Общеразвивающие упражнения для развития силы, координации движений, гибкости и ловкости		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	10	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	<i>Практическое занятие № 13</i> Силовая подготовка. Общеразвивающие упражнения с тяжелыми мячами. Круговая тренировка для развития силы и общей выносливости.	2	
	<i>Практическое занятие № 14-15</i> Скоростно-силовая подготовка. Варианты челночного бега. Комплекс упражнений для развития силы и быстроты. Прыжки со скакалкой.	4	
	<i>Практическое занятие № 16-17</i> Круговая тренировка. ОРУ. Беговые и прыжковые упражнения. Эстафеты. Контрольное тестирование для оценки физической подготовленности (контрольная работа)	4	
Раздел 4.	Общеразвивающие гимнастические упражнения на месте и в движении, с предметами и без предметов	14/14	
Тема 4.1. Гимнастика с основами акробатики	Содержание учебного материала Изучение элементов акробатики. Составление акробатических комбинаций. Совершенствование основных акробатических элементов		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	14	
	<i>Практическое занятие № 18</i> Строевые упражнения. Общеразвивающие упражнения на месте и в движении без предметов. Упражнения в парах. Развивать силовые способности и координацию.	2	
	<i>Практическое занятие № 19</i> Общеразвивающие упражнения с предметами, комбинации упражнений с обручами, скакалкой, мячами. Развивать скоростно-силовые способности.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	<i>Практическое занятие № 20</i> Общеразвивающие упражнения с повышенной амплитудой для различных суставов. Упражнения с партнером. Развивать гибкость.	2	
	<i>Практическое занятие № 21-22</i> Упражнения в равновесии и упорах на гимнастической скамейке. Упражнения на сопротивление. Развивать координацию. Контрольная работа	4	
	<i>Практическое занятие № 23-24</i> Акробатические элементы. Хореографическая разминка. Соединение различных элементов в связки. Развивать координацию и гибкость. Учет техники выполнения акробатической связки и упражнения в равновесии.	4	
Раздел 5.	Технические приёмы игры в настольный теннис	12/12	
Тема 5.1. Настольный теннис	Содержание учебного материала Техника безопасности на занятиях по настольному теннису. Специальные упражнения теннисиста. Ознакомление с видами хвата ракетки. Техника отбивания мяча «толчком» (тычком). Основные физические качества теннисиста и их специальное развитие.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	12	
	<i>Практическое занятие № 25-26</i> Тактические действия. Игра в нападении, игра в защите. Правила игры в настольный теннис.	4	
	<i>Практическое занятие № 27</i> Учебная игра. Развитие быстроты и реакции.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	<i>Практическое занятие № 28-29</i> Сочетание приемов, технико-тактических действий. Прием-передача, нападающий удар. Учебно-тренировочная игра	4	
	<i>Практическое занятие № 30</i> Развитие координационных способностей. Учет техники подачи, прием-передача, нападающий удар, защита.	2	
Раздел 6.	Шейпинг	24/24	
Тема 6.1. Ритмическая гимнастика	Содержание учебного материала Ознакомление, разучивание, совершенствование комплексов круговой тренировки, комплексов шейпинга		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	24	
	<i>Практическое занятие № 31-33</i> Стилизованные комплексы ОРУ и танцевальные движения.	6	
	<i>Практическое занятие № 34</i> Комплекс общеразвивающего характера по анатомическому принципу. Упражнения для мышц туловища, спины, позвоночника, брюшного пресса, мышц ног.	2	
	<i>Практическое занятие № 35</i> Комплекс ОРУ с локальным воздействием на основные мышечные группы.	2	
	<i>Практическое занятие № 36-37</i> Комплекс упражнений с отягощением. Упражнения с гантелями. Упражнения с партнером.	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	<i>Практическое занятие № 38-39</i> Корригирующая гимнастика. Комплекс упражнений шейпинга по корректировке фигуры. Комплексы общеразвивающего воздействия.	4	
	<i>Практическое занятие № 40-42</i> Профилактика правильной осанки и изящной походки. Комплекс упражнений для мышц спины и ног. Тестовые упражнения по оценке гибкости и подвижности в суставах.	6	
Раздел 7.	Аэробика	36/36	
Тема 7.1. Аэробика	Содержание учебного материала Выполнение общеразвивающих упражнений в сочетании с танцевальными движениями на основе базовых шагов под музыкальное сопровождение, разучивание базовых шагов аэробики отдельно и в связках		
	В том числе практических занятий	36	
	<i>Практическое занятие № 43-44</i> Введение в аэробику. Базовые шаги классической аэробики, соединение их в простые комбинации. Занятия с низкой ударной нагрузкой.	4	ОК 04, ОК 08
	<i>Практическое занятие № 45-46</i> Классическая аэробика. Танцевальные элементы и более сложная хореография. Разнообразие стилизаций. Занятия средней интенсивности.	4	
	<i>Практическое занятие № 47-48</i> Общеразвивающие упражнения в положении стоя, сидя, лежа. Упражнения для рук и плечевого пояса. Упражнения для туловища и шеи. Упражнения для ног. <i>Тестовые упражнения на спину, гибкость.</i>	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	<i>Практическое занятие № 49</i> Фитбол. Силовая аэробика на все основные мышечные группы с использованием различного оборудования. Контрольная работа.	2	
	<i>Практическое занятие № 50-51</i> Аэробика с использованием степ-платформы. Базовые шаги степ аэробики. Соединение их в простые комбинации.	4	
	<i>Практическое занятие № 52</i> Степ-аэробика на основе хореографии средней сложности, составление различных комбинаций по аэробике.	2	
	<i>Практическое занятие № 53-54</i> Калланетик (комплекс упражнений для всех частей тела). Упражнения из различных видов восточных гимнастик и специальных дыхательных упражнений.	4	
	<i>Практическое занятие № 55-56</i> Пилатес. Упражнения на коррекцию осанки, укрепление внутримышечного корсета, проработка поверхностных и глубоких мышц.	4	
	<i>Практическое занятие № 57-58</i> Стретчинг. Упражнения на развитие гибкости, увеличение степени подвижности суставов. <i>Тестовые упражнения по оценке гибкости и подвижности в суставах.</i>	4	
	<i>Практическое занятие № 59</i> Микс-аэробика. Элементы из разных стилей аэробики. <i>Тестирование силовой подготовки.</i>	2	
	<i>Практическое занятие № 60</i> Фитнес в офисе. Упражнения для работающих в положении сидя. Дифференцированный зачет.	2	
Всего:		122	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный комплекс, оснащенный:

- оборудованием: гимнастические коврики, мячи, скакалки, фитнес-резинки, бодибары, гантели, тяжелые мячи, мячи для большого тенниса;
- техническими средствами обучения: музыкальный центр, секундомер, цифровая видеокамера, цифровой фотоаппарат, компьютер.

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

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

3.2.1. ОСНОВНЫЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Аллянов, Ю.Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю.Н. Аллянов, И.А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1.

2. Бурухин, С.Ф. Методика обучения физической культуре. Гимнастика: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07538-0.

3. Муллер, А.Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Б. Муллер, Н.С. Дядичкина, Ю.А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2.

4. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.В. Конеева [и др.]; под редакцией Е.В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1.

3.2.2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. ЦНИТ СГАУ Форма доступа в Интернете: <http://cnit.ssau.ru>

2. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>

3.2.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. Аллянов, Ю.Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю.Н. Аллянов, И.А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471143>.

2. Бурухин, С.Ф. Методика обучения физической культуре. Гимнастика: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07538-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471782>.

3. Муллер, А.Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Б. Муллер, Н.С. Дядичкина, Ю.А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681>.

4. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475342>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.	знать основы физической культуры, её сущность и ценности. Иметь представление о структуре профессионально-личностного развития в процессе физического воспитания.	контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы
социально-биологические основы физической культуры.	знать средства физической культуры и спорта в совершенствовании функциональных возможностей организма. Иметь представление о способах повышения устойчивости организма человека к различным условиям внешней среды.	контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья.	знать основные составляющие ЗОЖ и требования к его организации. Понимать значение самовоспитания и самосовершенствования в ЗОЖ.	контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
психологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.	знать основные причины изменения психофизического состояния в период сессии, а также критерии нервно-эмоционального утомления.	контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.	знать цели и задачи общей и специальной физической подготовки, физические способности	контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы, наблюдение за

	человека и их совершенствование. Иметь представление о формах и методах физического воспитания.	деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
профессионально-прикладная физическая подготовка.	знать средства и методы направленного формирования: профессионально значимых двигательных навыков, профессионально важных физических и психических качеств, а также методы устойчивости к профессиональным заболеваниям.	контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
правила базовых видов спорта	знать технику и правила изучаемых видов спорта.	контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы.
использование физической культуры в организации здорового образа жизни и активного отдыха.	умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;	оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях, зачёт
поддержание работоспособности и профилактика проблем со здоровьем.	владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;	оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях, зачёт
осуществление самоконтроля при занятиях спортом и физическими упражнениями	владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и	оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, наблюдение за

	физической работоспособности, физического развития и физических качеств;	деятельностью обучающихся на учебных занятиях, зачёт
владение физическими упражнениями разной функциональной направленности	владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;	оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях, зачёт
владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта.	владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в соревновательной деятельности, готовности к выполнению нормативов ГТО	оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях, зачёт

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

**«КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

(код по учебному плану, наименование дисциплины)

для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение
(код, наименование)

Уровень подготовки – базовая

Москва
2024

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.051 «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Примерной образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

ОДОБРЕНА
на заседании ЦК преподавателей
социально-экономических и
гуманитарных дисциплин
Председатель ЦК
 Д.А.Баловнев
25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»
 О.А. Ворона
25 марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:

1. Круглова Е.А. - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Рецензент:

Хлюснова Л.П. – Директор Национальной ассоциации офисных специалистов и административных работников, Председатель Совета по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.05 «Основы бережливого производства»

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Учебная дисциплина СГ.05 «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9.

1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9	- планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства; - пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности	- содержание и формы бережливого производства; - принципы, методы и инструменты бережливого производства - 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 в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Введение в бережливое производство	Содержание учебного материала	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9
	Традиционное и бережливое производство сборки (Г. Форд). 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)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 1. Философия бережливого производства		6/4/2	
Тема 1.1. Принципы бережливого производства	Содержание учебного материала	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9
	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	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Виды и классификация потерь	Содержание учебного материала	4/2/2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9
	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 пространств	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Устранение и предотвращение потерь	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Раздел 2. Инструменты бережливого производства		18/8/10	
Тема 2.1. Система 5S	Содержание учебного материала	4/2/2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9
	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	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2. Организация рабочего места по системе 5S	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Время такта. Питч	Содержание учебного материала	4/2/2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9
	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	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3. Хронометраж рабочего времени	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Контрольные показатели. Планерки	Содержание учебного материала	4/2/2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9
	Контрольные показатели и их уровни. 8 шагов по работе с контрольными показателями. Определение контрольных показателей. Значение планерок в работе офиса. Рекомендации по проведению планерок	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4. Определение контрольных показателей	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 2.4. Кайдзен-мероприятия	Содержание учебного материала	6/2/4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9
	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	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 5. Разработка этапов кайдзен-мероприятий	2	
	Практическое занятие № 6. Подача предложений по улучшению работы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Реализация принципов бережливого офиса		10/4/6	
Тема 3.1. Практика визуального управления	Содержание учебного материала	6/2/4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9
	Принципы визуализации рабочего места. Отличия традиционного офиса от бережливого офиса. Аудит рабочего места. Канбан для заказа канцелярских принадлежностей	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 7. Создание визуального офиса	2	
	Практическое занятие № 8. Правила именования папок с документами	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.2. Создание системы документооборота	Содержание учебного материала	4/2/2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9
	Канбан-система документооборота, выравнивание рабочей нагрузки, стандартизированная работа, визуальный питч. Инструменты при создании бережливой системы документооборота	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 9. Создание бережливой системы документооборота	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Всего:		38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», или аналогичный. Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя (1 шт.);
- рабочие места (стулья с пюпитрами) для обучающихся (до 60 шт.);
- доска;

Технические средства обучения:

- компьютер с доступом в Интернет;
- проектор или интерактивная доска;
- аудиосистема;
- многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

3.2.1. ОСНОВНЫЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Рогулина М.Р., Смирнова И.Г., Курчий О.В., Основы бережливого производства: учебное пособие — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 170 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2004282. - ISBN 978-5-16-018429-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2004282> (дата обращения: 21.06.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. Тэппинг, Д. Бережливый офис: Устранение потерь времени и денег: Научно-популярное / Тэппинг Д., Данн Э., - 5-е изд. - М.:АльпинаПабlishер, 2022. - 322 с.

3.2.2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. <https://www.arbconsulting.ru/posts/berezhlivyij-ofis/>
2. https://up-pro.ru/library/production_management/lean/vasilenko-berezhlivy-ofis/
3. <https://leanoffice.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> - содержание и формы бережливого производства; - принципы, методы и инструменты бережливого производства; - алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса	Оценка устных ответов, учащихся: Отметка "5" ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал; 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	Составление обучающимися опорных конспектов по темам; Индивидуальные и фронтальные опросы; Проверка выполнения обучающимися домашних заданий; Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> - планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства; - пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности	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	- Оценка деятельность обучающихся во время проведения занятия - Проверка выполнения обучающимися домашних заданий - Тестовые опросы - Зачетная работа

	соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. 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. Критерии оценки тестов: Более 84%- оценка 5 от 71-83 %- оценка 4 от 61-70% - оценка 3 менее 60% - оценка 2	

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«КОЛЛЕДЖ

**МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

(код по учебному плану, наименование дисциплины)

для специальности **46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение**

(код, наименование)

Уровень подготовки – базовая

**Москва
2024**

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 «Основы финансовой грамотности» разработана на основе примерной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ: № 70, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
социально-экономических и
гуманитарных дисциплин

Председатель ЦК

 Д.А.Баловнев

25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

25 марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:

1. Круглова Е.А. - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 «Основы финансовой грамотности»

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Учебная дисциплина СГ.06 «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9.

1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9	- принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами; - планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета; - ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей; - понимать личную ответственность за решения, принимаемые в процессе взаимодействия с финансовыми институтами; - находить источники информации для принятия эффективных финансовых решений	- основные принципы экономической жизни общества: роль денег в семье и обществе, причины и последствия изменение доходов и расходов семьи; роль государства в экономике семьи; - основы взаимодействия с кредитными организациями; - принципы функционирования финансовой системы современного государства; - 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 в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия:	12
в т.ч. в форме практической подготовки	12
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 1. Основы личного финансового планирования	Содержание учебного материала	4/2/2	OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK9
	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	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Составление и анализ семейного бюджета	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2. Банки, банковские операции. Кредит и его виды	Содержание учебного материала	8/4/4	OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK9
	Роль банков в процессе привлечения и размещения финансовых ресурсов. Кредит: условия получения и возврата кредита. Виды кредита. Стоимость кредита. Уменьшение стоимости кредита. Ипотека	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 2. Расчет основных финансовых начислений по кредиту	2	
	Практическое занятие № 3. Виды банковских карт	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3. Фондовый рынок. Виды ценных бумаг	Содержание учебного материала	2/2	OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6 OK9
	Рынок ценных бумаг. Ценная бумага. Акция, облигация, дивиденд, обыкновенные акции, привилегированные акции, контрольный пакет акций	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4. Налоги.	Содержание учебного материала	6/4/2	OK 1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Налогообложение физических лиц	Понятие налога и сбора. Элементы налога. Налогообложение физических и юридических лиц. Обязанности налогоплательщика. Ответственность за несвоевременное исполнение обязанностей налогоплательщика	4	ОК 2 ОК 3 ОК 4
	В том числе практических занятий	2	ОК 5 ОК 6
	Практическое занятие № 4. Определение элементов налога	2	ОК 9
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5. Риски потери денег и имущества. Страхование	Содержание учебного материала	4/2/2	ОК 1 ОК 2
	Экономические последствия непредвиденных событий: болезней, аварий, природных катаклизмов. Страхование, виды страхования. Основные понятия страхового рынка.	2	ОК 3 ОК 4
	В том числе практических занятий	2	ОК 5 ОК 6
	Практическое занятие № 5. Исследование: Что и как можно страховать физическому лицу	2	ОК 9
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 6. Пенсионное страхование в РФ	Содержание учебного материала	6/4/2	ОК 1 ОК 2
	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	4	ОК 3 ОК 4 ОК 5
	В том числе практических занятий	2	ОК 6
	Практическое занятие № 6. Расчет будущих пенсионных выплат, используя пенсионный калькулятор	2	ОК 9
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», или аналогичный. Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя (1 шт.);
- рабочие места (стулья с пюпитрами) для обучающихся (до 60 шт.);
- доска;

Технические средства обучения:

- компьютер с доступом в Интернет;
- проектор или интерактивная доска;
- аудиосистема;
- многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

3.2.1. ОСНОВНЫЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Основы финансовой грамотности: учебник / под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 245 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1859083. - ISBN 978-5-16-017498-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859083> (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. 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, 2023. — 248 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086517. - ISBN 978-5-16-016198-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894523> (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: по подписке

3.2.2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. <https://cbr.ru/>
2. <https://www.nalog.gov.ru/>
3. <https://pfr.gov.ru/>

3.2.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. Зверев, В. А. Как защититься от мошенничества на финансовом рынке: пособие по финансовой грамотности / В. А. Зверев, А. В. Зверева, Д. П. Никитина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2021. - 134 с. - ISBN 978-5-394-04100-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232018> (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - основные принципы экономической жизни общества: роль денег в семье и обществе, причины и последствия изменение доходов и расходов семьи; роль государства в экономике семьи; - основы взаимодействия с кредитными организациями; - принципы функционирования финансовой системы современного государства; - основы управления налоговыми платежами с целью снижения налоговых расходов в условиях соблюдения налоговой дисциплины	Оценка устных ответов, учащихся: 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.	Составление обучающимися опорных конспектов по темам; Индивидуальные и фронтальные опросы; Проверка выполнения обучающимися домашних заданий; Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами; - планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета; - ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей; - понимать личную ответственность за решения, принимаемые в процессе взаимодействия с финансовыми институтами; - находить источники информации для принятия эффективных финансовых решений	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	- Оценка деятельности обучающихся во время проведения занятия - Проверка выполнения обучающимися домашних заданий - Тестовые опросы - Зачетная работа

	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 соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. 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. Критерии оценки тестов: Более 84%- оценка 5 от 71-83 %- оценка 4 от 61-70% - оценка 3 менее 60% - оценка 2	

Министерство иностранных дел Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**СГ.07 ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ПРОЕКТНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности 46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

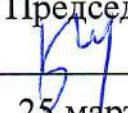
Москва - 2024

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.07 «Основы исследовательской и проектной деятельности» разработана на основе примерной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ: № 70, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.**

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
социально-экономических и
гуманитарных дисциплин

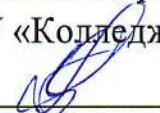
Председатель ЦК

 Д.А.Баловнев

25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

25 марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:

Баловнев Д.А. - к.и.н., преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Рецензент:

Хлюснова Л.П. – Директор Национальной ассоциации офисных специалистов и административных работников, Председатель Совета по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.07 Основы исследовательской и проектной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина **СГ.07 «Основы исследовательской и проектной деятельности»** является частью Социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.**

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; использовать современное программное обеспечение; использовать	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

	различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	<i>38</i>
в т.ч. в форме практической подготовки	<i>28</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>10</i>
практические занятия	<i>28</i>
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>-</i>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.07 «Основы исследовательской и проектной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел I	Теоретическая подготовка	10	
Тема 1.1 Познание и наука. Организация науки	Содержание учебного материала: Определения терминов познание, наука и научная деятельность. Периодизация науки. Роль науки в современном обществе. Структура науки и направления научных исследований. Организация науки. Отечественные и зарубежные академии и университеты. Российская академия наук и старейшие ВУЗы страны (МГУ им. М.В. Ломоносова, СПбГУ и др.) Квалификационные уровни научных сотрудников. Научные степени и звания. Способы подготовки научных кадров. Оценка эффективности научно-исследовательской работы.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.2 Виды исследовательских и квалификационных работ	Содержание учебного материала: Реферат, доклад, курсовая и дипломная работы, диссертация.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.3 Выбор темы исследования	Содержание учебного материала: Исследовательские и компилятивные работы, монографические и обзорные темы, время необходимое для написания различных видов научных работ. Иностранные языки в научных исследованиях.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.4 Общие подходы к научному исследованию	Содержание учебного материала: Учебно–исследовательская и научно-исследовательская деятельность. Отличие проектной и исследовательской деятельности. Представление об учебно-исследовательской деятельности. Значение научно-исследовательской деятельности при освоении специальностей среднего профессионального образования. Структура и сущность научного исследования. Проблема научного исследования. Научная гипотеза. Объект и предмет исследования. Цель и задачи научного исследования.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.5 Методы и этапы научного исследования	Содержание учебного материала: Этапы научно-исследовательской работы: подготовка, планирование, исследование, оформление	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	результатов, оценка результатов. Признаки научного исследования. Научность темы. Общие методы исследования.		ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.6 Текст научного исследования	Содержание учебного материала: Написание текста научной работы. Язык и стиль научного исследования. Правила цитирования. Введение и заключение к работе. Оформление ссылок. Оформление списка литературы, составление библиографии. Требования к оформлению работы. Защита квалификационной работы. Подготовка публичного выступления. Требования к презентации.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.7 Информационное оперирование в научном исследовании	Содержание учебного материала: Поиск информации, отбор литературы. Основные поисковые системы. Работа с источниками информации. Критическая оценка источников информации. Интернет-ресурсы и их качество	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.8 Библиотеки	Содержание учебного материала: Виды библиотек. Крупнейшие библиотеки мира. Библиотеки России и Москвы. Российская государственная библиотека. Закон об обязательном экземпляре.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.9 Основные приемы работы с текстами	Содержание учебного материала: Углубленное чтение, параллельное чтение, выборочное чтение, сканирование. Основные способы записи прочитанного: выписки, план, тезисы, конспект.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.10 Виды литературы для исследования	Содержание учебного материала: Виды учебной литературы: учебник, курс лекций, учебное пособие, методическое пособие. Виды научной литературы: монография, статья, сборник статей, материалы конференции, тезисы докладов. Научный журнал, диссертация, автореферат диссертации. Виды справочной литературы: энциклопедии, энциклопедические словари, терминологические словари, толковые словари.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел II	Практическая подготовка	26	
Тема 2.1 Подготовка и защита зачетной работы	<i>Практические занятия:</i> Подготовка и защита зачетной работы.	26	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Зачетное занятие		2	
Всего:		38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя – 1 шт.;
- стулья с пюпитрами для обучающихся - (до 30 шт.);
- доска.

Технические средства обучения: компьютер с доступом в Интернет, проектор, интерактивная доска, аудиосистема, многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Сладкова, О.Б. Основы научно-исследовательской работы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Б. Сладкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 154 с.
2. Афанасьев, В. В. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 163 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17639-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533469>
3. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований / Кузнецов И.Н., - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2020. - 284 с.: ISBN 978-5-394-02952-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415064>

Дополнительные источники:

1. Фомин Е.В., Климов Ю.В., Кузнецова Ю.Ю. Выпускная квалификационная работа: Учебно-методическое пособие - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 161 с.: ISBN 978-5-16-106909-7 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/979291>
2. Куклина, Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 235 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-08818-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513837>

3. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 204 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15842-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509865>

4. Дрещинский, В. А. Основы научных исследований: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрещинский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16975-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532134> .

5. Эко, Умберто. Как написать дипломную работу : Гуманит. науки / Умберто Эко ; Пер. с итал. Елены Костюкович. - [2-е изд.]. - Москва: Университет, 2003. - 238, [1] с. : ил.; 20 см.; ISBN 5-8013-0166-6 : 5000

Интернет-ресурсы:

www.researcher.ru Портал исследовательской деятельности учащихся при участии: Дома научно-технического творчества молодежи МГДД(Ю)Т, Лицея 1553 "Лицея на Донской", Представительства корпорации Intel в России, "Физтех-центра" Московского физико-технического института. Публикуются тексты по методологии и методике исследовательской деятельности учащихся ученых и педагогов из Москвы и других городов России, исследовательские работы школьников, организованы сетевые проекты, даются ссылки на другие Интернет-ресурсы.

www.vernadsky.dnttm.ru сайт Всероссийского Конкурса юношеских исследовательских работ им. В.И.Вернадского. Русская и английская версии. Публикуются нормативные документы по конкурсу, рекомендации по участию в нем, детские исследовательские работы. Организована система on-line регистрации рецензентов, каждый посетитель сайта может написать отзыв или рецензию на выбранную работу.

www.issl.dnttm.ru сайт журнала «Исследовательская работа школьника». Публикуются основные материалы проекта, избранные тексты, информация по подписке.

www.konkurs.dnttm.ru обзор исследовательских и научно-практических юношеских конференций, семинаров конкурсов и пр. Организовано on-line размещение нормативных документов по конкурсам от всех желающих.

Научная электронная библиотека eLIBRARY <https://elibrary.ru/>

Российская государственная библиотека <http://elibrary.rsl.ru/>

[Электронная библиотека "Колледжа МИД России"](#)

Электронная библиотечная система [ZNANIUM](#)

Электронная библиотечная система [Просвещение](#)

Электронная библиотечная система ["Юрайт"](#)

Электронная библиотечная система ["КноРус"](#)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать: - содержание понятий познание и наука, различные периодизации науки, иметь представление структуре научных знаний и о современных направлениях исследований. - основные зарубежные и отечественные научные учреждения, академии и университеты, - структуру и сущность научного исследования. - методы проведения научных исследований и основные этапы проведения научных исследований. - основные принципы отбора информации в научном исследовании. - основные поисковые системы. - виды библиотек, иметь представление о принципах формирования библиотечных фондов, - крупнейшие библиотеки мира, России и Москвы. - методы работы с научной литературой и уметь применять их в самостоятельной работе. - виды учебной литературы,	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Оценка выполнения практического задания, оценка выполнения самостоятельной работы, подготовка реферата и доклада по выбранной теме научного исследования.
Уметь: - различать научные степени и звания, иметь четкие представления о способах подготовки научных кадров в нашей стране и за рубежом. - различать основные виды исследовательских и квалификационных работ. - определять проблему, объект,	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Оценка выполнения практического задания, оценка выполнения самостоятельной работы, подготовка реферата и доклада по выбранной теме научного исследования. Контрольная (зачетная) работа.

предмет, цель и задачи исследования - формулировать тему работы, рассчитывать время необходимое для написания научной работы, - критически оценивать качество источника информации. уметь работать с библиотечными каталогами, - работать со справочной литературой, пользоваться каталогами, составлять библиографию. - самостоятельно писать рефераты, доклады, - оформлять научно-исследовательскую работу; выступать с научными докладами, принимать участие в дискуссии, - отличать основные признаки научного стиля речи. - делать выписки, составлять тезисы, конспекты научных статей.		

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение**

**«КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

**для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение**

Уровень подготовки – базовая

**Москва
2024**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и на основе примерной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ: № 70, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
социально-экономических и
гуманитарных дисциплин

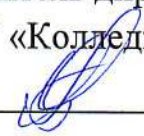
Председатель ЦК

 Д.А.Баловнев

25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

25 марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:

1. Круглова Е.А. - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Рецензент:

Хлюснева Л.П. – Директор Национальной ассоциации офисных специалистов и административных работников, Председатель Совета по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Учебная дисциплина ОП.02 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 *Документационное обеспечение управления и архивоведение*.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.3, ПК 1.8.

1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.3 ПК 1.8	- производить расчеты по основным и оборотным средствам предприятия; - составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия; - осуществлять простейшие расчеты по кадрам и заработной плате; - рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по заданным параметрам; - рассчитывать цену на продукцию; - оценивать эффективность деятельности организации	- базовые понятия дисциплины; - общую характеристику трудовых ресурсов; - понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации; - основные экономические показатели организации; - основные организационно-правовые формы предприятий; - основные направления инновационной политики

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	14
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики		4	
Тема 1.1. Организация как хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики	Содержание учебного материала	2	ОК 1
	1. Понятие «предприятие», внутренняя и внешняя среда организации.	2	ОК 2
	2. Факторы, оказывающие влияние на деятельность организации.		ОК 3
	Самостоятельная работа обучающихся	-	ОК 4 ОК 5
Тема 1.2. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов	Содержание учебного материала	2	ОК 1
	1. Правовые формы хозяйствующих субъектов. Коммерческие и некоммерческие организации.	2	ОК 2
	2. Документы, регулирующие организационно-правовые формы предприятий		ОК 3
	Самостоятельная работа обучающихся	-	ОК 4 ОК 5
Раздел 2. Экономические ресурсы предприятия		12	
Тема 2.1. Основные средства	Содержание учебного материала	4	ОК 1
	1. Понятие, классификация, учет и оценка основных средств.	2	ОК 2
	2. Амортизация и износ основных средств.		ОК 3
	В том числе практических занятий	2	ОК 4
	1. Определение суммы амортизации и остаточной стоимости основных средств	2	ОК 5
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2.оборотные средства	Содержание учебного материала	4	ОК 1
	1. Состав и классификация оборотных средств, источники формирования. Показатели оборотных средств.	2	ОК 2
	2. Определение фактической себестоимости		ОК 3 ОК 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	В том числе практических занятий	2	ОК 5
	2. Определить фактическую себестоимость материалов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Трудовые ресурсы	Содержание учебного материала	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.8
	1. Состав и структура кадров предприятия.	2	
	2. Показатели движения трудовых ресурсов		
	В том числе практических занятий	2	
	3. Определение суммы заработной платы работникам организации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Маркетинговая деятельность организации		4	
Тема 3.1. Маркетинг: его цели и функции	Содержание учебного материала	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
	1. Маркетинг, его основы. Понятие и концепции маркетинга.	2	
	2. SWOT - анализ		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.2. Инновационная и инвестиционная политика организации	Содержание учебного материала	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
	1. Сущность и классификация инноваций.	2	
	2. Инновационная стратегия и инвестиционная политика предприятия		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 4. Основные показатели деятельности организации		14	
Тема 4.1. Издержки предприятия на производство и обращение	Содержание учебного материала	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1. Издержки производства, виды издержек.	2	
	2. Понятие «калькуляция и калькулирование». Методы калькулирования продукции		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	В том числе практических занятий	2	ОК 4 ОК 5
	4. Определение себестоимости продукции (работ)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.2. Ценообразование на предприятии	Содержание учебного материала	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
	1. Сущность и функции цены как экономической категории.	2	
	2. Система цен и их классификация. Факторы, влияющие на уровень цен		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.3. Финансы организации	Содержание учебного материала	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
	1. Источники финансовых ресурсов организации. Внутренние и внешние источники финансирования.	2	
	2. Соотношение собственных и заемных средств. Кредит и кредитная систем		
	В том числе практических занятий	2	
	5. Расчет стоимости использования заемных средств	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.4. Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.3 ПК 1.8
	1. Прибыль организации (предприятия) - основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Выручка, доходы и прибыль организации (предприятия). Распределение прибыли в организации.	2	
	2. Рентабельность — показатель эффективности работы организации. Показатели рентабельности. Расчет уровня рентабельности организации (предприятия) и продукции. Пути повышения рентабельности.		
	В том числе практических занятий	2	
	6. Определение финансового результата организации	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 5. Планирование деятельности организации		2	
Тема 5.1. Бизнес-планирование	Содержание учебного материала	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 1.3 ПК 1.8
	1. 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	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. 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:

- рабочее место преподавателя – 1 шт.;
- столы и стулья обучающихся (до 60 шт.);
- доска;

Технические средства обучения: компьютер с доступом в Интернет, проектор, интерактивная доска, аудиосистема, многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

3.2.1. ОСНОВНЫЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Кнышова, Е. Н. Экономика организации: учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0696-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1911502> (дата обращения: 19.06.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. Фридман, А. М. Экономика организации: учебник / А.М. Фридман. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2023. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1705-0>. - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1959239> (дата обращения: 19.06.2024). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Федеральный образовательный портал: <http://ecsocman.hse.ru/>
2. База данных Евростат: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/>
3. Лекции по экономике организации. <https://infourok.ru/lekcii-po-ekonomike-organizacii-dlya-spo-942651.html>

4. Поисковые системы <http://www.google.ru/>, www.yandex.ru/ и др.
5. РосБизнесКонсалтинг - информационное аналитическое агентство [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.rbc.ru.
6. Справочник для экономистов [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.catback.ru.
7. Стратегическое управление и планирование [Электронный ресурс].- Режим доступа: www.stplan.ru.
8. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.eur.ru.
9. Агентство консультаций и деловой информации «Экономика и жизнь» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.akdi.ru. Библиотека экономической и деловой литературы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.ek-lit.narod.ru.
10. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.minfin.ru
11. Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.klerk.ru
12. Сайт Московского института экономики, менеджмента и права. Библиотека электронных учебных курсов. Тришкина. Н.А. Экономика организации (предприятия). Учебный курс (учебно-методический комплекс) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.e-college.ru/xbooks/xbook010/book/index/index.html
13. Образовательный видеопортал Univertv. Видеоуроки. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.univertv.ru
14. Учебный портал «Экономистъ» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.economist.rudn.ru
15. Блог об экономике, финансах и управлении предприятием «Планово-экономический отдел» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.peo.su

3.2.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ *(при необходимости)*

1. Маевская, Е. Б. Экономика организации: учебник / Е.Б. Маевская. — Москва: ИНФРА- М, 2023. — 351 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/19026. - ISBN 978-5-16-012769-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894746> (дата обращения: 19.06.2024). — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> - базовые понятия дисциплины; - общую характеристику трудовых ресурсов; - понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации; - основные экономические показатели организации; - основные организационно-правовые формы предприятий; - основные направления инновационной политики	<i>Оценка устных ответов, учащихся:</i> Отметка "5" ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по лекции, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.	<i>Составление обучающимися опорных конспектов по темам;</i> <i>Практические задания, выполняемые обучающимися на занятиях;</i> <i>Проведение устных и письменных опросов;</i> <i>Проверка выполнения обучающимися домашних заданий;</i> <i>Выполнение обучающимися индивидуального проекта.</i> <i>Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.</i>
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> - производить расчеты по основным и оборотным средствам предприятия; - составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия; - осуществлять простейшие расчеты по кадрам и заработной плате; - рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по заданным параметрам; - рассчитывать цену на продукцию; - оценивать эффективность деятельности организации	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 темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал	<i>Оценка результатов выполнения практических работ</i> <i>Оценка выполнения индивидуального проекта</i> <i>Оценка правильности и аргументированности применения ценовой политики</i> <i>Зачетная работа в форме решения комплексной задачи</i>

	<i>непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</i> Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. 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, при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике. Оценка письменных ответов, учащихся: Отметка "5" ставится, если студент: 1) студент соблюдает установленный алгоритм решения заданий; 2) обнаруживает понимание материала, может применить знания на практике; 3) все расчеты выполнены арифметически верно. Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для	

	отметки "5", но допускает 1-2 недочёта в последовательности решения заданий. Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: 1) решение не полное (менее 60%); 2) в решении заданий допущено большое количество арифметических ошибок; 3) решение задания непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает арифметические ошибки	

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ

**для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение**

Уровень подготовки – базовая

**Москва
2024**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «МЕНЕДЖМЕНТ» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и на основе примерной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ: № 70, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
социально-экономических и
гуманитарных дисциплин

Председатель ЦК

_____ Д.А.Баловнев

25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

_____ О.А. Ворона

25 марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:

1. Круглова Е.А. - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Рецензент:

Хлюснева Л.П. – Директор Национальной ассоциации офисных специалистов и административных работников, Председатель Совета по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9.

1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	- следовать принципам управления; - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; - устанавливать жизненные планы; - обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством; - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания	- характерные черты современного менеджмента; - функции менеджмента; - сущность и основные элементы планирования; - способы мотивации к труду; - организационные структуры управления; - основные принципы и подходы к управлению; - 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 в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента		8/4/4	
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала		ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1. Сущность и содержание понятия «Менеджмент». Цели и задачи менеджмента.	4	
	2. Основные категории менеджмента: система управления; объект и субъект управления; внутренняя и внешняя среда системы управления. Основные закономерности и принципы менеджмента. Современные тенденции развития менеджмента		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли	Содержание учебного материала	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
	1. Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента. Научные школы менеджмента: Научная школа управления (Ф.Тейлор), Административная школа управления (А.Файоль).	-	
	2. Школа человеческих отношений (Э.Мэйо), Школа поведенческих наук (А.Маслоу, Ф.Герцберг). Современные подходы к управлению: системный подход, процессный подход, ситуационный подход.		
	3. Характеристика национальных моделей менеджмента.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 1. Сравнительная характеристика основных научных школ менеджмента.	2	
	Практическое занятие № 2. Выявление общих черт и различий основных подходов в менеджменте	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Основные функции менеджмента		18/12/6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 2.1. Сущность и основные элементы планирования	Содержание учебного материала	4/4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1. Понятия планирования и прогнозирования в организации. Принципы планирования: принципы единства, участия, непрерывности, гибкости, точности.	4	
	2. Миссия и цели организации. Иерархия целей. Виды планирования: стратегическое, тактическое, оперативное (текущее). Типовые формы планов		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Организационные структуры управления	Содержание учебного материала	4/2/2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1. Организационные полномочия. Различные типы организационных структур. Принятие решения о выборе структуры организации.	2	
	2. Делегирование полномочий и ответственность. Ключевые правила делегирования полномочий		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3. Построение структуры организации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Групповая динамика. Формальные и неформальные группы.	Содержание учебного материала	2/2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1. Виды групп в организации.	2	
	2. Понятие формальная группа, неформальная группа		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4. Трудовая мотивация персонала	Содержание учебного материала	4/2/2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2
	1. Сущность понятия мотивация. Мотивация и мотивирование. Стимулы и мотивы. Стимулирование. Способы мотивации персонала.	2	
	2. Основные элементы мотивационного процесса: возникновение потребностей, виды потребностей, поиск путей устранения потребностей, определение целей (направления) действий, осуществление действия, получение вознаграждения за осуществление		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	действия, устранение потребности		ПК 1.3
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4. Мотивация персонала к трудовой деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.5. Контроль в системе менеджмента	Содержание учебного материала	4/2/2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1. 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.	2	
	2. Этапы контроля. Самоконтроль		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 5. Осуществление контроля за работой коллектива исполнителей	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Основные процессы в управленческой деятельности		12/8/4	
Тема 3.1. Процесс принятия управленческих решений	Содержание учебного материала	4/2/2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1. Понятие управленческие решения. Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды.	2	
	2. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы процесса принятия решений.		
	3. Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 6. Отработка процесса принятия управленческих решений	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 3.2. Процесс коммуникаций в организации	Содержание учебного материала	2/2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1. Понятия управленческой информации и управленческих коммуникаций. Требования управленческой информации.	2	
	2. Коммуникации между организацией и внешней средой. Коммуникационный процесс внутри организации.		
	3. Виды и роли организационных коммуникаций. Коммуникационные каналы, их емкость. Формальные и неформальные коммуникации в организациях.		
	4. Роль информационных технологий в управленческих коммуникациях		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.3. Процесс руководства организацией	Содержание учебного материала	2/2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9
	1. Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Стили руководства, их характеристики и особенности. Факторы, влияющие на стиль управления.	2	
	2. Власть и лидерство. Лидер и команда. Процесс формирования команды		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.4. Процесс управления конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	4/2/2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1. Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Конфликт как процесс и его этапы. Стратегии преодоления конфликтов. Методы управления конфликтами. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов.	2	
	2. Понятие и признаки стресса. Способы управления стрессами.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7. Разрешение конфликтных ситуаций в организации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Всего:		40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. 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:

- рабочее место преподавателя – 1 шт.;
- столы и стулья обучающихся (до 60 шт.);
- доска;

Технические средства обучения: компьютер с доступом в Интернет, проектор, интерактивная доска, аудиосистема, многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

3.2.1. ОСНОВНЫЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932339> (дата обращения: 18.06.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. Набоков, В. И. Менеджмент: учебник / В. И. Набоков. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 186 с. - ISBN 978-5-394-05385-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1996268> (дата обращения: 18.06.2024). – Режим доступа: по подписке

3.2.2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. <http://ecsocman.edu.ru>. Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Содержит большое количество литературы, Интернет ресурсов, программ по трём предметам, вынесенным в название сайта.

2. <http://www.cfin.ru>. Сайт «Корпоративный менеджмент».

Представлен полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом», публикации, семинары по менеджменту

3. <http://1st.com.ua/>. Современный менеджмент. Всё, что нужно для того, чтобы стать хорошим менеджером

4. <http://www.ts-ru.com>. Электронный журнал по менеджменту. Сайт содержит множество терминов, касающихся менеджмента, статей и новостей о менеджменте.

3.2.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ *(при необходимости)*

1. 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> (дата обращения: 18.06.2024). — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - характерные черты современного менеджмента; - функции менеджмента; - сущность и основные элементы планирования; - способы мотивации к труду; - организационные структуры управления; - основные принципы и подходы к управлению; - процесс принятия и реализации управленческих решений	Оценка устных ответов, учащихся: Отметка "5" ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал; 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 деятельности обучающегося во время проведения учебных занятий - Проверка выполнения обучающимися домашних заданий - Тестовые опросы - Зачетная работа
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - следовать принципам управления; - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; - устанавливать жизненные планы; - обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством; - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания	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	- Составление обучающимися опорных конспектов по темам; - Индивидуальные и фронтальные опросы; - Проверка выполнения обучающимися домашних заданий; - Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.

	непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. 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. Критерии оценки тестов: Более 84%- оценка 5 от 71-83 %- оценка 4 от 61-70% - оценка 3 менее 60% - оценка 2	

Министерство иностранных дел Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА
для специальности 46.02.01
Документационное обеспечение управления и архивоведение

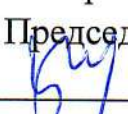
Москва
2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Государственная и муниципальная служба» разработана на основе примерной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ: № 70, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.**

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
социально-экономических и
гуманитарных дисциплин

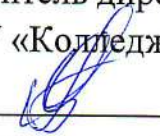
Председатель ЦК

 Д.А.Баловнев

25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

25 марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК
преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:

Баловнев Д.А. - к.и.н., преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Рецензент:

Хлюснива Л.П. – Директор Национальной ассоциации офисных специалистов и административных работников, Председатель Совета по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Государственная и муниципальная служба

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина **ОП.03 Государственная и муниципальная служба** является обязательной частью Социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной

		деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

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

В результате освоения раздела учебной дисциплины «Государственное и муниципальная служба» дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе;

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

- систему государственных учреждений и органов местного самоуправления;
- общие принципы государственной и муниципальной службы и требования к ее прохождению;
- организационно-правовые формы государственного аппарата управления.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия:	12
в т.ч. в форме практической подготовки	12
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Государственная служба Российской Федерации		22/15/7	
Тема 1.1 Государственная служба: понятия виды и принципы	Содержание учебного материала: Определение понятий «государственная служба» и «государственный служащий». Смысл существования государственной службы. Признаки государственной службы. Виды государственной службы. Правовая основа государственной службы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.2 История развития государственной службы в России	Содержание учебного материала: Формирование административного аппарата в России. Система приказов при Иване IV Грозном. Основные приказы: Посольский, Поместный, Разрядный. Административная реформа Петра I, образование коллегий. Табель о рангах: статские, армейские и придворные чины. Министерская реформа Александра I. Советская государственная служба. Номенклатура. Практическое занятие № 1. Сообщения по истории отечественной государственной службы и наградной системе Российской империи, СССР и Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.3 Система государственной службы в РФ. Реформирование государственной службы	Содержание учебного материала: Реформирование государственной службы в 90-е гг. XX века. Принципы создания новой гос. службы. Закон РФ «О системе государственной службы». Принципы государственной службы. Условия поступления на службу. Учебные заведения готовящие государственных служащих.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.4 Система органов государственной власти РФ	Содержание учебного материала: Администрация Президента РФ. Законодательные и исполнительные органы власти Российской Федерации. Судебные органы власти. Федеральная государственная гражданская служба. Особенности прохождения федеральной государственной гражданской службы в различных органах. Практическое занятие № 2 Сообщения на тему «Система органов государственной власти РФ»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.5 Организационно-правовые основы военной службы	Содержание учебного материала: Понятие «военная служба». Правовая основа военной службы. Признаки и функции военной службы. Система комплектования Вооруженных сил РФ. Воинские звания в РФ. Правовой статус военнослужащего. Практическое занятие № 3. Сообщения на тему «Воинские звания в РФ».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.6 Организационно-правовые	Содержание учебного материала: Правовая основа иных видов государственной службы. Государственная	2	ОК 01, ОК 02,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
основы иных видов государственной службы	служба в органах внутренних дел, органах прокуратуры и полиции. Принципы иных видов государственной службы. Статус сотрудника правоохранительных органов. Специальные звания иных видов государственной службы. Практическое занятие № 4. Сообщения на тему «Специальные звания в РФ».		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.7 Общие положения о государственной гражданской службе.	Содержание учебного материала: Общие положения закона «О государственной гражданской службе». Принципы государственной гражданской службы. Правовой статус государственных гражданских служащих: права, обязанности, запреты и ограничения. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.8 Должности и классные чины гражданской службы.	Содержание учебного материала: Порядок назначения на должности и присвоения классных чинов. Классные чины государственной гражданской службы. Категории и группы гражданских служащих. Практическое занятие № 5. Сообщения на тему «Классные чины, категории и группы государственных гражданских служащих».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.9 Поступление на государственную гражданскую службу и её прохождение	Содержание учебного материала: Порядок поступления на государственную гражданскую службу. Документы необходимые для поступления на службу. Служебный контракт: условия контракта. Сроки действия контракта. Изменение служебного контракта. Аттестация гражданских служащих. Основания и порядок прекращения служебных отношений.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.10 Оплата труда государственных служащих	Содержание учебного материала: Нормативное регулирование оплаты труда государственных гражданских служащих (Указы Президента и Правительства РФ). Оклады по должности и оклады за классный чин. Дополнительные выплаты. Единовременные поощрения и премии. Оплата отпуска. Практическое занятие № 6. Практические задачи по определению уровня оплаты труда различных категорий государственных гражданских служащих	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 1.11 Государственная тайна	Содержание учебного материала: Федеральный закон «О государственной тайне». Сведения составляющие государственную тайну в различных областях. Сведения не подлежащие засекречиванию. Степени секретности. Допуск лиц к сведениям составляющим государственную тайну.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 1.12 Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры на гражданской службе	Содержание учебного материала: Конфликт интересов на государственной гражданской службе. Система мер по предотвращению конфликта интересов. Профилактические меры по борьбе с коррупцией. Механизм привлечения гос. служащих к ответственности за совершение коррупционных и иных правонарушений. Индивидуальные служебные споры на гражданской службе и порядок их разрешения. Практическое занятие № 7. Сообщения на тему «Борьба с коррупцией»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Раздел 2. Государственная служба в системе МИД России		6/3/3	
Тема 2.1 История внешнеполитического ведомства России	Содержание учебного материала: История российского внешнеполитического ведомства: Посольский приказ, Коллегия иностранных дел, Министерство иностранных дел Российской империи, Народный комиссариат иностранных дел, МИД РФ. Выдающиеся российские дипломаты. Практическое занятие № 8. Сообщения об истории МИД, выдающихся дипломатах.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 2.2 МИД РФ	Содержание учебного материала: Структура МИД РФ. Министр иностранных дел и его заместители. Территориальные и функциональные департаменты. Заграничные учреждения МИД РФ: посольства, консульства, представительства при международных организациях Практическое занятие № 9. Сообщения о структуре МИД РФ и заграничных учреждениях МИД.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 2.3 Особенности прохождения гражданской службы в МИД РФ	Содержание учебного материала: Особенности прохождения службы в МИД РФ. Права и обязанности дипломатических работников. Российское законодательство и международные правовые акты. Дипломатические ранги. Практическое занятие № 10. Сообщения на тему «Дипломатические ранги»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Раздел 3. Муниципальная служба Российской Федерации		4/3/1	
Тема 3.1 Муниципальная служба: основные категории, принципы и история развития	Содержание учебного материала: Понятия «муниципальная служба» и «муниципальный служащий». Правовая основа муниципальной службы в РФ. Принципы, задачи и функции муниципальной службы. История становления муниципальной службы. Должности муниципальной службы и их классификация. Правовой статус муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	Практическое занятие № 11. Сообщения на тему «Классные чины, категории и группы муниципальной службы».		
Тема 3.2 Основы прохождения муниципальной службы в РФ	Содержание учебного материала: Порядок поступления на муниципальную службу. Порядок прохождения муниципальной службы, время труда и отдыха. Аттестация муниципальных служащих. Порядок прекращения муниципальной службы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Раздел 4.	Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы	2/1/1	
Тема 4.1 Зарубежный опыт организации государственной и муниципальной службы	Содержание учебного материала: Основы организации государственной гражданской службы в США и Западной Европе. Государственная служба в странах Азии. Основы организации муниципальной службы в зарубежных странах. Государственная служба и местное самоуправление в странах СНГ. Практическое занятие № 12. Сообщения на тему «Государственная и муниципальная служба с зарубежных странах».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических и управленческих дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя – 1 шт.;
- столы и стулья обучающихся (до 60 шт.);
- доска;
- карта мира;
- карта Российской Федерации.

Технические средства обучения: компьютер с доступом в Интернет, проектор, интерактивная доска, аудиосистема, многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Алепко, А. В. Дипломатическая и консульская служба : учебное пособие для вузов / А. В. Алепко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14063-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544044>.
2. Государственная и муниципальная служба : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18639-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545231> (дата обращения: 14.07.2024).
3. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18801-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/550515> (дата обращения: 14.07.2024).

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» в актуальной редакции

3. Федеральный закон «Об особенностях прохождения государственной гражданской службы в системе МИД РФ» в актуальной редакции
4. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в актуальной редакции
5. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» в актуальной редакции.
6. Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» в актуальной редакции.
7. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» в актуальной редакции.
8. Федеральный закон «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации» в актуальной редакции.
9. Федеральный закон «О полиции» в актуальной редакции.
10. Федеральный закон «О противодействии коррупции» в актуальной редакции.
11. Федеральный закон «О государственной тайне» в актуальной редакции
12. Федеральный закон «Об обороне» в актуальной редакции.
13. Федеральный закон «О статусе военнослужащего» в актуальной редакции

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.gov.ru>—Российская Федерация –общегосударственный сайт.
2. <http://president.kremlin.ru> –Президент РФ.
3. <http://www.duma.ru>—Государственная Дума РФ.
4. <http://www.government.ru>—Правительство РФ.
5. <http://www.supcourt.ru>—Верховный Суд РФ.
6. <http://www.arbitr.ru>—Высший арбитражный Суд РФ.
7. <http://www.minfin.ru>—Министерство финансов РФ.
8. <http://www.mid.ru>—Министерство иностранных дел РФ.
9. <http://www.rg.ru>— «Российская газета».
10. <http://www.rags.ru>—Российская академия государственной службы при Президенте РФ.
11. <http://www.garant.ru>—ИПС «Гарант».
12. <http://www.kodeks.net>—ИПС «Кодекс».
13. <http://www.consultant.ru>—ИПС «КонсультантПлюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умение применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Оценка выполнения заданий практических занятий, Оценка выполнения самостоятельной работы, Оценка выполнения тестирования по темам: «Государственная служба РФ и история развития государственной службы»; «Основы государственной службы РФ, виды государственной службы»; «Государственная гражданская служба РФ»; «Государственная служба в системе МИД РФ»; «Муниципальная служба в РФ».
Знание системы государственных учреждений и органов местного самоуправления;	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Оценка выполнения заданий практических занятий, Оценка выполнения самостоятельной работы, Оценка выполнения тестирования, итогового тестирования по темам: «Государственная служба РФ и история развития государственной службы»; «Основы государственной службы РФ, виды государственной службы»; «Государственная гражданская служба РФ»; «Государственная служба в системе МИД РФ»; «Муниципальная служба в РФ». Контрольная (зачетная) работа.
Знание общих принципов государственной и муниципальной службы и требования к ее прохождению	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Оценка выполнения заданий практических занятий, Оценка выполнения самостоятельной работы, Оценка выполнения контрольной работы № 1, № 2, тестирования, итогового тестирования по темам: «Государственная служба РФ и история развития государственной службы»; «Основы государственной службы РФ, виды

		государственной службы»; «Государственная гражданская служба РФ»; «Государственная служба в системе МИД РФ»; «Муниципальная служба в РФ». Контрольная (зачетная) работа
Знание организационно-правовых форм государственного аппарата управления	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Оценка выполнения заданий практических занятий, Оценка выполнения самостоятельной работы, Оценка выполнения тестирования по темам: «Государственная служба РФ и история развития государственной службы»; «Основы государственной службы РФ, виды государственной службы»; «Государственная гражданская служба РФ»; «Государственная служба в системе МИД РФ»; «Муниципальная служба в РФ». Контрольная (зачетная) работа.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение**

**«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА
И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

для специальности 46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки – базовая

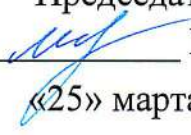
Москва 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Профессиональная этика и основы делового общения» разработана на основе примерной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ: № 70, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
ДОУ и специальных дисциплин

Председатель ЦК

 М.В. Колобухова
«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДЕНА

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», Цикловая комиссия преподавателей ДОУ и специальных дисциплин

Разработчики:

Бурцева Валентина Викторовна – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».

Рецензент:

Хлюснева Л.П. – Директор Национальной ассоциации офисных специалистов и административных работников, Председатель Совета по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Учебная дисциплина ОП.04 «Профессиональная этика и основы делового общения» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия; соблюдать служебный этикет; встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях, сервировать чайные (кофейные) столы в офисе; согласовывать встречи и мероприятия и вносить информацию в планировщик (органайзер); выбирать оптимальные способы внешнего и внутреннего информирования о планируемых мероприятиях; согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки; организовывать процесс подготовки и проведение конференционного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы; соблюдать этикет и основы международного протокола;	правила проведения деловых переговоров; этика делового общения; правила речевого этикета; правила поддержания и развития межличностных отношений; этикет и основы международного протокола; правила сервировки чайного (кофейного) стола; актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; содержание актуальной нормативно-правовой документации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; особенности социального и культурного контекста; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

	<i>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</i> <i>определять необходимые источники информации;</i> <i>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</i> <i>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</i> <i>организовывать работу коллектива и команды;</i> <i>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</i> <i>грамотно излагать свои мысли;</i> <i>проявлять толерантность в рабочем коллективе;</i> <i>описывать значимость своей профессии (специальности);</i> <i>применять стандарты антикоррупционного поведения.</i>	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия:	8
в т.ч. в форме практической подготовки	8
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Профессиональная этика и деловой этикет		17/5	
Тема 1. Профессиональная этика: сущность, основные категории, генезис и классификация видов	Содержание учебного материала	5/1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Функции, роль и место этики в системе наук, в культуре человечества. Гуманистическое содержание морали и нравственности.	5	
	2. Профессиональная этика как выражение нравственного прогресса человечества, как осознание культурно-гуманистического назначения профессии. Условия возникновения, историческое развитие и специфика профессиональной морали		
	3. Категории профессиональной морали и этики.		
	4. Этика государственного служащего.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 1. Правовая и этическая регламентация служебного поведения государственных служащих.	1	
Тема 2. Этикет и имидж в профессиональной культуре личности	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	1. Понятие о культуре поведения и этикете. Принципы, функции, виды этикета.	4	
	2. Конкретные формы проявления этикета: этикет приветствия, представления, обращения; поведение в официальных учреждениях и общественных местах.		
	3. Эстетика внешнего облика. Имидж специалиста. Основные виды дресс-кода.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	Практическое занятие 2. Визитная карточка. Правила оформления и использования.	2	
Тема 3. Деловой протокол	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6
	1. Основы международного протокола и этикета. Государственное, служебное и протокольное старшинство.	8	
	2. Правила организации и проведения деловых переговоров и других протокольных мероприятий. Официальные приёмы. Виды приёмов. Столовый этикет.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 3. Приём иностранной делегации. Программа визита. Встреча в аэропорту. Рассадка в автомобилях.	2	
Раздел 2. Основы делового общения		7/3	
Тема 4. Этические нормы деловой коммуникации	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения.	4	
	2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона). Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Психологические механизмы восприятия.		
	3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона). Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
	4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона). Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективного общения. Групповое принятие решений.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 4. Формы делового общения и их характеристики. Деловая беседа. Правила ведения беседы. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.	2	
Тема 5 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	Содержание учебного материала	3/1	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	1. Конфликт, его сущность и основные характеристики	3	
	2. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		1	
Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Профессиональная этика и основы делового общения», оснащенный:

оборудованием: рабочий стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

3.2.1. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06655-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537183>

2. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16605-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541306>

3. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16950-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 99 — URL: <https://urait.ru/bcode/536859/p.99>

4. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального

образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/542271/p.1>

5. Шувалова, Н. Н. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15835-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 68 — URL: <https://urait.ru/bcode/537066/p.68>

3.2.1. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19480-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556530>

2. Савинков, В. И. Этика и психология профессиональной деятельности гражданского служащего в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11952-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 98 — URL: <https://urait.ru/bcode/540660/p.98>

3. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540716>.

4. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540743>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		

основы деловой этики, этикета и культуры делового общения; особенности профессиональной этики служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций; взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. приемы саморегуляции в процессе общения	«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.	устный или тестовый контроль теоретических знаний; оценка результатов выполнения практической работы; анализ и оценка решений проблемных ситуаций. защита самостоятельной работы; деловые игры.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

соблюдать требования профессиональной этики и современного этикета; соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей; организовывать деловые беседы, совещания и переговоры; реализовывать принципы эффективного делового общения; применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	«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.	оценка результатов выполнения практической работы; деловые игры. дифференцированный зачет.

Министерство иностранных дел Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.05 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления
и архивоведение**

Уровень подготовки - базовая

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Правовые основы профессиональной деятельности» разработана на основе примерной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ: № 70, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.**

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
социально-экономических и
гуманитарных дисциплин

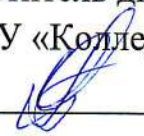
Председатель ЦК

 Д.А.Баловнев

25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

25 марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей социально-экономических и гуманитарных дисциплин

Разработчики:

Авдеева Е.А. - преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Рецензент:

Хлюснева Л.П. – Директор Национальной ассоциации офисных специалистов и административных работников, Председатель Совета по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Правовые основы профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06 и профессиональных компетенций ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 2.1, ПК 2.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ПК 1.7. ПК 1.8. ПК 1.9. ПК 2.1. ПК 2.3.	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; – защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; – применять стандарты антикоррупционного поведения; – принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; – обеспечивать сохранность персональных данных работников.	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; – нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; – требования охраны труда; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений;

		– локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела; – 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 в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	70
в т. ч.:	
теоретическое обучение	52
практические занятия	18
в т.ч. в форме практической подготовки:	18
в т.ч. контрольная работа	2
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Значение права в профессиональной деятельности.		10/2	
Тема 1.1. Система российского права.	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01-ОК 03
	1. Понятие и сущность права.	2	
	2. Значение права в регулировании общественных отношений и профессиональной деятельности.		
	3. Правовые нормы, институты. Отрасли российского права.		
Тема 1.2. Общая характеристика правоотношений в профессиональной сфере.	Содержание учебного материала	4/0	ОК 01-ОК 03
	1. Понятие и признаки правоотношений. Основные элементы правоотношений. Виды правоотношений в профессиональной деятельности документаоведа и архивиста.	4	
	2. Правовой статус физических лиц, правовой статус юридических лиц и органов государственной власти.		
	3. Правосубъектность участников правоотношений в профессиональной сфере.		
	4. Понятие и виды юридической ответственности.		
Тема 1.3. Правовые акты в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 03
	1. Система правовых актов в Российской Федерации. Классификация нормативных правовых актов: юридическая сила, предмет правового регулирования, сфера распространения. Правовые акты федеральных органов власти, органов государственной власти субъектов РФ, муниципальные правовые акты.	2	
	2. Понятие «правотворчество» и его основные этапы. Порядок подготовки и принятия федеральных законов. Порядок принятия правовых актов Президента РФ. Подготовка нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Государственная регистрация актов федеральных органов исполнительной власти. Правовое регулирование подготовки нормативных актов субъектов РФ и муниципальных нормативных правовых актов. Действие нормативных актов во времени, в пространстве, по кругу лиц.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 1. <i>Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</i>	2	
Раздел 2. Основы конституционного права Российской Федерации.		8/2	
	Содержание учебного материала	4/0	

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 2.1. Конституционное устройство органов власти РФ.	1. Понятие Конституции РФ и ее место в системе законодательства.	4	ОК 01-ОК 03
	2. Основы конституционного строя России.		
	3. Система органов государственной власти. Президент РФ. Законодательная, исполнительная и судебная власть в РФ. Правоохранительные органы. Органы власти субъектов РФ и местного самоуправления.		
Тема 2.2. Права и обязанности человека и гражданина.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 03, ОК 06
	1. Правовой статус личности в Российской Федерации. Гражданство РФ.	2	
	2. Личные, политические, экономические, социальные и культурные права и свободы человека и гражданина в РФ.		
	3. Конституционные обязанности.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 2. Механизм реализации прав и свобод человека и гражданина	2	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых правоотношений.		12/4	
Тема 3.1. Характеристика трудовых правоотношений.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 03 ПК 1.8
	1. Трудовые правоотношения. Субъекты трудовых правоотношении.	2	
	2. Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений		
	3. Трудовой договор как основа трудовых правоотношений. Общие требования к содержанию трудового договора.		
	4. Порядок заключения и оформления трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора.		
	5. Сохранность персональных данных работников.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 3. Обеспечение сохранности персональных данных работников	2	
Тема 3.2. Правовое регулирование рабочего времени, времени отдыха и оплаты труда.	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01-ОК 03 ПК 1.8
	1. Понятие и виды рабочего времени. Режимы рабочего времени. Нормирование труда.	2	
	2. Время отдыха. Понятие и виды отпусков. Документационное оформление отпуска.		
	3. Правовое регулирование служебных командировок.		
	4. Понятие и виды оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда. Компенсационные выплаты работникам.		
Тема 3.3. Правовое регулирование дисциплины	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01-ОК 03, ОК 06
	1. Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка.	2	
	2. Поощрения работников.		

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Формируемые компетенции
труда и материальной ответственности.	3. Понятия и виды дисциплинарной ответственности работников. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.		ПК 1.8
	4. Материальная ответственность сторон трудового договора. Виды материальной ответственности.		
Тема 3.4. Охрана труда. Защита трудовых прав граждан.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 03 ПК 1.8
	1. Понятие и содержание правового института охраны труда.	2	
	2. Права и обязанностей работников и работодателей в сфере охраны труда. Организация охраны труда		
	3. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.		
	4. Защита трудовых прав граждан профсоюзами. Самозащита трудовых прав.		
	5. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.		
	В том числе практических занятий	2	
Практическое занятие 4. Защита прав в соответствии с трудовым законодательством.	2		
Контрольная работа по разделам 1,2,3		2	
Раздел 4. Правовое регулирование профессиональной деятельности в области гражданских правоотношений.		16/4	
Тема 4.1. Гражданское право. Коммерческие и некоммерческие организации.	Содержание учебного материала	10/2	ОК 01-ОК 03
	Гражданские правоотношения: субъекты, объекты, содержание. Источники гражданского права. Применение норм гражданского права в профессиональной деятельности.	8	
	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.		
	Организационно-правовые формы некоммерческих юридических лиц. Характеристика фондов, учреждений, общественных организаций. Публично-правовые образования в системе гражданских правоотношений.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 5. Использование гражданского законодательства для решения профессиональных задач		
	Содержание учебного материала	2/0	

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 4.2. Право собственности на документы и информационные ресурсы.	1. Право собственности: основной институт гражданского права. Содержание права собственности. Приобретение и прекращение права собственности.	2	ОК 01-ОК 03 ПК 2.1
	2. Интеллектуальная собственность. Право собственности на информационные ресурсы и документированную информацию		
	3. Право собственности на документы Архивного фонда РФ. Правовое регулирование использования на документах государственных и официальных символов, фирменного наименования организации.		
Тема 4.3. Гражданско-правовой договор в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01-ОК 03 ПК 1.9
	1. Сделки: понятие, виды, формы. Действительные и недействительные сделки.	4	
	2. Понятие «гражданско-правовой договор». Виды договоров. Требования к оформлению договоров. Порядок заключения договоров.		
	3. Гражданско-правовые обязательства. Представительство и доверенность.		
	4.Гражданско-правовая ответственность. Защита имущественных и личных неимущественных прав.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 6. Использование гражданского законодательства для защиты имущественных и личных неимущественных прав	2	
Раздел 5. Основные направления административно-правового регулирования правоотношений		8/2	
Тема 5.1. Общая характеристика административных правоотношений.	Содержание учебного материала	4/0	ОК 01-ОК 03
	1. Административные (управленческие) правоотношения. Субъекты и источники правового регулирования. Задачи, принципы, и методы административного права.	4	
	2. Административные формы и методы реализации государственного управления.		
	3. Административное правонарушение, его юридический состав и виды.		
	4. Административная ответственность. Система административных наказаний. Административная ответственность в сфере делопроизводства и архивоведения.		
Тема 5.2. Административные регламенты осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 03 ПК 1.7
	1. Система и структура органов исполнительной власти. Функции органов исполнительной власти	2	
	2. Государственные (муниципальные) услуги		
	3. Назначение и сущность административных регламентов. Основные требования к разработке и содержанию административных регламентов осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг.		
	4. Нормативные правовые акты РФ по работе с обращениями граждан		
	В том числе практических занятий	2	

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Формируемые компетенции
	Практическое занятие 7. Использование законодательства в организации работы с обращениями граждан	2	
Раздел 6. Правовое регулирование в сфере информации, делопроизводства и архивоведения.		10/4	
Тема 6.1. Правовое регулирование доступа к документированной информации.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 03 ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 2.3
	1. Понятие и виды документированной информации. Правовое регулирование порядка предоставления и использования информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.	2	
	2. Правовой режим информации, отнесенной к государственной тайне.		
	3. Правовой режим информации, отнесенной к коммерческой тайне.		
	4. Нормативные правовые акты Российской Федерации в области защиты персональных данных		
	5. Правовой режим информации, отнесенной к служебной тайне. Профессиональная тайна.		
	В том числе практических занятий	2	
Практическое занятие 8. Сохранение конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей. Составление согласия на обработку персональных данных.	2		
Тема 6.2. Правовое регулирование стандартизации и унификации в делопроизводстве и архивном деле.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 03 ПК 1.7
	1. Правовые основы стандартизации и ее место в системе технического регулирования...	2	
	2. Нормативные требования к разработке стандартов и общероссийских классификаторов		
	3. Национальные стандарты в области документоведения и архивоведения.		
	4. Унифицированные системы документации. Профессиональные стандарты		
	В том числе практических занятий	2	
Практическое занятие 9. Нормативно-правовое регулирование делопроизводства и архивного дела	2		
Тема 6.3. Правовое регулирование использования информационно-коммуникационных технологий в делопроизводстве и архивном деле.	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01-ОК 03 ПК 1.7, ПК 2.3.
	1. Понятие «электронный документ» и его закрепление в нормативных актах Российской Федерации.	2	
	2. Электронная подпись как условие придания юридической силы электронному документу.		
	3.Федеральные целевые программы как правовая основа внедрения информационно-коммуникационных технологий в систему государственного и муниципального управления.		

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Формируемые компетенции
	4. Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий, информационной безопасности		
Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет		2	
Всего:		70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен учебный кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя – 1 шт.;
- рабочие места обучающихся - (до 60 шт.)

Технические средства обучения:

- компьютер с доступом в Интернет,
- проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7.

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. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9.

3. 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, 2022. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3.

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4.

3.2.2. Электронные издания

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474897>.

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. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469525>.

3. 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, 2022. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470051>.

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469700>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. 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. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

2. Михайленко, Е. М. Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. М. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (12 декабря 1993 г. с изменениями от 2020 г.).
2. Гражданский кодекс РФ: федеральный закон от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (действующая редакция).
3. Кодекс РФ об административных правонарушениях: федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция).
4. Трудовой Кодекс РФ: федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (действующая редакция).
6. Федеральный закон от 17.07.2009 № 172 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (действующая редакция).
7. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (действующая редакция).
8. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (действующая редакция).
10. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (действующая редакция).
11. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (действующая редакция).
12. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (действующая редакция).
13. Федеральный закон от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» (действующая редакция).
14. Федеральный закон РФ от 27.07.2004 г. № 79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (действующая редакция).
15. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (действующая редакция).
16. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» (действующая редакция).
17. Федеральный закон РФ от 31.05.2003 г. № 58 «О системе государственной службы Российской Федерации» (действующая редакция).

18. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (действующая редакция).
19. Федеральный закон от 25.12.2002 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (действующая редакция).
20. Федеральный закон от 29.12.1999 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (действующая редакция).
21. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ» (действующая редакция).
22. Федеральный закон от 21.07.1994 № 125-ФЗ «Об архивном деле» (действующая редакция).
23. Федеральный закон от 14.07.1994 № 5 «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Федерального собрания» (действующая редакция).
24. Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» (действующая редакция).
25. Указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».
26. Указ Президента РФ от 16.02.2005 № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации».
27. Указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти».
28. Указ Президента РФ от 21.03.1996 № 403 «О Государственном геральдическом регистре Российской Федерации».
29. Указ Президента РФ от 23.05.1996 № 736 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ».
30. Постановление Правительства РФ от 06.09.2012 № 890 «О мерах по совершенствованию электронного документооборота в органах государственной власти».
31. Постановление Правительства РФ от 15.06.2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти».
32. Постановление Правительства РФ от 22.09.2009 № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота».
33. Постановление Правительства РФ от 17.06.2004 № 290 «О Федеральном архивном агентстве».

34. Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» (вместе с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей»).

35. Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009 «О порядке подготовки и государственной регистрации нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти».

Интернет ресурсы

1. <http://president.kremlin.ru> –Президент РФ.
2. <http://www.duma.ru>–Государственная Дума РФ.
3. <http://www.government.ru>–Правительство РФ.
4. <https://archives.gov.ru/af.shtml> - Федеральное архивное агентство.
5. <http://www.garant.ru>–ИПС «Гарант».
6. <http://www.consultant.ru>–ИПС «КонсультантПлюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
содержание актуальной нормативно-правовой документации; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; требования охраны труда; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений; локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела; нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.	«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.	Индивидуальные и фронтальные опросы; Тестовые задания; Проведение промежуточного контроля.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; применять стандарты антикоррупционного поведения; принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; обеспечивать сохранность персональных данных работников.	«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.	Оценка результатов выполнения практической работы; Наблюдение за ходом выполнения практической работы; Проверка результатов выполнения самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся; Проведение промежуточного контроля.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

**«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ
И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**для специальности 46.02.01
Документационное обеспечение управления и архивоведение**

Уровень подготовки – базовая

Москва – 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 «Информационные и коммуникационные технологии» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**, утвержденного приказом Минпросвещения от 26 августа 2022 года № 778, и, на основе примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 46.00.00 от 06.10.2022 г. № 4.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
информационных технологий
и естественнонаучных дисциплин

Председатель ЦК

Е.С. Худякова

25 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей информационных технологий и естественнонаучных дисциплин

Разработчики:

1. Худякова Е.С. – председатель ЦК преподавателей информационных технологий и естественнонаучных дисциплин, преподаватель высшей квалификационной категории ФГБПОУ «Колледж МИД России»
2. Квитко Е.С. – преподаватель высшей квалификационной категории ФГБПОУ «Колледж МИД России», к.п.н.

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	2
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы ..	2
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20
3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения.....	20
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	20
3.2.1. Основные печатные издания	20
3.2.2. Основные электронные издания.....	21
3.2.3. Дополнительные источники	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 «Информационные и коммуникационные технологии»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.06 Информационные и коммуникационные технологии является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2.

ОК 1. Выбирать способы 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.

ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.

ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.

ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конференционных 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.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

Код ПК, ОК	Умения	Знания
деятельности применительно к различным контекстам	– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска информации; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий	– использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; – вести и использовать в работе базу контактов организации; – устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; – обеспечивать информационную безопасность деятельности организации.	– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; – нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; – требования охраны труда.
ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.	– выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря; – обеспечивать информационную безопасность деятельности организации; – применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий.	– нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; – требования охраны труда.
ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	– осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; – использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки; – осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных.	– интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; – требования охраны труда.
ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конференционных мероприятий, обеспечивать	– осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; – применять информационно-коммуникационные технологии.	– методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; – требования охраны труда.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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	– применять информационно-коммуникационные технологии; – сканировать, копировать и конвертировать документы в различные форматы.	– современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами; – требования охраны труда.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	159
в т.ч. в форме практической подготовки	
в том числе:	
теоретическое обучение	44
практические занятия:	106
в т.ч. в форме практической подготовки:	106
в т.ч. контрольные работы	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Консультация	1
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия		Объём часов	Формируемые компетенции
ОП.06. Информационные и коммуникационные технологии			159	
Раздел 1. КОМПЬЮТЕР КАК СРЕДСТВО АВТОМАТИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПРОЦЕССОВ			3	ОК 01, ОК 02, ПК 1.4, ПК 1.6
Тема 1.1. Устройство и принципы работы компьютера. Программное обеспечение компьютера. Файловая система хранения информации	Содержание		2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.4, ПК 1.6
	1	Функциональные устройства компьютера. Основные понятия программного обеспечения компьютера. Приёмы работы в стандартных программах операционной системы. Файловая система. Способы систематизации данных на компьютере.		
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	Подготовка материала о поколениях ЭВМ в бумажном и электронном виде. Знакомство с теоретическим материалом.		
РАЗДЕЛ 2. ЛОКАЛЬНЫЕ И ГЛОБАЛЬНЫЕ СЕТИ. ИНФОРМАЦИОННО-ПОИСКОВЫЕ И СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ КАК СРЕДСТВО ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ			10	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4
Тема 2.1. Сети и интернет. Информационно-поисковые системы	Содержание		2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.4
	1	Применение локальных и глобальных компьютерных сетей для обмена информацией. Поисковые системы Интернета. Защита информации.		

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия		Объём часов	Формируемые компетенции
	2	Возможности поиска информации в интернете. Поиск информации в официальных интернет-источниках. Использование электронно-библиотечных систем для поиска информации.	4	
	Практические занятия			
	1	Поисковые системы Интернета. Защита информации.		
	2	Возможности поиска информации в интернете. Поиск информации в официальных интернет-источниках.		
	3	Использование электронно-библиотечных систем для поиска информации.		
Тема 2.2. Поиск информации в различных справочно-правовых системах	Содержание		1	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.3
	1	Работа с различными справочно-правовыми системами.		
	Практические занятия		3	
	1	Работа с различными справочно-правовыми системами.		
	2	Поиск информации в СПС «Консультант Плюс».		
РАЗДЕЛ 3. ПРИКЛАДНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			61	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7
Тема 3.1. Средства и технологии создания и обработки текстовой информации	Содержание		5	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7
	1	Настройка интерфейса текстового редактора. Настройка параметров страницы.		

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия		Объём часов	Формируемые компетенции
	2	Форматирование документов. Изменение свойств символов, параметров абзацев и страницы. Создание многоуровневых списков. Установка позиций табуляции.		
	3	Вставка объектов в документ. Технология вставки в документ объекта SmartArt.		
	4	Работа с таблицами в текстовом редакторе.		
	5	Оформление многостраничных документов.		
	Практические занятия		15	
	1	Настройка интерфейса текстового редактора. Настройка параметров страницы.		
	2	Настройка режимов печати текстового документа. Работа с принтером.		
	3	Создание текстового файла. Приёмы редактирования текста. Проверка орфографии текста в текстовом редакторе.		
	4	Форматирование документов в текстовом редакторе. Изменение свойств символов. Изменение параметров абзацев и страницы. Создание многоуровневых списков. Установка позиций табуляции.		
	5	Вставка графического изображения в текст, изменение его положения на странице. Технология вставки в документ объекта SmartArt. Вставка сносок в текст документа в текстовом редакторе.		
	6	Основные приёмы работы с таблицами. Контекстные вкладки Конструктор и Макет для работы с таблицами в текстовом редакторе.		

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия		Объём часов	Формируемые компетенции
	7	Различные приёмы работы с таблицами в текстовом редакторе. Сортировка данных в таблице. Вычисления в таблицах.		
	8	Оформление многостраничного документа в текстовом редакторе. Форматирование страниц и разделов. Разрывы разделов. Разрывы страниц. Разбиение текста на колонки в текстовом редакторе.		
	9	Работа со стилями. Создание автоматического оглавления в многостраничном документе в текстовом редакторе		
	10	Использование возможностей текстового редактора для создания документов и работы с ними. Контрольная работа.		
Тема 3.2. Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов	Содержание		3	ОК 01, ОК 02, ПК 1.6
	1	Создание презентации. Основные типы файлов. Режимы просмотра и образов слайдов.		
	2	Создание шаблона презентации. Изменение макета слайдов. Работа со слайдами.		
	3	Вставка объектов на слайд, изменение их положения. Управление слоями слайда. Колонтитулы.		
	Практические занятия		9	
	1	Подготовка доклада к выступлению. Создание презентации. Основные типы файлов. Режимы просмотра и образов слайдов.		
	2	Создание шаблона презентации. Изменение макета слайдов. Работа со слайдами.		
	3	Вставка объектов на слайд, изменение их положения. Управление слоями слайда. Колонтитулы.		

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия		Объём часов	Формируемые компетенции
	4	Использование гиперссылок в презентации. Настройка анимации текста и объектов.		
	5	Добавление переходов между слайдами. Вставка звука и видео. Требования к созданию деловой презентации. Создание презентации к докладу.		
	6	Настройки демонстрации. Печать доклада. Техническая настройка выступления. Визуализация и представление доклада.		
Тема 3.3. Средства и технологии работы с электронными таблицами	Содержание		5	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7
	1	Создание таблиц в табличном редакторе и их форматирование. Типы данных, используемых в табличном редакторе.		
	2	Выполнение расчётов в электронных таблицах. Формулы. Абсолютная и относительная адресация.		
	3	Функции, используемые в табличном процессоре. Работа со списками. Фильтрация данных.		
	4	Использование конкатенации строк и столбцов в электронной таблице, инструмента «Текст по столбцам» для автоматизации работы в табличном редакторе.		
	5	Построение и редактирование диаграмм в табличном редакторе.		
	Практические занятия		15	
	1	Создание таблиц в табличном редакторе и их форматирование. Типы данных. Настройка листов книги на печать.		

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия		Объём часов	Формируемые компетенции
	2	Выполнение расчётов в электронных таблицах. Формулы. Абсолютная и относительная адресация.		
	3	Использование различных функций табличного редактора. Работа со списками. Фильтрация данных.		
	4	Использование конкатенации строк и столбцов в электронной таблице, инструмента «Текст по столбцам» для автоматизации работы в табличном редакторе.		
	5	Работа с логическими выражениями, использование условного форматирования и функций просмотра ссылок и массивов в табличном редакторе.		
	4	Построение и редактирование диаграмм в табличном редакторе.		
	5	Создание многостраничных электронных таблиц в табличном редакторе.		
	6	Составление штатного расписания в табличном редакторе.		
	7	Составление табеля учета рабочего времени сотрудников в табличном редакторе.		
	8	Использование функциональных возможностей табличного редактора в работе пользователя с электронными таблицами. Контрольная работа.		
Тема 3.4. Разработка и сопровождение информационных баз данных	Содержание		2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7
	1	Понятие БД и СУБД. Загрузка, интерфейс СУБД. Табличная структура БД. Поля, записи. Типы данных. Понятие ключевого поля.		

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия		Объём часов	Формируемые компетенции
	Практические занятия		4	
	1	Создание таблиц в СУБД. Установка свойств полей и связей между таблицами. Ввод и просмотр данных в режиме «Таблица». Формы, запросы и отчёты в СУБД, их назначение и способы создания.		
	2	Использование функциональных возможностей СУБД для создания БД, содержащей связи между таблицами, с различными формами, запросами и отчётами.		
	Самостоятельная работа		1	
	1	Создание БД, содержащей связи между таблицами, формы, запросы и отчёты в СУБД.		
РАЗДЕЛ 4. КОМПЬЮТЕР КАК СРЕДСТВО КОММУНИКАЦИИ И ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ			42	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7
Тема 4.1. Почтовые и облачные сервисы в работе с документами. Деловой этикет в информационной среде	Содержание		6	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7
	1	Использование почтовых сервисов: виды, правила регистрации, правила защиты. Облачные сервисы. Цифровая этика и этикет взаимодействия в цифровой среде. Особенности мессенджеров и их использование в деловой коммуникации.		

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия		Объём часов	Формируемые компетенции
	2	Специфика взаимодействия на электронных площадках. Правила общения в корпоративных и социальных сетях. Самопрезентации в сети. Безопасное ведение аккаунта в социальных сетях.		
	3	Организация видеоконференций и онлайн встреч. Принципы и правила использования цифровых устройств для взаимодействия с обществом и решения задач в профессиональной деятельности.		
	4	Сервисы облачных технологий, позволяющие работать с документами.		
	5	Сервисы облачных технологий, позволяющие осуществлять документное и бездокументное обслуживание руководителя.		
	Практические занятия		6	
	1	Специфика взаимодействия на электронных площадках. Правила общения в корпоративных и социальных сетях. Самопрезентации в сети. Безопасное ведение аккаунта в социальных сетях.		
	2	Организация видеоконференций и онлайн встреч. Принципы и правила использования цифровых устройств для взаимодействия с обществом и решения задач в профессиональной деятельности.		
	3	Сервисы облачных технологий, позволяющие работать с документами.		
	4	Сервисы облачных технологий, позволяющие осуществлять документное и бездокументное обслуживание руководителя.		
	5	Совместная работа над документами, организованная с помощью облачных технологий.		

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия		Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 4.2. Современные программы-планировщики	Содержание		1	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6
	1	Современные программы-планировщики.		
	Практические занятия		5	
	1	Современные программы-планировщики. Работа с календарем. Планирование рабочего дня руководителя.		
	2	Офисные возможности программ-планировщиков.		
	3	Планирование рабочего времени в программе-планировщике.		
	Самостоятельная работа		1	
	1	Создание расписания занятий «Учеба Колледж» в планировщике.		
Тема 4.3. Конструкторы сайтов	Содержание		1	ОК 01, ОК 02, ПК 1.6
	1	Конструкторы сайтов. Создание сайта с помощью конструктора сайтов.		
	Практические занятия		5	
	1	Создание сайта с помощью конструктора сайтов.		
	2	Создание страницы мероприятия с помощью конструктора сайтов.		
	3	Создание персональной страницы специалиста с помощью конструктора сайтов.		
	Самостоятельная работа		1	
	1	Создание сайта с помощью конструктора сайтов.		

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия		Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 4.4. Облачные технологии управления проектами и задачами	Содержание		1	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6
	1	Системы управления проектами. Сервисы для создания и организации задач.		
	Практические занятия		7	
	1	Системы управления проектами. Сервисы для создания и организации задач.		
	2	Работа с сервисами для создания и организации задач.		
	3	Сервис для управления бизнесом Битрикс 24.		
Тема 4.5. Средства ИТ технологий при организации командировок руководителя. Осуществление трэвел-поддержки	Содержание		1	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.7
	1	Организация командировки руководителя. Системы бронирования билетов и отелей. Работа с геоданными		
	Практические занятия		7	
	1	Организация командировки руководителя. Системы бронирования билетов и отелей. Работа с геоданными.		
	2	Системы заказа железнодорожных и авиабилетов, гостиниц, транспортного обеспечения руководителя.		
	3	Бронирование отеля и билетов для командировки. Определение геоданных.		
	4	Бронирование отеля и билетов для командировки. Определение геоданных. Контрольная работа.		

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия		Объём часов	Формируемые компетенции
РАЗДЕЛ 5. СРЕДСТВА ОЦИФРОВКИ ДОКУМЕНТОВ. СРЕДСТВА ПЕРЕДАЧИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ СОХРАННОСТИ			8	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7
Тема 5.1. Программы сканирования документов и конвертирования файлов. Программы-архиваторы.	Содержание		4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7
	1	Сканирование документов с помощью стандартного программного обеспечения ОС.		
	2	Программы-архиваторы. Упаковка и распаковка архивов.		
	3	Сканирование и распознавание текста с помощью специализированного программного обеспечения. Корректировка текста. Конвертирование файлов.		
	Практические занятия		4	
	1	Сканирование документов с помощью стандартного программного обеспечения ОС.		
	2	Программы-архиваторы. Упаковка и распаковка архивов.		
	3	Сканирование и распознавание текста с помощью специализированного программного обеспечения. Корректировка текста. Конвертирование файлов.		

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия		Объём часов	Формируемые компетенции
РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ СОЗДАНИЯ И ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ОБЪЕКТОВ			34	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7
Тема 6.1. Персонифицированные рассылки с помощью функции слияния	Содержание		3	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7
	1	Использование мастера слияния для персонифицированной рассылки документов.		
	2	Создание рассылки с помощью функции слияния. Транспонирование таблиц.		
	3	Работа с конвертом: оформление с помощью мастера слияния, сохранение в одном файле с письмом, настройка печати.		
	Практические занятия		5	
	1	Использование мастера слияния для персонифицированной рассылки документов.		
	2	Создание рассылки с помощью функции слияния. Транспонирование таблиц.		
	3	Работа с конвертом: оформление с помощью мастера слияния, сохранение в одном файле с письмом, настройка печати.		
4	Создание бейджей, кувертных и визитных карточек с помощью мастера слияния.			

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия		Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 3.2. Шаблоны документов	Содержание		4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7
	1	Технологии автоматизации работы с документами. Шаблоны документов		
	2	Создание шаблонов справочно-информационных документов. Элементы управления содержимым.		
	3	Работа с шаблонами. Разработка защищённой электронной формы документа.		
	Практические занятия		4	
	1	Создание шаблонов справочно-информационных документов. Элементы управления содержимым.		
	2	Создание шаблонов распорядительных документов, разработка форм.		
	3	Работа с шаблонами. Разработка защищённой электронной формы документа.		
Тема 6.3. Технология OLE. Создание OLE-объектов	Содержание		1	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7
	1	OLE–технология – объектное связывание и встраивание.		
	Практические занятия		7	
	1	OLE–технология – объектное связывание и встраивание.		
	2	Создание OLE-объектов в приложении-сервере и вставка объектов в приложение-клиент.		
	3	Создание сложных составных документов, в которых содержатся разнотипные объекты, созданные различными приложениями.		

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия		Объём часов	Формируемые компетенции
	4	Использование шаблонов и специальной вставки при создании рассылки документов с помощью функции слияния.		
	Самостоятельная работа		-	
Тема 6.4. Управление и совместная работа над многостраничным документом	Содержание		2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7
	1	Совместная работа над проектом документа в режиме рецензирования.		
	2	Управление многостраничным документом. Создание закладок и гиперссылок.		
	Практические занятия		6	
	1	Совместная работа над проектом документа в режиме рецензирования.		
	2	Работа в режиме главного документа.		
	3	Управление многостраничным документом. Создание закладок и гиперссылок.		
	4	Управление и совместная работа над многостраничным документом. Оформление многостраничного документа с автоматическим оглавлением.		
КОНСУЛЬТАЦИЯ			1	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА			4	
ВСЕГО			159	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Колледж, реализуя требования ФГОС, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, предусмотренных учебным планом ФГБПОУ «Колледж МИД России». Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ФГОС в Колледже обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

При использовании электронных изданий Колледж обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объёмом изучаемых дисциплин.

Учебные занятия по дисциплине «ИКТ» проходят в кабинетах «Математики и информатики», «ИКТ» или лаборатории «Информатики и компьютерной обработки документов».

Каждый кабинет оснащён:

- персональным рабочим местом для каждого обучающегося, оснащённым персональным компьютером, с возможностью использования локальной сети Колледжа и выходом в Интернет;
- на каждом персональном компьютере обучающегося установлено всё необходимое лицензионное программное обеспечение для изучения информационных и коммуникационных технологий;
- двумя лазерными принтерами формата А4;
- персональным планшетным сканером на каждое рабочее место.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бойко, Г.М. Информационные технологии. Практикум: практическое пособие / Г.М. Бойко. – Железногорск: ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2023. – 203 с. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083580>. – Режим доступа: по подписке.

2. Ветитнев, А.М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме: учебник для среднего профессионального образования / А.М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 340 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-

08219-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/539063>.

3. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 355 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15930-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536598>.

4. Куприянов, Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.В. Куприянов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 283 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17829-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/537693>.

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, 2023. – 553 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02518-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/513264>.

6. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.Л. Федотова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. – 367 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0752-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2079929>. – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Основные электронные издания

7. Авиасейлс – крупнейший в России сервис по поиску и покупке авиабилетов. [Электронный ресурс]. Copyright © 2007–2024, Авиасейлс – дешевые авиабилеты. – URL: <https://www.aviasales.ru> – Текст: электронный.

8. Битрикс24 [Электронный ресурс]. Copyright © 2001-2024 «Битрикс», «1С-Битрикс». – URL: <https://www.bitrix24.ru>. – Текст: электронный.

9. Броневик – национальная система бронирования «Bronevik.com». Бронирование гостиниц в России и странах ближнего зарубежья. [Электронный ресурс]. Copyright © 2024 Броневик. – URL: <https://bronevik.com>. – Текст: электронный.

10. Информационно-правовой портал «Гарант.ру». // [Электронный ресурс]. Copyright © ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС», 2024. – URL: <http://www.garant.ru> – Текст: электронный.

11. КноРус – Базовая коллекция – Книги – BOOK. Электронно-библиотечная система. [Электронный ресурс]. Copyright ©2010–2024. Версия ЭБС 7.6. – URL: <https://book.ru>. – Текст: электронный.

12. Консорциум «Кодекс» – Профессиональные справочные системы. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации // [Электронный ресурс]. Copyright © АО «Кодекс», 2024. – URL: <http://www.kodeks.ru>. – Текст: электронный.

13. Конструктор сайтов Tilda Publishing// [Электронный ресурс]. Copyright © Tilda Publishing – URL: <https://tilda.cc/ru>. – Текст: электронный.

14. КонсультантПлюс. Надежная правовая поддержка. [Электронный ресурс]. Copyright © 1997–2024 КонсультантПлюс. – URL: <http://www.consultant.ru>. – Текст: электронный.

15. Научная электронная библиотека Elibrary.ru. [Электронный ресурс]. Copyright © 2000-2024 ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА – URL: <https://elibrary.ru>. – Текст: электронный.

16. Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов [Электронный ресурс]: официальный сайт. – URL: <https://urait.ru>. – Текст: электронный.

17. Онлайн сервис Ostrovok.ru – бронирование отелей и гостиниц. [Электронный ресурс]: официальный сайт. – URL: <https://ostrovok.ru>. – Текст: электронный.

18. Официальный портал ОАО «РЖД». Пассажирам. [Электронный ресурс]. Copyright © ОАО «РЖД», 2003-2024. – URL: <https://www.rzd.ru>. – Текст: электронный.

19. Помощь Mail.ru – справочный центр и служба поддержки. [Электронный ресурс]: официальный сайт. – URL: <https://help.mail.ru>. – Текст: электронный.

20. Сервис путешествий «Ту-ту.ру». Авиа-, ж/д билеты, билеты на автобус и туры онлайн. [Электронный ресурс]: официальный сайт. – URL: <https://www.tutu.ru>. – Текст: электронный.

21. Суточно.ру – российский сервис бронирования жилья. [Электронный ресурс]. Copyright © 2011-2024 Суточно.руTM. – URL: <https://sutochno.ru>. – Текст: электронный.

22. Электронно-библиотечная система Znanium. [Электронный ресурс]. Copyright © ООО «ЗНАНИУМ» 2011–2024 гг. – URL: <https://znanium.ru>. – Текст: электронный.

23. Яндекс Путешествия – сервис для поиска и покупки авиа и ж/д билетов, билетов на автобусы и поиска гостиниц. Проект компании Яндекс. [Электронный ресурс] © 2009–2024 ООО «Яндекс.Вертикали». – URL: <https://travel.yandex.ru/hotels>. – Текст: электронный.

24. Яндекс. Справка. [Электронный ресурс]. Copyright © 2015-2024 ООО «Яндекс». – URL: <https://yandex.ru/support>. – Текст: электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

25. Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Е. Кедрова [и др.]; под редакцией Г.Е. Кедровой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 662 с. –

(Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16400-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/542013>.

26. 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 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: издательство Юрайт, 2023. – 484 с. – (профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08207-4. – Текст: электронный // образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/511568>.

27. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / В.В. Трофимов [и др.]; под ред. В.В. Трофимова 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: издательство Юрайт, 2023. – 269 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09137-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/517145>.

28. Математика и информатика: учебник и практикум для СПО / Т.М. Беляева [и др.]; под редакцией В.Д. Элькина 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: издательство Юрайт, 2024. – 402 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10683-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/537073>.

29. Новожилов, О.П. Информатика в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / О.П. Новожилов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 320 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06372-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/516248>.

30. Полковникова, Н.А. Анализ и визуализация данных в Microsoft Excel в примерах и задачах: практическое пособие / Н.А. Полковникова – Москва; Вологда: Инфра-инженерия, 2023. – 172 с. – ISBN 978-5-9729-1485-2. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2092453>.

31. 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, 2024. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06399-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536599>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ и тестирования.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Дается описание характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i>	<i>Какими процедурами производится оценка</i>
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	«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	– устный опрос; – тестовый контроль.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; требования охраны труда; интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами.	курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Дается описание характеристики демонстрируемых умений</i>	<i>Какими процедурами производится оценка</i>
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	«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 недо-	– оценка результатов выполнения практической работы; – экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы; – промежуточная аттестация.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; вести и использовать в работе базу контактов организации;	статочно, 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.	

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; обеспечивать информационную безопасность деятельности организации; применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий; выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря; осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки; осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; сканировать, копировать и конвертировать документы в различные форматы.		

Министерство иностранных дел Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления
и архивоведение**

Уровень подготовки – базовая

**Москва
2024**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Государственная и муниципальная служба» разработана на основе примерной образовательной программы, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ: № 70, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023 и Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
русского языка и культуры речи,
основ редактирования служебных
документов и литературы

Председатель ЦК

 О.В. Ермилова

«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей русского языка и культуры речи, основ редактирования служебных документов и литературы

Разработчики:

Ермилова О.В. – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»

Рецензент:

Хлюснева Л.П. – Директор Национальной ассоциации офисных специалистов и административных работников, Председатель Совета по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Русский язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.7 ПК 1.8	владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики; составлять письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; 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. профессионально составлять, оформлять и редактировать тексты документов с учетом современной практики письма; пользоваться справочной литературой; владеть культурой речи при приеме посетителей.	основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, особенности юридической лексики, композицию документного текста; традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; современные нормы устной и письменной речи; правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; правила речевого этикета; 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 в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	253
в т. ч.:	
теоретическое обучение	60
практические занятия:	184
в т.ч. в форме практической подготовки	184
в т.ч. контрольные работы	6
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Консультация	1
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём	Наименование разделов и тем
Раздел 1. Стили речи		4/0	
Тема 1.1. Стили речи. Официально-деловой стиль речи.	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.7, ПК 1.8
	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 текстах деловой документации		44/136/4	
Тема 2.1. Лексические нормы в текстах деловой документации.	Содержание учебного материала	8/20	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.7, ПК 1.8
	Выбор слова. Лексическая сочетаемость. Речевая избыточность. Плеоназм. Тавтология. Речевая недостаточность. Паронимы в составе деловой лексики. Употребление заимствований в деловой речи. Трудные случаи правописания гласных и согласных в корне слова; правописание приставок.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	20	
	Практическое занятие № 1-3. Использование фразеологических средств в текстах документов.	6	
	Практическое занятие № 4-6. Выявление лексических ошибок.	6	
	Практическое занятие № 7-9. Выявление ошибок, связанных с правописанием приставок; гласных и согласных в корне слова.	6	
	Практическое занятие № 10. Проверочная работа по пройденному материалу.	2	
Тема 2.2. Морфологические нормы в текстах деловой документации.	Содержание учебного материала	18/40/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.7, ПК 1.8
	Особенности употребления имен существительных в документах. Трудности в употреблении имен существительных, связанные с категорией рода, числа. Склонение имен существительных собственных. Особенности употребления местоимений в документах. Особенности употребления числительных и сочетаний имен числительных с именами существительными. Трудные случаи правописания существительных, прилагательных, местоименных сочетаний, глаголов и глагольных форм. Склонение числительных. Н и НН в суффиксах различных частей речи. НЕ с различными частями речи.	18	
	В том числе практических и лабораторных занятий	40	
	Практическое занятие № 11-12. Выявление ошибок, связанных с употреблением имен существительных.	4	
	Практическое занятие № 13-14. Выявление ошибок, связанных с правописанием существительных.	4	
	Практическое занятие № 15-16. Выявление ошибок, связанных с употреблением имен числительных и местоимений.	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём	Наименование разделов и тем
	Практическое занятие № 17-18. Выявление ошибок, связанных с правописанием числительных и местоименных сочетаний.	4	
	Практическое занятие №. 19. Выявление ошибок, связанных с правописанием прилагательных.	2	
	Практическое занятие № 20. Итоговая работа по пройденному материалу.	2	
	Практическое занятие № 21-22. Выявление ошибок, связанных с правописанием глаголов и глагольных форм.	4	
	Практическое занятие № 23-25. Выявление ошибок, связанных с правописанием Н и НН в различных частях речи.	6	
	Практическое занятие № 26-28. Выявление ошибок, связанных с правописанием НЕ с различными частями речи.	6	
	Практическое занятие № 29. Проверочная работа по пройденному материалу.	2	
	Практическое занятие № 30. Редактирование текстов деловой документации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 2.3. Синтаксические нормы в деловой документации.	Содержание учебного материала	18/58/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.7, ПК 1.8
	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. Сложные предложения: трудности пунктуации.	18	
	В том числе практических и лабораторных занятий	58	
	Практическое занятие № 31-33. Использование глагольного и именного управления в текстах документов. Употребление производных предлогов.	6	
	Практическое занятие № 34-36. Согласование сказуемого с подлежащим: стилистические ошибки в текстах документов. Тире между подлежащим и сказуемым.	6	
	Практическое занятие № 37. Проверочная работа по пройденному материалу.	2	
	Практическое занятие № 38-39. Употребление параллельных синтаксических конструкций в текстах документов.	4	
	Практическое занятие № 40-41. Выявление ошибок, связанных с обособлением определений, обстоятельств.	4	
	Практическое занятие № 42-44. Согласование приложений и определений: стилистические ошибки в текстах документов.	6	
	Практическое занятие № 45-46. Выявление ошибок, связанных с обособлением приложений.	4	
	Практическое занятие № 47. Итоговая работа по пройденному материалу.	2	
	Практическое занятие № 48-50. Выявление ошибок, связанных с использованием вводных слов, предложений и вставных конструкций.	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём	Наименование разделов и тем
	Практическое занятие № 51-53. Трудные случаи пунктуации в сложном предложении.	6	
	Практическое занятие № 54-55. Выявление ошибок, связанных с использованием прямой и косвенной речи.	4	
	Практическое занятие № 56. Проверочная работа по пройденному материалу.	2	
	Практическое занятие № 57-59. Редактирование документов.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 2.4. Нормы правописания в деловой документации	Содержание учебного материала	18	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.7, ПК 1.8
	В том числе практических и лабораторных занятий	18	
	Практическое занятие № 60-62. Типичные орфографические ошибки в текстах служебных документов.	6	
	Практическое занятие № 63-65. Типичные пунктуационные ошибки в текстах служебных документов.	6	
	Практическое занятие № 66. Проверочная работа по пройденному материалу.	2	
	Практическое занятие № 67-68. Редактирование документов.	4	
Раздел 3. Правила оформления наименований в текстах документов		4/16	
Тема 3.1. Правила оформления наименований в текстах документов.	Содержание учебного материала	4/16	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.7, ПК 1.8
	Правила оформления номенклатурных наименований. Правила оформления адресата. Правила оформления наименований вида документа и заголовка. Правила оформления дат, календарных сроков, времени. Правила оформления чисел.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Практическое занятие № 69-70,72. Употребление прописной буквы в текстах документов.	6	
	Практическое занятие № 71. Итоговая работа по пройденному материалу.	2	
	Практическое занятие № 73-74. Оформление наименований вида документа и заголовка.	4	
	Практическое занятие № 75-76. Оформление дат, календарных сроков, времени.	4	
Раздел 4. Создание текста документа		8/32	
Тема 4.1. Композиционные особенности документов.	Содержание учебного материала	4/8	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.7, ПК 1.8
	Композиция документов: логическая, формальная, реквизитная, информационная. Соотнесенность композиции с типом документа. Способы изложения материала в документе. Соразмерность частей документа. Рубрикация.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие № 77-78. Изучение способов изложения содержательной части документа.	4	
	Практическое занятие № 79-80. Редактирование документов.	4	
	Содержание учебного материала	4/24	
Тема 4.2.	Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление. Особенности составления текстов распорядительных, организационно-правовых, информационно-справочных документов.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём	Наименование разделов и тем
Составление текстов документов. Деловая переписка.	Особенности составления текстов личных деловых бумаг. Деловые письма: разновидности, правила составления, устойчивые языковые конструкции.		ПК 1.2, ПК 1.7, ПК 1.8
	В том числе практических и лабораторных занятий	24	
	Практическое занятие № 81-84. Составление и стилистическая правка документов.	8	
	Практическое занятие № 85. Проверочная работа по пройденному материалу.	2	
	Практическое занятие № 86-89. Составление и стилистическая правка деловых писем.	8	
	Практическое занятие № 90. Проверочная работа по пройденному материалу.	2	
	Практическое занятие № 91- 92. Подготовка к экзамену.	4	
Промежуточная аттестация: <i>Консультация – 1 час</i> <i>Экзамен – 4 часа</i>		5	
Всего:		253	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Русского языка в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:

- рабочие стол и стул по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- персональный компьютер;
- принтер;
- проектор;
- интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Русский язык в профессиональной деятельности. Учебно-методическое пособие для обучающихся ФГБПОУ «Колледж МИД России»/ Сост. Н.А. Кузьмина — М.: ФГБПОУ «Колледж МИД России», 2024. — 198 с. — Текст непосредственный.
2. Русский язык и культура речи. Практикум. Учебно-методическое пособие для обучающихся ФГБПОУ «Колледж МИД России» /Сост. Н.А. Кузьмина — М.: ФГБПОУ «Колледж МИД России», 2024. — 190 с. — Текст непосредственный.
3. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учеб. пособие / Л.В. Рахманин. 3-е изд., стер. — М.: ФЛИНТА, 2023. – 256 с. — Текст непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Юрайт, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510515> (дата обращения: 14.08.2023).
2. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 144 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16978-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532137> (дата обращения: 14.08.2023)..

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник- практикум / Н.С. Водина [и др.] – 25-е изд. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2021. – 316 с. — Текст непосредственный.
2. Марьева, М.В. Русский язык в деловой документации: учеб. / М.В. Марьева. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2024. – 323 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст непосредственный.
3. Розенталь, Д.Э. Справочник по русскому языку: правописание, произношение, литературное редактирование/Д.Э. Розенталь, Е.В. Джанджакова, Н.П. Кабанова. 11-е изд., исправ. и доп. – М.: АЙРИС-пресс, 2020. – 496 с. — Текст непосредственный.
4. 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: Юрайт, 2023. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511737> (дата обращения: 14.08.2023).
5. 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, 2023. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513281> (дата обращения: 14.08.2023)
6. <http://www.stihi-rus.rus/pravila.htm>.
7. portal@gramota.ru
8. <http://www.slovari.gramota.ru/>.
9. <http://www.slovari.ru/>.
10. <http://www.philol.msu.ru/rus/galya-1/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, особенности юридической лексики, композицию документного текста; традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; современные нормы устной и письменной речи; правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; правила речевого этикета; специфику редакторской работы с текстами деловой документации.	«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.	оценка результатов устного и письменного опроса; оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов проверочных работ; оценка результатов выполнения тестовых заданий; экзамен

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики; продуцировать письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; 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. профессионально составлять, оформлять и редактировать тексты документов с учетом современной практики письма; пользоваться справочной литературой; владеть культурой речи при приеме посетителей.	«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.	оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов проверочных работ; оценка результатов выполнения тестовых заданий; экзамен.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«КОЛЛЕДЖ

**МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 КОМПЬЮТЕРНАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ

**для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления
и архивоведение**

Уровень подготовки – базовая

Москва 2024

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.08 «Компьютерная обработка документов»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) и Примерной образовательной программы (№ 70, утверждена Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-162 от 07.04.2023) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.**

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей КОД

 Председатель ЦК

А.В. Курдишенкова

«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России»,
ЦК преподавателей компьютерной обработки документов

Разработчики:

1. Курдишенкова Александра Викторовна – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России»;
2. Саввиди Вера Николаевна – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».

Рецензент:

Хлюснева Л.П. – Директор Национальной ассоциации офисных специалистов и административных работников, Председатель Совета по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	8
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	19
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	23

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.08 Компьютерная обработка документов»**

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.08 «*Компьютерная обработка документов*» является обязательной частью общепрофессионального цикла (ОП.00) примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.5, ЛР 10, ЛР 16.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются общепрофессиональные и профессиональные компетенции, умения и знания, приобретается практический опыт.

1.2.1 Общие компетенции

<i>Код и формулировка компетенции</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – определять задачи для поиска информации.	– методы работы в профессиональной и смежных сферах.

<i>Код и формулировка компетенции</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – 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 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.

1.2.2 Профессиональные компетенции

<i>Код и формулировка компетенции</i>	<i>Практический опыт</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ПК 1.5 <i>Владеть способами организации рабочего пространства приёмной и кабинета руководителя</i>	Организация и поддержание функционального рабочего пространства	– выполнять требования по охране труда и технике безопасности; – организовывать рабочее место в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда; – обеспечивать рабочее место и функциональное рабочее пространство необходимыми средствами организационной техники, мебелью и канцелярскими принадлежностями; – поддерживать средства организационной техники в рабочем состоянии.	– требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты и техники безопасности; – правила организации рабочего места секретаря и руководителя; – основы правильной организации труда и методы повышения его эффективности; – виды организационной техники и порядок работы с ней.
ПК 1.5.1 <i>Профессионально владеть клавиатурой компьютера</i>	«Слепой» 10-пальцевый метод клавиатурного набора документов	– профессионально осуществлять набор, форматирование, вывод на печать, сохранение текстовой и цифровой информации на персональном компьютере; – читать, понимать и исправлять проекты документов, с использованием справочно-правовых систем.	– аппликатура русской и латинской клавиатуры персонального компьютера; – правила оформления текстовых документов на персональном компьютере.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объём в часах</i>
Объём образовательной программы учебной дисциплины	222
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение	96
практические занятия:	96
в т.ч. в форме практической подготовки:	96
Самостоятельная работа ¹	18
Консультация	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объёма учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Раздел 1	Организация компьютерной обработки документов	5	
Тема 1.1	Содержание учебного материала: Современные технические средства создания текстовых документов	5	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.5
	1. Цели и задачи учебной дисциплины. Роль дисциплины в профессиональной подготовке специалиста. Современные автоматизированные средства создания текстовых документов.	4	
	2. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности.		
	3. Организация рабочего места и труда оператора.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Раздел 2	Освоение, применение и совершенствование навыков «слепого» десятипальцевого метода набора	34	
Тема 2.1	Содержание учебного материала: Освоение клавиатуры персонального компьютера (русский шрифт).	16	ОК 01, ОК 04, ПК 1.5 ПК 1.5.1
	1. Схема клавиатуры. «Слепой» 10-пальцевый метод клавиатурного набора, его возможности, преимущества и эффективность.	2	
	2. Буквы и знаки препинания русской клавиатуры. Использование клавишей <i>Shift</i> (правый и левый) и <i>Caps Lock</i> .		
	в том числе практических занятий:	12	
	Практическое занятие 1. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному ряду клавиатуры.	2	
	Практические занятия 2–3. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному и верхнему рядам клавиатуры.	4	
	Практические занятия 4–5. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному, верхнему и нижнему рядам клавиатуры.	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
	Практическое занятие 6. Выполнение упражнений на освоение техники набора текстовой и цифровой информации с использованием знаков препинания четвёртого ряда клавиатуры.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 2.2	Содержание учебного материала: Оформление цифрового материала	18	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.5.1
	1. Цифры арабские. Освоение <i>Таблицы символов</i> ; знаки, употребляемые с цифрами. Виды дробей.	14	
	2. Многозначные числа. Римские числа.		
	3. Работа с панелью <i>Список</i> (нумерованный, маркированный)		
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 7. Употребление арабских чисел в текстовых работах. Параметры нумерованного списка.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Раздел 3	Основные правила форматирования текста	20	
Тема 3.1	Содержание учебного материала: Требования к оформлению страницы: Разметка страницы.	7	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.5.1
	1. Работа с вкладкой <i>Параметры страницы</i> и <i>Автопереносами</i> .	6	
	2. Форматирование фрагментов текста. Работа с панелью <i>Абзац</i> .		
	3. Применение общеупотребительных сокращений в текстовом документе.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 3.2	Содержание учебного материала: Оформление заголовков и подзаголовков к тексту.	9	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.5.1
	1. Правила оформления заголовков.	6	
	2. Правила оформления подзаголовков.		
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 8. Оформление заголовков и подзаголовков к тексту.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 3.3	Содержание учебного материала: Приёмы выделения отдельных фрагментов текста.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.5.1
	1. Основные виды шрифтов.	4	
	2. Работа с панелью <i>Шрифт</i> : подчёркивание, разрядка, уплотнение, жирный шрифт, прописные буквы, малые прописные буквы.		
	3. Применение приёмов выделения отдельных фрагментов текстового документа.		
Раздел 4	Основы конструирования таблиц	13	
Тема 4.1	Содержание учебного материала: Форматирование реквизитов таблицы.	13	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.5.1
	1. Реквизиты и структурное построение таблицы.	10	
	2. Конструирование головки к таблицам: простая, сложная, усложнённая.		
	в том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие 9. Конструирование боковика к таблицам: текстовой, цифровой. Оформление цифровых граф в таблицах.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
	Консультация	2	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена	4	
Раздел 5	Изучение латинской клавиатуры	18	
Тема 5.1	Содержание учебного материала: Освоение клавиатуры персонального компьютера (латинский шрифт).	18	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.5.1
	1. Схема латинской клавиатуры. Буквы и знаки препинания, особые знаки латинской клавиатуры.	8	
	2. Освоение техники набора текстовой и цифровой информации с использованием знаков препинания и особых знаков четвёртого ряда клавиатуры.		
	в том числе практических занятий:	8	
	Практическое занятие 10. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному ряду клавиатуры.	2	
	Практические занятия 11–12. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному и верхнему ряду клавиатуры.	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
	Практические занятия 13. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному, верхнему и нижнему ряду клавиатуры.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел 6	Изучение структуры многостраничных документов научно-исследовательских работ (НИР)	37	
Тема 6.1	Содержание учебного материала: Работа с макетом документа Отчёт о НИР (ГОСТ 7.32-2017 (с поправками от 23.08.2021)). Подготовка текстового документа с использованием СПС.	37	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.5.1
	1. Правила оформления библиографических сведений, в т.ч. электронных ресурсов.	20	
	2. Правила оформления сносок / библиографических ссылок на источники к тексту.		
	3. Правила оформления приложений в текстовом документе.		
	4. Правила оформления многостраничного текстового документа. Нумерация страниц.		
	5. Правила составления списка использованных источников.		
	6. Правила составления титульного листа.		

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Формируемые компетенции</i>
	7. Правила составления оглавления.		
	8. Работа с рукописью. Знаки корректурной правки.		
	9. Правила оформления примечаний.		
	в том числе практических занятий:	12	
	Практические занятия 14–15. Рубрикация текста. Оформление многоуровневого списка.	4	
	Практическое занятие 16. Оформление списка использованных источников.	2	
	Практическое занятие 17. Оформление титульного листа. Оформление оглавления.	2	
	Практическое занятие 18. Работа с рукописью. Оформление текстового документа после корректурной правки.	2	
	Практическое занятие 19. Оформление сносок / библиографических ссылок на источник в тексте.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Раздел 7	Конструирование табличных форм	11	
Тема 7.1	Содержание учебного материала: Форматирование особых табличных форм.	11	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.5.1
	1. Реквизиты и структурное построение особых табличных форм.	8	
	2. Оформление таблицы с вертикальным расположением текста в головке.		
	3. Оформление таблицы с альбомным расположением листа.		
	в том числе практических занятий:	2	
	Практические занятия 20. Оформление таблицы с подведением итога.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия	Объём часов	Формируемые компетенции
Раздел 8	Оформление различных видов текстовых работ (р/л). Развитие динамики клавиатурного набора	37	
Тема 8.1	Содержание учебного материала: Форматирование особых реквизитов текстовых работ (русский/латинский шрифт).	18	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.5.1
	1. Особенности клавиатурного набора в англоязычных текстах. Переносы слов в английском языке.	14	
	2. Написание числительных в англоязычных текстах.		
	3. Правила оформления выдержек в тексте.		
	4. Правила оформления эпиграфов.		
	5. Сокращения в англоязычных текстах.		
	в том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 21. Оформление выдержек в тексте.	2	
	Практические занятия 22. Оформление эпиграфов.	2	
	Консультация	2	
	Промежуточная аттестация в форме экзамена	4	

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Формируемые компетенции</i>
Тема 8.2	Содержание учебного материала: Обработка текстовой информации по правилам форматирования (русский/латинский шрифт).	19	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.5.1
	в том числе практических занятий:	18	
	Практические занятия 23–25. Тексты на русском/английском языке, в т.ч. с оформлением сносок, списков, рубрики, пролога и других реквизитов.	6	
	Практические занятия 26–28. Структура письма зарубежному корреспонденту. Стили писем. Правила оформления писем зарубежному корреспонденту.	6	
	Практические занятия 29–31. Развитие динамики клавиатурного набора при выполнении различных видов текстовых работ.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Формируемые компетенции</i>
Раздел 9	Компьютерная обработка основных видов документов	35	
Тема 9.1	Содержание учебного материала: Работа с макетом документа ОРД (ГОСТ Р 7.0.97-2016, ред. от 14.05.2018). Подготовка текстового документа с использованием СПС. Работа с документами на иностранном языке повышенной сложности.	35	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 1.5.1
	в том числе практических занятий:	34	
	Практическое занятие 32. Оформление бланков Инструкций и Положений.	2	
	Практическое занятие 33. Набор текстовых документов на иностранном языке с замером скорости.	2	
	Практическое занятие 34. Оформление многоуровневого списка в документе.	2	
	Практическое занятие 35. Набор текстовой информации под диктовку с последующим форматированием (р/л).	2	
	Практическое занятие 36. Оформление приложений к документам.	2	
	Практическое занятие 37. Оформление текстов различных видов документов после корректурной правки.	2	
	Практические занятия 38–39. Нумерация страниц многостраничного таблично-текстового документа.	4	
	Практическое занятие 40. Использование СПС при оформлении многостраничного документа.	2	

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное) и практические занятия</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Формируемые компетенции</i>
	Практическое занятие 41. Набор текстовых документов на русском языке с замером скорости.	2	
	Практическое занятие 42. Развитие навыка набора текстов различных видов документов.	2	
	Практическое занятие 43. Набор текстовых документов на иностранном языке с замером скорости.	2	
	Практические занятия 44–45. Работа с аудиофайлами.	4	
	Практические занятия 46. Оформление текстов различных видов документов после корректурной правки.	2	
	Практические занятия 47. Оформление текстов на иностранных языках.	2	
	Практическое занятия 48. Дифзачёт.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Промежуточная аттестация в форме дифзачёта		-	
ВСЕГО		222	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатории «Компьютерной обработки документов», оснащённые необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.

Лаборатория Компьютерной обработки документов оснащается следующим оборудованием:

- посадочными рабочими местами (в комплекте: компьютерный стол и подъёмно-поворотное кресло) по количеству студентов,
- рабочим местом преподавателя,
- пособиями и моделями, учебной доской,
- кондиционером;

техническими средствами обучения:

- компьютерами (по количеству посадочных мест + 1 на рабочем столе преподавателя), с возможностью выхода в локальную и глобальную сети,
- мультимедийным проектором,
- интерактивной доской/экраном,
- сканером, сетевым принтером/МФУ.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Обязательные печатные издания

1) 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), ред. от 14.05.2018.

2) 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 от 25.01.2022).

3) Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А. Доронина [и др.]; под редакцией Л.А. Дорониной. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 336 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19113-4. – Текст: непосредственный.

4) Корнеев, И.К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.К. Корнеев, А.В. Пшенко, В.А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 438 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16002-4. – Текст: непосредственный.

5) Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Н. Кузнецов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 545 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16004-8. – Текст: непосредственный.

6) 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, 2024. – 195 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9342-4. – Текст: непосредственный.

3.2.2. Электронные издания

1) Компьютерная обработка документов: методическое пособие по теоретическим темам учебной дисциплины «Компьютерная обработка документов» для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся базовой и углублённой подготовки в текстовом редакторе Microsoft Office Word 2013 для специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» / Сост. А.В. Курдишенкова, В.Н. Саввиди, К.Ф. Норгелло, А.Ю. Волкова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФГБПОУ «Колледж МИД России», 2024.

2) Методические рекомендации по оформлению Отчёта о научно-исследовательской работе (Отчёта о НИР) для учебной дисциплины профессионального цикла «Компьютерная обработка документов» для специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» / Сост. М.М. Башаева, В.Н. Саввиди, Е.С. Худякова, Н.П. Иванова. – Москва: ФГБПОУ «Колледж МИД России», 2023.

3) Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А. Доронина [и др.]; под редакцией Л.А. Дорониной. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 336 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19113-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/555974>.

4) Корнеев, И.К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.К. Корнеев, А.В. Пшенко, В.А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 438 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16002-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/539262>.

5) 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, 2024. – 545 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16004-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/537146>.

6) 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, 2024. – 195 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9342-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/538199>.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. ГОСТ Р 2.106-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Текстовые документы (утв. и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) от 29.04.2019 № 176-ст).
2. Справочно-правовые системы.
3. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания: 1) требований охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты и техники безопасности; 2) правил организации рабочего места секретаря; 3) основ правильной организации труда и методов повышения его эффективности; 4) видов организационной техники и порядка работы с ней; 5) номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 6) формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; 7) аппликатуры русской и латинской клавиатуры персонального компьютера; 8) правил оформления текстовых и табличных документов на персональном компьютере.	«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.	Анализ результатов тестовых заданий. Экспертное наблюдение и оценка за действиями обучающихся на практических занятиях. Текущий контроль применения знаний в ходе выполнения практических заданий. Экзамен. Дифзачёт.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Умения: 1) выполнять требования по охране труда и технике безопасности; 2) организовывать рабочее место в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда; 3) обеспечивать рабочее место и функциональное рабочее пространство необходимыми средствами организационной техники, мебелью и канцелярскими принадлежностями; 4) поддерживать средства организационной техники в рабочем состоянии; 5) профессионально осуществлять набор, форматирование, вывод на печать, сохранение текстовой и цифровой информации на персональном компьютере; 6) читать, понимать и исправлять проекты документов, с использованием справочных правовых систем;	«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.	Экспертное наблюдение за действиями обучающихся в ходе выполнения практических работ. Анализ результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в ходе выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ. Экзамен. Дифзачёт.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
7) определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; 8) оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.		

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение**

**«КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 ОСНОВЫ ТЕОРИИ СТЕНОГРАФИИ

для специальности 46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки – базовая

**Москва
2024**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 «Основы теории стенографии» разработана за счет часов вариативной части и на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
основ теории стенографии

Председатель ЦК

 М.А.Агафонова
«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона
«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК
преподавателей русского языка и культуры речи,
основ редактирования служебных документов и
литературы

Разработчики:

Ремизова Т.А. – методист ЦК преподавателей русского языка и культуры
речи, основ редактирования служебных документов и
литературы

Рецензент:

Хлюснева Л.П. – Директор Национальной ассоциации офисных специалистов
и административных работников, Председатель Совета по
профессиональным квалификациям в области документационного и
административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 «Основы теории стенографии»

1.1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Учебная дисциплина ОП.09 «Основы теории стенографии» является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Учебная дисциплина сформирована за счет часов вариативной части.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 05.

1.2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ОК 01 ОК 05	- зашифровывать и расшифровывать стенографические записи; - использовать при стенографической записи сокращения; - самостоятельно составлять сокращения и фразеограммы; - использовать стенографию при конспектировании; - использовать стенографию при синхронном переводе; - использовать стенографию при записи поручений руководителя.	- правила использования стенографических знаков; - правила сокращения и краткой записи слов; - используемые в стенографии сокращения и идеограммы; - правила составления фразеограмм.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	222
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	208
в т.ч. в форме практической подготовки:	208
в т.ч. контрольная работа	2
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
I семестр – 96 часов			
Раздел 1. Характеристика стенографического письма, знаков. Теория стенографии.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала История возникновения и развития стенографии. Введение в специальность. Характеристика стенографического письма. Алфавит. Характеристика стенографических знаков. Сокращения алфавитными знаками. Развитие автоматизма использования сокращений с алфавитными знаками.	8	ОК 05
	Дидактические единицы Стенографическое письмо, стенографические знаки, алфавит, сокращения.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	<i>Практическое занятие № 1.</i> «Характеристика стенографического письма».	2	
	<i>Практическое занятие № 2.</i> «Алфавитные знаки».	2	
	<i>Практическое занятие № 3.</i> «Сокращения алфавитными знаками».	2	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала Соединение согласных. Соединение знаков «ДЛ», «ЖЛ», «ЖЗ», «ДН», «ЖН». Знаки для гласных. Гласные в начале и конце слов. Гласные А-Я в начале и конце слов. Гласные А-Я в середине слов. Сокращения с гласными А-Я. Удвоенные согласные. Знаки препинания. Прием подчеркивания. Развитие автоматизма использования сокращений с гласными А-Я.	16	ОК 05
	В том числе практических занятий	16	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	<i>Практическое занятие № 4.</i> «Соединение согласных»	2	
	<i>Практическое занятие № 5.</i> «Знаки для гласных»	2	
	<i>Практическое занятие № 6.</i> «Гласные в начале и конце слов»	2	
	<i>Практическое занятие № 7.</i> «Гласные А-Я»	2	
	<i>Практическое занятие № 8.</i> «Сокращения с гласными А-Я»	2	
	<i>Практическое занятие № 9.</i> «Удвоенные согласные»	2	
	<i>Практическое занятие № 10.</i> «Прием подчеркивания»	2	
	<i>Практическое занятие № 11.</i> «Знаки препинания»	2	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала Использование позиции знаков для записи сокращений. Развитие автоматизма использования сокращений.	2	ОК 05
	В том числе практических занятий	2	
	<i>Практическое занятие № 12.</i> «Использование позиции знаков для записи сокращений»	2	
Тема 1.4.	Содержание учебного материала Особые соединения острооканчивающихся и подлинейных знаков со знаками левого оборота. Особые соединения согласных. Сокращения с использованием особых соединений. Цифры и числительные. Развитие автоматизма использования сокращений с острооканчивающимися и подлинейными знаками левого оборота, цифрами и числительными.	8	ОК 05
	В том числе практических занятий	8	
	<i>Практическое занятие № 13.</i> «Особое соединение согласных знаков»	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	<i>Практическое занятие № 14.</i> «Сокращения с использованием особых соединений»	2	
	<i>Практическое занятие № 15.</i> «Цифры и числительные»	2	
	<i>Практическое занятие № 16.</i> «Сокращения с использованием цифр и числительных»	2	
Тема 1.5.	Содержание учебного материала Гласные И-Ы . Гласные И-Ы в начале, конце слов. Гласные И-Ы в середине слов. Правило линейности. Сокращения. Гласные Е-Ё-Э в начале, конце, середине слов. Начальный слог « НЕ ». Сокращения. Гласные Е-Ё-Э . Дополнительный знак « Е ». Сокращения. Развитие автоматизма использования сокращений с гласными И-Ы , гласными Е-Ё-Э , начальным слогом « НЕ ».	16	ОК 05
	В том числе практических занятий	16	
	<i>Практическое занятие № 17-18.</i> «Гласные И-Ы»	4	
	<i>Практическое занятие № 19.</i> «Правило линейности»	2	
	<i>Практическое занятие № 20.</i> «Сокращения с гласными И-Ы»	2	
	<i>Практическое занятие № 21.</i> «Гласные Е-Ё-Э»	2	
	<i>Практическое занятие № 22.</i> «Начальный слог НЕ»	2	
	<i>Практическое занятие № 23.</i> «Дополнительный знак Е»	2	
	<i>Практическое занятие № 24.</i> «Сокращения с гласными Е-Ё-Э»	2	
Тема 1.6.	Содержание учебного материала Слитные знаки I группы , их использование. Использование слитных знаков I группы . Сокращения. Слитные знаки II группы . Использование слитных знаков II группы . Сокращения. Слитные знаки III группы . Сокращения. Развитие автоматизма использования сокращений со слитными знаками I группы , II группы , III группы .	26	ОК 05

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	В том числе практических занятий	26	
	<i>Практическое занятие № 25-26. «Слитные знаки I группы»</i>	4	
	<i>Практическое занятие № 27-28. «Использование слитных знаков I группы»</i>	4	
	<i>Практическое занятие № 29. «Сокращения со слитными знаками I группы»</i>	2	
	<i>Практическое занятие № 30-31. «Слитные знаки II группы»</i>	4	
	<i>Практическое занятие № 32-33. «Использование слитных знаков II группы»</i>	4	
	<i>Практическое занятие № 34. «Сокращения со слитными знаками II группы»</i>	2	
	<i>Практическое занятие № 44-45. «Слитные знаки III группы»</i>	4	
	<i>Практическое занятие № 46. «Сокращения со слитными знаками III группы»</i>	2	
Тема 1.7.	Содержание учебного материала Гласные О, У-Ю в начале, конце, середине слов. Слоги «НО-ОН». Особые случаи выражения гласной О. Слоги КУЛ-КУР и т.д. Правило линейности. Дополнительный знак «Ю». Сокращения с гласными О, У-Ю. Развитие автоматизма использования сокращений с гласными О, У-Ю. Две гласные, стоящие рядом.	18	ОК 05
	В том числе практических занятий	18	
	<i>Практическое занятие № 35-36. «Гласные О, У-Ю»</i>	4	
	<i>Практическое занятие № 37. «Слоги «НО-ОН»»</i>	2	
	<i>Практическое занятие № 38-39. «Особые случаи выражения гласной О»</i>	4	
	<i>Практическое занятие № 40. «Слоги КУЛ-КУР и т.д. Правило линейности»</i>	2	
	<i>Практическое занятие № 41. «Дополнительный знак «Ю»»</i>	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	<i>Практическое занятие № 42.</i> «Сокращения с гласными О, У-Ю»	2	
	<i>Практическое занятие № 43.</i> «Две гласные, стоящие рядом»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий по Учебному пособию и Рабочей тетради Колледжа, словарю.	3	
	Контрольная работа	2	
II семестр – 114 часов			
Раздел 2. Способы сокращения отдельных слов. Специальные знаки для окончания, приставок и корней.			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала Сокращенная запись местоимений и падежных окончаний. Сокращенная запись отдельных слов. Использование цифр и математических знаков для записи сокращений. Развитие автоматизма использования сокращений с местоимениями, цифрами и математическими знаками.	6	ОК 05
	В том числе практических занятий	6	
	<i>Практическое занятие № 47.</i> «Сокращенная запись местоимений и падежных окончаний»	2	
	<i>Практическое занятие № 48.</i> «Сокращенная запись отдельных слов»	2	
	<i>Практическое занятие № 49.</i> «Использование цифр и математических знаков для записи сокращений»	2	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала Окончания глаголов. Окончания со слогами «ВА». Чередование М-МЛ, Б-БЛ, В-ВЛ, П-ПЛ, Д-ЖД.	14	ОК 05
	В том числе практических занятий	14	
	<i>Практическое занятие № 50-53.</i> «Окончания глаголов»	8	
	<i>Практическое занятие № 54-55.</i> «Окончания со слогом «ВА»»	4	
	<i>Практическое занятие № 56.</i> «Чередование М-МЛ, Б-БЛ, В-ВЛ, П-ПЛ, Д-ЖД.»	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 2.3.	Содержание учебного материала Окончания существительных. Новые сокращения с использованием окончаний существительных. Развитие автоматизма использования сокращений с окончаниями существительных.	16	ОК 05
	В том числе практических занятий	16	
	<i>Практическое занятие № 57-64.</i> «Окончания существительных»	16	
Тема 2.4.	Содержание учебного материала Окончания прилагательных. Превосходная степень прилагательных: «-АЙШИЙ, -ЕЙШИЙ». Новые сокращения с использованием окончаний прилагательных. Развитие автоматизма использования сокращений с окончаниями прилагательных.	4	ОК 05
	В том числе практических занятий	4	
	<i>Практическое занятие № 65-66.</i> «Окончания прилагательных»	4	
Тема 2.5.	Содержание учебного материала Приставки. Линейные приставки. Подлинейные приставки. Позиционные приставки. Пропуск второй приставки. Введение новых сокращений. Развитие автоматизма использования сокращений с приставками.	22	ОК 05
	В том числе практических занятий	22	
	<i>Практическое занятие № 67-69.</i> «Линейные приставки»	6	
	<i>Практическое занятие № 70-72.</i> «Подлинейные приставки»	6	
	<i>Практическое занятие № 73-74.</i> «Позиционные приставки»	4	
	<i>Практическое занятие № 75.</i> «Пропуск второй приставки»	2	
	<i>Практическое занятие № 76-77.</i> «Использование новых сокращений»	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции	
Тема 2.6.	Содержание учебного материала	22	ОК 05	
	Стенографические корни. Линейные знаки для корней. Пропуск слога КА и суффикса Л . Подлинейные знаки для корней. Позиционные знаки для корней. Введение новых сокращений со знаками для корней. Развитие автоматизма использования сокращений с корнями.			
	В том числе практических занятий			22
	<i>Практическое занятие № 78-80.</i> «Линейные знаки для корней»			6
	<i>Практическое занятие № 81-83.</i> «Подлинейные знаки для корней»			6
	<i>Практическое занятие № 84-85.</i> «Позиционные знаки для корней»			4
	<i>Практическое занятие № 86.</i> «Пропуск слога КА и суффикса Л .»			2
<i>Практическое занятие № 87-88.</i> «Использование новых сокращений со знаками для корней»	4			
Раздел 3. Развитие навыков стенографической записи и расшифровки.				
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	30	ОК 05 ОК 01 ПК 1.1	
	Развитие навыков письма под диктовку и беглого чтения. Закрепление навыков стенографирования текстов и их расшифровки. Пополнение словарей новыми сокращениями. Письмо художественных текстов по темам: "Литература", "Искусство". "Природа". Развитие навыков беглого чтения. Развитие умения самостоятельно сокращать длинные и часто встречающиеся слова. Развитие умения читать чужую стенограмму, сравнивать свои сокращения с чужими, выбирать оптимальный вариант. Стенографирование с листа и голоса. Формирование навыков письма текстов под диктовку на 10 и более минут (длительные диктовки). Выработка умения выделять в текстах сокращения и фразеогаммы. Углубление и закрепление правил теории. Развитие автоматизма использования сокращений			
	В том числе практических занятий			30
	<i>Практическое занятие № 89-91.</i> «Составление сокращение и фразеогамм»	6		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	<i>Практическое занятие № 92-95.</i> «Письмо художественных текстов по темам: "Литература", "Искусство". "Природа".»	8	
	<i>Практическое занятие № 96-99.</i> «Стенографирование с листа и голоса»	8	
	<i>Практическое занятие № 100-103.</i> «Зашифровка и расшифровка текстов по темам «Москва», «Московский Кремль».»	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашнего задания по Учебному пособию Колледжа, словарю, конспекту, газете, раздаточному материалу. (Зашифровка и расшифровка по темам «Природа», «Искусство», «Москва», «Московский Кремль»).	3	
Консультация		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамен		4	
Всего:		222	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Основ теории стенографии», оснащенный следующим оборудованием учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- столы и стулья для обучающихся – 30 шт.;
- учебные доски;
- карты мира;
- карты РФ.

Технические средства обучения:

Компьютеры с доступом в Интернет, принтер, проектор.

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.2.1. ОСНОВНЫЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Учебно-методическое пособие «Основы теории стенографии», Часть I (Рабочая тетрадь). Агафонова М.А., Ремизова Т.А. М.: ФГБПОУ «Колледж МИД России», 2024.

2. Учебно-методическое пособие «Основы теории стенографии», Часть I. Агафонова М.А., Ремизова Т.А., Зайцева И.В., Шатохина О.Д., М.: ФГБПОУ «Колледж МИД России», 2024.

3. Учебно-методическое пособие «Основы теории стенографии», Часть II. Агафонова М.А., Ремизова Т.А., Зайцева И.В., Шатохина О.Д., М.: ФГБПОУ «Колледж МИД России», 2024.

3.2.2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Средства массовой информации (СМИ), журналы, газеты

3.2.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. Вексман Р.А., Каждан Я.Е., Порто Т.С. Стенография учебное пособие по факультативному курсу для 1X – X классов. - М.: Просвещение, 1971.

2. Демачева Ю.С., Кукина Е.И. Стенография: учебное пособие. - М.: Высшая школа, 1998.

3. Демачева Ю.С., Заранко К.М. Стенография: практическое пособие. - М.: Высшая школа, 1991.

4. Демачева Ю.С., Кукина Е.И. Практическое руководство по обучению стенографии. - М.: Высшая школа, 1990.

5. Круглова Н.И. Стенография: Учебно-практическое руководство. - М.: НТООО «ТетраСистемс», 1998.

6. Лимончикова Т.В., Кочеткова Е.А., Частухина Т.Т., Крайнева Т.А.
Стенография: учебное пособие для учащихся 1X – X классов. - М.:
Просвещение, 1981.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания: -Правила использования стенографических знаков; -Правила сокращения и краткой записи слов; - Используемые в стенографии сокращения и идеограммы; - Правила составления фразеограмм.	Правильное написание стенографических знаков, использование стенографических знаков для сокращений, ведение стенографического словаря, соединение стенографических сокращений во фразеограммы.	Оценка выполнения практических заданий Оценка выполнения самостоятельной работы Оценка выполнения контрольных работ
Умения: - Зашифровывать и расшифровывать стенографические записи; -Использовать при стенографической записи сокращения; - Самостоятельно составлять сокращения и фразеограммы; - Использовать стенографию при конспектировании; - Использовать стенографию при синхронном переводе; - Использовать стенографию при записи поручений руководителя.	Быстрая запись текстов стенографическими знаками и сокращениями, быстрое чтение собственной стенограммы, составление сокращений и фразеограмм на основе полученных знаний.	Оценка выполнения практических задания Оценка выполнения самостоятельной работы Оценка выполнения контрольных работ

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение**

**«КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОГО
И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ»**

для специальности 46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки – базовая

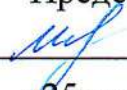
Москва 2024

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 № 778, Примерной образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 46.00.00 от 06.10.2022 г. № 4.

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
ДОУ и специальных дисциплин

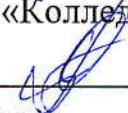
Председатель ЦК

 М.В. Колобухова

«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России»,
Цикловая комиссия преподавателей ДОУ и специальных дисциплин

Разработчики:

1. Бурцева В.В. – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».
2. Савелова И.Н. – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».
3. Худякова Е.С. – председатель цикловой комиссии преподавателей информационных технологий и естественнонаучных дисциплин, преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».
4. Колобухова М.В. – председатель цикловой комиссии преподавателей ДОУ и специальных дисциплин ФГБПОУ «Колледж МИД России».
5. Щетинина А.А. – методист ЦК преподавателей ДОУ и специальных дисциплин, преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».

Рецензент:

Хлюснева Л.П. – Директор Национальной ассоциации офисных специалистов и административных работников, Председатель Совета по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля	3
1.1.1. Перечень общих компетенций	3
1.1.2. Перечень профессиональных компетенций	3
1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
2.1. Структура профессионального модуля	8
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
3.1. Требования к материально-техническому обеспечению	24
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	24
3.2.1. Основные печатные издания	23
3.2.2. Основные электронные издания	25
3.2.3. Дополнительные источники	25
3.2.4. Дополнительные печатные издания	30
3.2.5. Дополнительные электронные издания	31
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные 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 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации
ПК 1.1.	Осуществлять приём-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 обучающийся должен:

Иметь практический опыт	Получения необходимой информации и передачи санкционированной информации с использованием средств информационных и коммуникационных технологий. Координации работы приёмной руководителя и зон приёма различных категорий посетителей организации. Планирования рабочего времени руководителя и рабочего дня секретаря. Организации деловых поездок руководителя и других сотрудников организации. Организации и поддержания функционального рабочего пространства. Организации подготовки и проведения конферентных мероприятий, обеспечения информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации. Оформления организационно-распорядительных документов и организации работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. Оформления документов по личному составу и организации работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. Организации текущего хранения документов, обработки дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.
Уметь	организовывать рабочее место в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда; обеспечивать рабочее место и функциональное рабочее пространство необходимыми средствами организационной техники, мебелью и канцелярскими принадлежностями; поддерживать средства организационной техники в рабочем состоянии; применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий; использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных

	технологий; осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; осуществлять проверку достоверности, полноты и непротиворечивости данных, исключение дублирования информации; сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия; соблюдать этикет и основы международного протокола; обеспечивать информационную безопасность деятельности организации; вести и использовать в работе базу контактов организации; вести учётные регистрационные формы, использовать их для информационной работы и работы по контролю исполнения поручений; встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях, устанавливать порядок приёма для различных категорий посетителей принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; вести учётные регистрационные формы по приёму посетителей и оформлять пропуска; осуществлять приём, передачу и отправку документов; организовывать и бронировать переговорные комнаты; сервировать чайные (кофейные) столы в офисе; выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря; устанавливать цели, определять приоритетность и очерёдность выполнения работ и эффективно распределять рабочее время; согласовывать встречи и мероприятия и вносить информацию в планировщик (органайзер); информировать руководителя о приближении времени и регламенте запланированных встреч и мероприятий; выбирать оптимальные способы внешнего и внутреннего информирования о планируемых мероприятиях; составлять и оформлять документы для деловых поездок; осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки; использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки; оформлять отчётные документы о деловой поездке. организовывать процесс подготовки и проведение конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы; документировать разные этапы процедуры подготовки и проведения конферентного мероприятия; составлять проекты организационных, распорядительных и информационно-справочных документов, в том числе документов, содержащих конфиденциальную информацию; оформлять организационно-распорядительные документы (оригиналы и копии); сканировать, копировать и конвертировать документы в различные форматы; осуществлять проверку проектов документов на соответствие правилам делопроизводства;

	принимать и проводить первичную обработку входящих документов; проводить предварительное рассмотрение входящих и внутренних документов; регистрировать входящие, исходящие и внутренние документы; контролировать маршрутизацию документопотоков в организации (согласование, подписание, утверждение, регистрация, ознакомление и исполнение документов); осуществлять срокoвый контроль исполнения документов; осуществлять обработку и отправку исходящих документов; составлять отчёты и аналитические справки об исполнении документов; вести информационно-справочную работу по документам; осуществлять работу с организационно-распорядительными документами в автоматизированных системах; обеспечивать сохранность персональных данных работников; организовывать документооборот по представлению документов по персоналу в государственные органы; организовывать документооборот по учёту и движению работников; вести воинский учёт работников; вести учёт рабочего времени работников; оформлять организационно-распорядительные документы по личному составу; вести регистрацию, учёт, оперативное хранение документов по личному составу; вести документацию, подтверждающую сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работников; формировать личные дела работников; оформлять дела по личному составу для передачи в архив организации; работать со специализированными информационными системами и базами данных по ведению учёта и движению работников; разрабатывать номенклатуру дел организации; проверять правильность оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения; формировать дела, контролировать правильное и своевременное распределение и подшивку документов в дела в соответствии с номенклатурой дел; проверять сроки хранения документов, составлять протокол работы экспертной комиссии по подготовке документов к передаче в архив; составлять акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению; составлять акт об уничтожении документов; 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	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; локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность службы делопроизводства и её работников, организацию ведения делопроизводства, передачу дел в архив организации, а также

	регламентирующие трудовые отношения; структуру организации, её задачи и функции, распределение функций между структурными подразделениями и специалистами; требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты; основы правильной организации труда и методы повышения его эффективности; основы управления временем; виды организационной техники и правила работы с ней; методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами, в том числе по личному составу; этикет и основы международного протокола; этику делового общения; правила русского языка; правила речевого этикета; правила поддержания и развития межличностных отношений; правила проведения деловых переговоров; правила организации приёма посетителей; правила сервировки чайного (кофейного) стола; порядок подготовки и документирования деловой поездки; интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; комплекс организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению конферентных мероприятий; правила оформления документов, создаваемых в процессе подготовки и проведения конферентного мероприятия; состав внутренних и внешних информационных потоков; руководство структурных подразделений, образцы подписей лиц, имеющих право подписания и утверждения документов, и ограничения зон их ответственности; виды номенклатур дел, общие требования к номенклатуре дел, порядок работы с ней; порядок формирования и оформления дел, специфику формирования отдельных категорий дел; правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа; правила выдачи и использования документов из сформированных дел; порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов; виды описей дел организации и порядок работы с ними.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 491, в том числе в форме практической подготовки – 353;
из них:

на освоение МДК – 482

Практики - 108, в том числе учебная – 72, производственная – 36

Самостоятельная работа – 4

Консультация – 1

Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю – 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего, часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, академических часов						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Промежуточная аттестация	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ	Самостоятельная работа			
ПК 1.1, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9 ОК 01,02,03,04,05,09	Раздел 1. Документирование и организация работы с официальными документами МДК 01.01. Документационное обеспечение управления	218	133	218	133	20				
ПК 1.1, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9 ОК 01,02,04,05,09	Раздел 2. Организация работы с документами в автоматизированных системах МДК 01.02. Организация работы с электронными документами	52	40	52	40					

ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 ОК 01,02,03,04,05,09	Раздел 3 Организационное обеспечение деятельности организации МДК 01.03. Организация секретарского обслуживания	52	32	52	32					
ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.7, 1.8, 1.9 ОК 01,02, 03, 04, 05, 09	Раздел 4. Документирование и организация работы с кадровыми документами МДК 01.04. Документационное обеспечение кадровой службы	52	40	52	40					
ПК 1.1–1.9 ОК 01–09	УП.01 Учебная практика	72	72						72	
ПК 1.1–1.9 ОК 01–09	ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)	36	36							36
	Промежуточная аттестация	9								
	Всего:	491	353	218	245	20			72	36

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 работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
1	2	3
Раздел 1. Документирование и организация работы с официальными документами		218/133
МДК 01.01 Документационное обеспечение управления		
Тема 1.1. Основные понятия, терминология и определения	Содержание	4
	Понятие о дисциплине. Историческое развитие и современное состояние делопроизводства. Взаимосвязь информации и документа. Функции делопроизводителя в аппарате управления.	
	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	2
Формуляр-образец. Схемы расположения реквизитов документов и границы зон на формате А4, продольного и углового бланков.		
Тема 1.2. Правила оформления реквизитов ОРД. Информационно-справочные документы	Содержание	10
	Бланк, виды бланков. Реквизиты общего бланка и правила его оформления. Угловой и продольный варианты.	
	Реквизиты бланка конкретного вида документа. Правила его оформления. Реквизит «Адресат». Реквизит «Заголовок к тексту». Записки: виды и разновидности.	
	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.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	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. Оформление реквизитов «Адресат» и «Заголовок к тексту». 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.	20
Тема 1.3. Информационно-справочные документы. Служебные письма, их разновидности	Содержание Виды и разновидности служебных писем. Бланк письма. 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.	4

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	Практические занятия	22
	Создание бланков писем. Работа с готовыми бланками организации.	
	Оформление информационно-справочных документов.	
	Дифференцированный зачет	2
Тема 1.4. Распорядительные документы, издаваемые на принципах единоначалия принятия решений	Содержание	5
	Приказ. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	
	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	25
	Оформление распорядительных документов.	
	Оформление выписки из распорядительного документа и копии документа.	
	Скрепление (прошивка) копии документа	
Тема 1.5. Документы комиссий и коллегиальных органов	Содержание	6
	Постановление. Решение. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	
	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	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	оформления. Подпись документа. Гриф утверждения документа. Визы ознакомления.	24
	Практические занятия	
	Оформление протокола, постановления, решения, акта	
	Оформление копии, выписки из протокола.	
Тема 1.6. Документы МИД России	Содержание	7
	Структура и функции МИД России. Категории и виды документов, образующихся в системе МИД России и его загранучреждениях.	
	Общие положения, относящиеся ко всем документам дипломатической переписки.	
	Вербальная и личная нота. Правила составления и оформления.	
	Памятная записка (врученная лично и переданная с курьером). Правила оформления.	
	Меморандум (отдельный документ и приложение к ноте).	
	Частное письмо полуофициального характера. Правила оформления.	
	Запись беседы: правила оформления.	
	Информационно-справочные документы, составляемые в загранучреждениях: обзоры прессы, политписьма, информационные справки.	
	Практические занятия	7
	Оформление вербальных и личных нот.	
	Оформление памятных записок и меморандумов.	
	Оформление частных писем полуофициального характера.	
	Оформление записи беседы.	
	Дифференцированный зачет	2
Тема 1.7. Задачи и функции	Содержание	8
	Роль и место службы делопроизводства в работе аппарата управления. Задачи и функции службы	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
службы делопроизводства. Организационные документы	делопроизводства. Нормативно-методические акты, регламентирующие работу с документами.	
	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	10
	Оформление организационных документов.	
	Оформление распорядительных документов, вводящих в действие, изменяющих или отменяющих организационные документы.	
	Скрепление (прошивка) оригинала документа	
Тема 1.8. Организация работы с документами	Содержание	11
	Современные технологии организации делопроизводства. Формы работы с документами. Понятие «документооборот» и его организация. Понятие «документопотоки». Оперограммы документопотоков: входящие, исходящие и внутренние документы.	
	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.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	Регистрация исходящего документопотока: справки, письма, записки, выписки, дубликаты.	
	Регистрация внутреннего документопотока: записки, заявления работников, приказы, акты, протоколы.	
	Автоматизированная система регистрации и контроля. ТКЗ «Канцелярия» в системе МИД России.	
	ТКЗ «Канцелярия». Работа с входящими, исходящими и внутренними документами.	
	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.	
	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	21
	Регистрация входящих документов в электронном журнале в Табличном редакторе.	
	Регистрация и контроль исполнения исходящих документов в электронном журнале в Табличном редакторе.	
	Регистрация и контроль исполнения внутренних документов в электронном журнале в Табличном редакторе.	
	Составление заголовков дел организации	
	Оформление номенклатуры дел.	
	Оформление итоговой записи к номенклатуре дел.	
	Контрольная работа	2
Тема 1.9.	Содержание	10

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
Организация формирования и хранения дел в структурных подразделениях. Подготовка дел структурного подразделения к передаче в архив организации	Организация текущего хранения документов. Правила формирования дел.	
	Организация оперативного хранения документов временного (до 10 лет) срока хранения.	
	Экспертиза ценности документов. Порядок выделения к уничтожению документов временного (до 10 лет) срока хранения	
	Организация оперативного хранения документов временного (свыше 10 лет) и постоянного срока хранения	
	Экспертиза ценности документов и дел	
	Подготовка дел долговременного срока хранения к передаче в архив.	
	Подготовка дел постоянного срока хранения к передаче в архив.	
	Практические занятия	14
	Оформление дел (частичная и полная обработка)	
	Прошивка дела (частичная и полная обработка)	
	Составление описи дел структурного подразделения	
	Составление акта о выделении дел к уничтожению	
	Составление описей дел структурного подразделения долговременного (свыше 10 лет) и постоянного срока хранения	
	Составление протокола экспертной комиссии	2
	Дифференцированный зачет	
Курсовая работа обязательная по МДК 01.01 Тематика курсовых работ: 1. Назначение и состав организационно-распорядительной документации организации. 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		20

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	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. Роль и функции документа в современном обществе. 10. Унификация и стандартизация. Стандарты в ДОУ на современном этапе. 11. Официальный документ и его место в системе управления. 12. Система документов, унифицированная система документов и унифицированная система организационно-распорядительной документации. 13. Классификация организационно-распорядительной документации и её практическое применение. 14. Понятие «бланк» документа и его виды. Требования, предъявляемые к составлению и оформлению бланков. 15. Правила и особенности оформления протоколов. 16. Роль распорядительных документов в управлении организацией на современном этапе. 17. Правила оформления распорядительных документов, издаваемых на принципах коллегиальности. 18. Правила оформления распорядительных документов, издаваемых на принципах единоначалия. 19. Приказ: виды, особенности составления и оформления 20. Документ – как элемент делового общения. 21. Правила оформления бланка и реквизитов письма. 22. Особенности и требования к ведению деловой переписки 23. Деловая переписка. Классификация и назначение делового письма 24. Рукописные реквизиты на официальных документах. 25. Официальные записки как средство коммуникации в организации 26. Правила составления и оформления официальных и биографических справок. 27. Правила составления и оформления документов, обеспечивающих оперативность передачи информации. 28. Правила составления и оформления доверенностей и расписок. 29. Копии документов. Виды копий и их историческое развитие. Порядок удостоверения копий.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
30. Подпись и печать, как важные реквизиты документа: этапы совершенствования. 31. Электронная подпись: область применения. 32. Язык и стиль служебных документов в информационном обществе. 33. Правила составления и оформления актов. 34. Роль делового письма в деятельности современных организаций. Особенности его оформления.		
Раздел 2. Организация работы с документами в автоматизированных системах		52/40
МДК 01.02. Организация работы с электронными документами		
Тема 2.1. Правила работы с документами на электронных носителях	Содержание	4
	Законодательные нормативные акты в сфере работы с электронными документами	
	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	10
Отправка и получение электронного сообщения, электронного документа.		
Оформление документа, подписанного электронной подписью		
Тема 2.2. Организация работы с документами в автоматизированных системах электронного документооборота	Содержание	8
	Понятие о системах ЭДО и ЕСМ-системах.	
	Правила маршрутизации документопотоков в системах ЭДО и ЕСМ-системах.	
	Правила организации документооборота входящего документопотока в СЭД.	
	Правила организации документооборота исходящего документопотока в СЭД. Отправка документов	
	Правила организации документооборота внутреннего документопотока в СЭД.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	Распорядительные документы в СЭД. Правила организации документооборота с приказами.	
	Контрольная работа	
	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	28
	Регистрация и контроль исполнения входящих документов в СЭД. Организация документооборота входящего документопотока.	
	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.	
	Создание электронного архива документов.	
	Дифференцированный зачет	2
Раздел 3. Организационное обеспечение деятельности организации		52/32
МДК 01.03 Организация секретарского обслуживания		
Тема 3.1. Роль профессии секретаря в структуре службы делопроизводства	Содержание	1
	Секретарь в современной структуре управления.	
	Нормативно-методическая база квалификационных требований к профессии.	
	Практические занятия	3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	Секретарь в современной структуре управления.	
	Функции и трудовые действия секретаря в зависимости от категории секретарского обслуживания.	
Тема 3.2. Организация и условия труда секретаря	Содержание	1
	Организация рабочего места в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда	
	Практические занятия	3
	Организация рабочего места в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда	
	Характеристика и классификация технических средств, используемых в деятельности секретаря.	
Тема 3.3. Административные функции секретаря	Содержание	4
	Организация работы приёмной. Особенности служебного телефонного разговора.	
	Организация приема посетителей. Виды приёма, учет посетителей, создание баз данных.	
	Практические занятия	4
	Правила ведения телефонного разговора.	
	Особенности работы секретаря с различными категориями посетителей.	
Тема 3.4. Функции секретаря по планированию рабочего времени	Содержание	4
	Общие вопросы планирования и организации рабочего времени.	
	Планирование и организация рабочего дня руководителя и секретаря	
	Практическое занятие	4
	Современные методы планирования рабочего времени	
	Планирование рабочего дня секретаря.	
	Планирование рабочего дня руководителя. Согласование режима работы. Планирование мероприятий, уточнение поручений.	
	Контрольная работа	
Тема 3.5.	Содержание	10

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
Организационные и информационные функции секретаря	Функции секретаря в организации деловых поездок руководителя.	
	Организационные аспекты подготовки и проведения деловых поездок	
	Коммуникационные и координационные функции секретаря по подготовке деловой поездки руководителя	
	Подготовка и обслуживание конференстных мероприятий.	
	Совещание как вид управленческой деятельности.	
	Практические занятия	14
	Составление и оформление программы командировки.	
	Тревел-поддержка деловой поездки руководителя.	
	Деловая игра «Подготовка деловой поездки руководителя»	
	Подготовка различных типов совещаний и их обслуживание.	
	Трудовые действия секретаря на различных этапах проведения совещания	
	Современная автоматизация сопровождения совещаний в СЭД	
	Деловая игра «Подготовка и организация совещания»	
	Дифференцированный зачет	2
Раздел 4. Документирование и организация работы с кадровыми документами		52/40
МДК 01.04. Документационное обеспечение кадровой службы		
Тема 4.1. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений	Содержание	4
	Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений	
	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.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	Порядок ведения учета рабочего времени работников.	8
	Практические занятия	
	Оформление отчетов в государственные органы.	
	Оформление согласия на обработку персональных данных.	
	Оформление пакета документов по воинскому учету.	
	Оформление табеля учета рабочего времени.	
Тема 4.2. Комплекс документов по установлению трудовых правоотношений	Содержание	2
	Порядок документирования приема на работу. Составление отчетов кадровой службы в Росстат, службу занятости, Единый социальный фонд и военкомат	
	Учетные документы по персоналу.	
	Изменение персональных данных работников	
	Практические занятия	8
	Оформление трудового договора.	
	Заполнение унифицированных форм первичной учётной документации.	
	Оформление трудовой книжки, личной карточки, личного дела.	
	Составление отчетов кадровой службы в Росстат, службу занятости, Единый социальный фонд и военкомат	
	Составление и оформление приказа об изменении персональных данных работника.	
	Контрольная работа	2
Тема 4.3. Комплекс документов по движению кадров	Содержание	2
	Порядок документирования перевода работника на другую работу.	
	Порядок документирования командирования работников.	
	Порядок документирования предоставления отпуска работнику.	
	Порядок документирования поощрения работников	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	Порядок документирования вынесения дисциплинарных взысканий	10
	Практические занятия	
	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 4.4. Комплекс документов по расторжению трудовых правоотношений	Содержание	2
	Порядок документирования увольнения работников.	
	Порядок подготовки дел по личному составу к передаче в архив организации	
	Практические занятия	6
	Заполнение унифицированных форм первичной учётной документации.	
	Оформление увольнения работников.	
	Заполнение разделов трудовой книжки работника. Составление отчетов по форме СТД-Р и ЕФС-1.	
	Подготовка личного дела работника к передаче в архив.	
Тема 4.5. Организация работы с кадровыми документами	Содержание	2
	Номенклатура дел кадровой службы. Порядок подготовки, составления и оформления.	
	Организационно-распорядительные документы в кадровой службе: приказы по основной деятельности; справки, докладные записки. Формирование и хранение дел.	
	Практические занятия	6
	Составление и оформление номенклатуры дел кадровой службы.	
	Оформление организационно-распорядительных документов.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	Контрольная работа	2
УП.01 Учебная практика		72
Вводный инструктаж. Ознакомление с организацией – местом прохождения практики	Инструктаж по прохождению практики, её цели и задачи, порядок отчёта по практике. Ознакомление со структурой, функциями и задачами организации, с порядком взаимодействия структурных подразделений организации: распределение функций между структурными подразделениями, цели и задачи службы ДОУ, секретариата, архива. Ознакомление с правовыми (учредительными) и распорядительными документами организации.	
Знакомство с рабочим местом, с функциональными и должностными обязанностями работников службы ДОУ и секретариата	Знакомство с оснащением рабочего места и организацией рабочего пространства. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации, правилами техники безопасности на рабочем месте. Ознакомление с должностными инструкциями делопроизводителя/ секретаря-делопроизводителя/ секретаря руководителя организации. Ознакомление с программными средствами создания, учёта, хранения, обработки и поиска документов, используемыми в организации. Изучение основ и специфики работы с документацией в системе электронного документооборота (СЭД) организации, при использовании глобальных и локальных сетей для получения и хранения информации, обмена информацией. Ознакомление с правилами работы с оргтехникой.	
Работа с локальными нормативными документами организации, устанавливающими порядок осуществления организационного и документационного обеспечения деятельности организации	Ознакомление с номенклатурой дел организации. Составление списка источников комплектования ОРД организации. Изучение инструкции по делопроизводству организации, альбома унифицированных форм документов организации. Ознакомление с установленными в организации правилами составления проектов и оформления документов, порядком согласования и подписания/утверждения, регистрации документов, контроля их исполнения, порядком делегирования полномочий по подписанию документов, правилами подготовки документов к передаче на архивное хранение, правилами выдачи и использования документов из сформированных дел, порядком работы с конфиденциальными документами/ информацией	
Обработка внутренних документов, входящей и исходящей корреспонденции; их систематизация	Знакомство с документооборотом организации. Участие в обработке внутренних документов, обработке и отправке исходящих документов, приёме и первичной обработке входящих документов. Использование СЭД в работе с документами. Регистрация документов и маршрутизация документопотоков. Контроль исполнения документов. Участие в информационно-справочной и поисковой работе с использованием систем учёта документов в организации.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
Составление и оформление ОРД организации с использованием программно-технических средств	Оформление организационных, внутренних (приказы, распоряжения, доверенности, записки, справки, акты, протоколы и др.) и исходящих документов организации с использованием современных программно-технических средств. Изучение требований к конструированию бланков организации, к оформлению документов, сравнение установленных в организации требований с требованиями ГОСТ. Участие в создании шаблонов документов. Подготовка и заверение копий документов (при необходимости). Участие в информационно-справочной и поисковой работе с использованием систем учёта документов в организации	
Организация текущего хранения документов. Формирование дел в соответствии с номенклатурой дел. Систематизация документов внутри дела	Формирование дел в соответствии с номенклатурой дел. Систематизация документов по структурно-хронологическому принципу. Ознакомление с порядком проведения экспертизы ценности документов. Оформление учётных документов поступления и выбытия дел: составление описей документов и дел, составление актов выдачи, передачи, уничтожения документов. Участие в подготовке документов к сдаче в архив (уточнение систематизации документов внутри дела и её закрепление, уточнение заголовков дел, подшивка дел и т.д.)	
Работа с документами, содержащими конфиденциальную информацию	Знакомство с категориями и видами документов, образующихся в организации, содержащих конфиденциальную информацию. Ознакомление с порядком работы с документами ограниченного доступа, с применяемыми в организации средствами криптографии для защиты электронных документов с использованием специального программного обеспечения.	
Работа с документами по личному составу	Ознакомление 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.). Знакомство с действующей в организации системой унифицированных форм первичной учётной документации по кадрам. Ознакомление с порядком ведения документации, подтверждающей сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работников, ведения воинского учёта работников. Участие в оформлении документов по личному составу и их копий (при необходимости). Работа с заявлениями по личному составу. Использование СЭД при работе с кадровыми документами.	
Приём-передача информации с помощью средств телекоммуникаций (АТС (внешняя связь: городская, междугородная, международная) и мини-АТС	Ознакомление с правилами работы со средствами телекоммуникаций, используемыми в организации для приёма-передачи информации. Ведение телефонных переговоров. Фильтрация и переадресация звонков. Приём и передача телефонограмм, факсограмм, сообщений по электронной почте. Соблюдение правил цифрового этикета при использовании в деловой коммуникации мессенджеров и электронной почты. Участие в информационном обеспечении деятельности руководителя.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
(внутренняя связь), сотовая связь, факсимильный аппарат, электронная почта)		
Работа по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приёмов и презентаций	Организация работы приёмной (зон приёма посетителей): участие в регулировании потока посетителей, приём и регистрация посетителей. Участие в планировании рабочего дня руководителя и секретаря. Участие в подготовке деловых встреч и переговоров руководителя, тревел-поддержке деловых поездок. Работа по обслуживанию различных типов совещаний и соблюдение правил их подготовки и проведения. Бронирование переговорных комнат. Приготовление посетителям напитков (чай, кофе, прохладительные напитки). Сервировка чайного (кофейного) стола в офисе	
ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)		36
Вводный инструктаж. Ознакомление с организацией – местом прохождения практики	Инструктаж по прохождению практики, её цели и задачи, порядок отчёта по практике. Изучение структуры организации, ознакомление с её функциями и задачами. Ознакомление с правовыми (учредительными) и распорядительными документами организации. Определение порядка взаимодействия структурных подразделений организации: распределение функций между структурными подразделениями, цели и задачи службы ДОУ, секретариата, архива	
Знакомство с рабочим местом, с функциональными и должностными обязанностями работников службы ДОУ и секретариата	Знакомство с оснащением рабочего места и организацией рабочего пространства. Организация рабочего места в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации, правилами техники безопасности на рабочем месте. Изучение должностных инструкций делопроизводителя/ секретаря-делопроизводителя/ секретаря/ секретаря руководителя организации, их сравнение с типовыми должностными инструкциями. Ознакомление с программными средствами создания, учёта, хранения, обработки и поиска документов, оргтехникой, используемыми в организации. Изучение основ и специфики работы с документацией в системе электронного документооборота (СЭД) организации, при использовании глобальных и локальных сетей для получения и хранения информации, обмена информацией	
Работа с локальными нормативными документами организации, устанавливающими порядок осуществления организационного и документационного обеспечения деятельности организации	Ознакомление с номенклатурой дел организации. Составление списка источников комплектования ОРД организации. Изучение инструкции по делопроизводству организации, альбома унифицированных форм документов организации. Изучение установленных в организации правил составления проектов и оформления документов, порядка согласования и подписания/утверждения, регистрации документов, контроля их исполнения, порядка делегирования полномочий по подписанию документов, правил подготовки документов к передаче на архивное хранение, правил выдачи и использования документов из сформированных дел, порядком работы с конфиденциальными документами/ информацией	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
Обработка внутренних документов, входящей и исходящей корреспонденции; их систематизация	Знакомство с документооборотом организации. Обработка внутренних документов, обработка и отправка исходящих документов, приём и первичная обработка входящих документов. Использование СЭД в работе с документами. Регистрация документов и маршрутизация документопотоков. Контроль исполнения документов. Информационно-справочная и поисковая работа с использованием систем учёта документов в организации.	
Составление и оформление ОРД организации с использованием программно-технических средств	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). Использование СЭД в работе с документами. Контроль маршрутизации документопотоков в организации (согласование, подписание, утверждение, регистрация, ознакомление и исполнение документов). Создание шаблонов документов. Оформление копий документов. Информационно-справочная и поисковая работа с использованием систем учёта документов в организации	
Организация текущего хранения документов. Формирование дел в соответствии с номенклатурой дел. Систематизация документов внутри дела	Организация текущего хранения документов. Формирование дел в соответствии с номенклатурой дел. Систематизация документов по структурно-хронологическому принципу. Участие в проведении экспертизы ценности документов. Оформление учётных документов поступления и выбытия дел: составлению описей документов и дел, составлению актов выдачи, передачи, уничтожения документов. Подготовка документов к сдаче в архив (уточнение систематизации документов внутри дела и её закрепление, уточнение заголовков дел, подшивка дел и т.д.)	
Работа с документами, содержащими конфиденциальную информацию	Обработка документов ограниченного доступа, содержащих конфиденциальную информацию. 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.	
Работа с документами по личному составу	Ознакомление 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), заполнение унифицированных форм первичной учётной документации по кадрам. Работа с заявлениями по личному составу. Организация работы с документацией, подтверждающей сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работников, по ведению воинского учёта работников. Использование СЭД при работе с кадровыми документами.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
Приём-передача информации с помощью средств телекоммуникаций (АТС (внешняя связь: городская, междугородная, международная) и мини-АТС (внутренняя связь), сотовая связь, факсимильный аппарат, электронная почта)	Использование средств телекоммуникаций для приёма-передачи информации: ведение телефонных переговоров, фильтрация и переадресация звонков; приём и передача телефонограмм, факсограмм, сообщений по электронной почте. Соблюдение правил цифрового этикета при использовании в деловой коммуникации мессенджеров и электронной почты. Информационное обеспечение деятельности руководителя. Соблюдение правил работы с конфиденциальной информацией в организации	
Работа по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приёмов и презентаций	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, тревел-поддержка деловых поездок. Работа по обслуживанию различных типов совещаний и соблюдение правил их подготовки и проведения. Бронирование переговорных комнат. Приготовление посетителям напитков (чай, кофе, прохладительные напитки). Сервировка чайного (кофейного) стола в офисе	
Самостоятельная работа		4
Консультация		1
Экзамен по профессиональному модулю		4
Всего		491

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. 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.

Практическая подготовка при проведении практики организуется профильными организациями и/или структурными подразделениями Колледжа, предназначенными для проведения практической подготовки, которые создают условия, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные ПМ.01 виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и

информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. ОСНОВНЫЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Алтухова, Н.Ф. Системы электронного документооборота: учебное пособие / Алтухова Н.Ф., Дзюбенко А.Л., Долганова О.И., Лосева В.В., Чечиков Ю.Б. — Москва: КноРус, 2022. — 396 с.. — ISBN 978-5-406-07367-4. — URL: <https://book.ru/book/942386>. — Текст: электронный.

2. Алтухова, Н.Ф. Системы электронного документооборота: практикум / Алтухова Н.Ф., Долганова О.И., Лосева В.В., Дзюбенко А.Л., Чечиков Ю.Б. — Москва: КноРус, 2024. — 395 с.. — ISBN:978-5-406-07367-4. — <https://book.ru/books/942386>. — Текст: электронный.

3. Абуладзе, Д.Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.Г. Абуладзе, И.Б. Выпрямкина, В.М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538144>

4. Корнеев, И.К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.К. Корнеев, А.В. Пшенко, В.А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539262>

3.2.2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Методическое пособие для студентов «Документационное обеспечение управления», Иванова Н.П., Колледж МИД России 2024 [Электронный ресурс]. URL: <http://www.college-mid.ru/student/library/>.

2. Методическое пособие для студентов «Дипломатическая документация», Иванова Н.П., Колледж МИД России 2024 [Электронный ресурс]. URL: <http://www.college-mid.ru/student/library/>.

3. Учебно-методическое пособие для студентов «Организация секретарского обслуживания», Бурцева В.В., Колледж МИД России 2024 [Электронный ресурс]. URL: <http://www.college-mid.ru/student/library/>.

4. Введение в систему СЭД «Дело» ООО «ЭОС». [Электронный ресурс]. URL: http://www.eos.ru/eos_products/eos_delo/demo.php.

5. Руководство пользователя СЭД «Дело» ООО «ЭОС». [Электронный ресурс]. URL: http://www.eos.ru/eos_products/eos_delo/demo.php.

6. Руководство технолога СЭД «Дело» ООО «ЭОС». [Электронный ресурс]. URL: http://www.eos.ru/eos_products/eos_delo/demo.php.

7. ECM-система «1С: Документооборот 8». [Электронный ресурс]. URL: <https://v8.1c.ru/doc8/>

8. Электронно-библиотечная система ZNANIUM. [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.com/>.

9. Электронная библиотечная система «Академия». [Электронный ресурс]. URL: <https://www.academia-moscow.ru/elibrary/>.

10. Электронная библиотечная система «Юрайт». [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/>

11. Электронная библиотечная система «КноРус». [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/>

12. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Официальный сайт СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс] . URL: <http://www.consultant.ru/>

13. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: garant.ru.

14. Справочно-правовая система «Консорциум Кодекс» [Электронный ресурс] . URL: Кодекс - Профессиональные справочные системы - Кодекс (kodeks.ru).

15. Официальный сайт программы для распознавания текста ABBYY FineReader. Официальный сайт корпорации Adobe. [Электронный ресурс] URL: <https://www.abbyy.com/ru-ru/Finereader/>.

16. Официальный сайт Microsoft Office. Справка. Официальный сайт Microsoft [Электронный ресурс] . URL: <https://support.office.com/>.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Конституция Российской Федерации Официальный сетевой ресурс Президента России. [Электронный ресурс]. URL: <http://constitution.kremlin.ru/>.

2. Трудовой Кодекс Российской Федерации. СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/document/cons>.

3. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации. СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=210148#0>.

4. Гражданский кодекс РФ, ч.1, 2. СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?base=LAW&n=209986&dst=4294967295&re=doc&rnd=244973.1346114488#0>.

5. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=209092#0>.

6. Федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208 – ФЗ «Об акционерных обществах». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/.

7. Федеральный закон от 08.02.1998 г. № 14 – ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/.

8. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Система ГАРАНТ. [Электронный ресурс]. URL: <http://base.garant.ru/10105879/>.

9. Федеральный закон от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» Система ГАРАНТ. [Электронный ресурс]. URL: <http://ivo.garant.ru/#/document/12128965/paragraph/28666:3>.

10. Федеральный закон от 21.06.1993 № 5485-1 «О государственной тайне». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru/cons>.

11. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне». Система ГАРАНТ. [Электронный ресурс]. URL: <http://base.garant.ru/12136454/>.

12. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru/document/cons>.

13. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru/document/cons>.

14. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru/document/cons>.

15. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru/document/cons>.

16. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru/document/cons>.

17. Указ Президента РФ от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru/document/cons>.

18. Указ Президента РФ от 05.12.2016 № 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации» СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL:<http://www.consultant.ru/document/cons>.

19. Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 (ред. от 16.05.2024) «Об утверждении Положения о воинском учете». СПС «Консультант плюс». Электронный ресурс. URL: <https://www.consultant.ru/document/cons>.

20. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 (ред. от 01.03.2023) «Об особенностях направления работников в служебные командировки». СПС «Консультант плюс». Электронный ресурс. URL: <https://www.consultant.ru/document/cons>.

21. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.09.2009 № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота» Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: <http://docs.cntd.ru/document/902176142>.

22. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: <http://docs.cntd.ru/document/902234385>.

23. Постановление Правительства Российской Федерации от 02.03.2019 № 234 «О системе управления реализацией национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» Официальный сайт Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL:<https://digital.gov.ru>.

24. Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 № 1264 «Об утверждении Правил обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/document/cons>.

25. Постановление Минтруда РФ от 10.09.1993 N 152 «Об утверждении Норм времени на работы по автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления» СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_91031/

26. Постановление Минтруда России от 25 ноября 1994 года N 72 «Об утверждении Межотраслевых укрупненных нормативов времени на работы по документационному обеспечению управления» Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/902304770?marker>

27. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». СПС «Консультант плюс». Электронный ресурс. URL: <https://www.consultant.ru/document/cons>.

28. Постановление Минтруда России от 26.03.2002 № 23 «Об утверждении Норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти». Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/901816605>

29. Приказ Минтруда России от 19.04.2018 № 266н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по формированию электронного архива"». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cos_doc

30. Приказ Минтруда России от 15.06.2020 № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357714/.

31. Приказ Росархива от 11.04.2018 № 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cos_doc.

32. Приказ Росархива от 22.05.2019 № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного

самоуправления». Федеральное архивное агентство. [Электронный ресурс]. URL: <http://archives.ru/documents/rules/office-work-rules-gos.shtml>.

33. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения». Федеральное архивное агентство. [Электронный ресурс]. URL: http://archives.ru/documents/perechen_typdocs.shtml.

34. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 237 «Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения». Федеральное архивное агентство. [Электронный ресурс]. URL: <http://archives.ru/documents>.

35. Приказ Росархива от 09.12.2020 № 155 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях». Федеральное архивное агентство. [Электронный ресурс]. URL: <http://archives.ru/documents>.

36. Приказ Росархива от 24.12.2020 № 199 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления». Федеральное архивное агентство. [Электронный ресурс]. URL: <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2020-recommendations-deloproizvodstvo.shtml>.

37. Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2021 N 63748). СПС «Консультант плюс». Электронный ресурс. URL: <https://www.consultant.ru/document/cons>.

38. Приказ Министра обороны РФ от 22.11.2021 N 700 (ред. от 23.11.2023) «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2021 N 66608). СПС «Консультант плюс». Электронный ресурс. URL: <https://www.consultant.ru/document/cons>.

39. Приказ Минтруда России от 09.03.2022 N 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом». СПС «Консультант плюс». Электронный ресурс. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_414472/

40. Приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 17.04.2023 № 382 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи». [Электронный ресурс]. URL: <http://publication.pravo.gov.ru/document/0001202306020025>

41. Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях». Федеральное архивное агентство. [Электронный ресурс]. URL: <https://archives.gov.ru/documents/rules/pravila-2023.shtml> (действует с 17.09.2023).

42. Приказ Росстата 31.07.2023 N 360 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за численностью, потребностью организаций в работниках по профессиональным группам, составом кадров государственной гражданской и муниципальной службы». СПС «Консультант плюс». Электронный ресурс. URL: <https://www.consultant.ru/law/hotdocs/81949.html?ysclid=m0cgokqoyn767641263>

43. Приказ СФР от 17.11.2023 N 2281 «Об утверждении единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» и порядка ее заполнения» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2023 N 76506). СПС «Консультант плюс». Электронный ресурс. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465162/

44. ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200004908>.

45. ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Процессы управления документами. Метаданные для документов. Часть 1 Принципы. Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200067603>.

46. ГОСТ Р 54471–2011/ISO/TR 15801:2009 «Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надёжности» Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и

нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-54471-2011>.

47. ГОСТ Р 53898–2013 «Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Технические требования к электронному сообщению» Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200108037>.

48. ГОСТ Р 7.0.8–2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200108447>.

49. ГОСТ Р 53898-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Технические требования к электронному сообщению. Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200108037>.

50. ГОСТ Р ИСО 30300-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь. Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200128331>.

51. ГОСТ Р 7.0.95-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики. Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200128317>.

52. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. СПС Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44595/.

53. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами.

Часть 1. Понятия и принципы СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/about/>.

54. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. [Электронный ресурс]. Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. URL: <https://docs.cntd.ru/document/9029638>.

55. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. [Электронный ресурс]. Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. URL: <https://docs.cntd.ru/document/58839553?marker=6560IO>.

56. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, отраслевые квалификационные справочники [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/901927009>.

57. Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (ОКАТО) [Электронный ресурс]. Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. URL: <https://rosstat.gov.ru/opendata>.

58. Общероссийский классификатор информации о населении (ОКИН) СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/document/cons>.

59. Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД) СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/document/cons>.

60. Общероссийский классификатор предприятий и организаций (ОКПО) СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/document/cons>.

61. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/document/cons>.

62. Организация секретарского обслуживания: ЭУМК / В. В. Галахов, О. Б. Назаренко, [Электронное учебное издание]. — (Среднее профессиональное образование - Текст: электронный. - URL: <https://www.academia-moscow.ru/catalogue/5411/347093/> Артикул издания: 601817641

63. Журнал «Справочник секретаря и офис-менеджера» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.sekretariat.ru/>.

64. Журнал «Секретарь референт» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.profiz.ru/>.

65. Журнал: Делопроизводство и документооборот на предприятии. [Электронный ресурс]. URL: <https://delo-press.ru/journals/documents>.

66. ECM-Journal — портал о цифровизации, электронном документообороте и бизнес-процессах. [Электронный ресурс]. URL: <https://ecm-journal.ru/>.

3.2.4. Дополнительные печатные издания

1. Андреева В.И. Делопроизводство: организация и ведение: учебно-практическое пособие / Андреева В.И. — Москва: КноРус, 2022. — 294 с. — ISBN 978-5-406-00580-4. — URL: <https://book.ru/book/940363>. — Текст : электронный.

2. Гугуева Т.А. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие / Т.А. Гугуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 199 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016585-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191331>. — Режим доступа: по подписке.

3. Гусарова М.Н. Организационно-информационное и документационное обеспечение деятельности руководителя: учебно-методическое пособие / М. Н. Гусарова, С. В. Горкуш. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 106 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176556>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Делопроизводство: учебник / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Ю.М. Кукарина, Л.В. Санкина; под общ. ред. доц. Т.А. Быковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 403 с. + Доп. материалы [[Электронный ресурс]]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1014190. - ISBN 978-5-16-014992-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014190>. — Режим доступа: по подписке.

5. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539338>.

6. Касьянова, Г. Ю. Делопроизводство и другие аспекты работы секретаря / Г.Ю. Касьянова — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Абак, 2023. — 304 с.

7. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник / Н.Н. Куняев, А.С. Дёмушкин, Т.В. Кондрашова, А.Г. Фабричнов; под общ. ред. Н.Н. Куняева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Логос, 2020. - 500 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-711-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212394>. – Режим доступа: по подписке.

8. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537146>.

9. Лукаш Ю.А. Быть секретарём руководителя фирмы. Учебное пособие / А.Лукаш. — 3-е изд., перераб. — Москва: ФЛИНТА, 2022. — 276 с.

10. Сосновая А. Ассистент руководителя. Лайфхаки профессии: книга-тренинг / А. Сосновая. - Санкт-Петербург: Питер, 2021. - 208 с. - ISBN 978-5-4461-1489-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817493>. – Режим доступа: по подписке.

11. Шишов О.В. Современные технологии и технические средства информатизации: учебник / О.В. Шишов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 462 с. + Доп. материалы [[Электронный ресурс]]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017112-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1764799>. – Режим доступа: по подписке.

12. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15488-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536716>.

3.2.5. Дополнительные электронные издания

1. Министерство просвещения Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: <https://edu.gov.ru/>.

2. Федеральный портал "Российское образование". [Электронный ресурс]. URL: <http://www.edu.ru/>.

3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.
[Электронный ресурс]. URL: <http://fcior.edu.ru/>.
4. Федеральный центр электронных образовательных ресурсов.
[Электронный ресурс]. URL: <http://fcior.edu.ru/>.
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.	Получение необходимой информации и передача санкционированной информации с использованием средств информационных и коммуникационных технологий	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Экзамен квалификационный. Аттестация по учебной и производственной практике.
ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.	Координация работы приемной руководителя и зон приёма различных категорий посетителей организации	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Экзамен по профессиональному модулю. Аттестация по учебной и производственной практике.
ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.	Планирование рабочего времени руководителя и рабочего дня секретаря	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Экзамен по профессиональному модулю Аттестация по учебной и производственной практике.
ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.	Организация деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Экзамен по

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		профессиональному модулю. Аттестация по учебной и производственной практике.
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.	Организация и поддержание функционального рабочего пространства	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и производственной практике.
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.	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и производственной практике.
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	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Экзамен квалификационный. Аттестация по учебной и производственной практике.
ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных	Оформление документов по личному составу и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
систем.		каждой теме. Экзамен по профессиональному модулю. Аттестация по учебной и производственной практике.
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	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Экзамен квалификационный. Аттестация по учебной и производственной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Экзамен квалификационный. Аттестация по учебной и производственной практике.
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.	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Экзамен квалификационный. Аттестация по учебной и производственной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере,	Анализ и оценка практической деятельности. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций при выполнении практических заданий. Аттестация по учебной и

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	использование знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	производственной практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие и работа в коллективе и команде	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и производственной практике.
ОК 05. 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	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и производственной практике.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применение стандартов антикоррупционного поведения	Анализ и оценка практической деятельности. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций при выполнении практических заданий. Аттестация по учебной и производственной практике

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применение знаний об изменении климата, принципов бережливого производства, эффективное действие в чрезвычайных ситуациях	Анализ и оценка практической деятельности. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций при выполнении практических заданий. Аттестация по учебной и производственной практике
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Анализ и оценка практической деятельности. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций при выполнении практических заданий. Аттестация по учебной и производственной практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и производственной практике.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

**«КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ АРХИВНОЙ РАБОТЫ
ПО ДОКУМЕНТАМ ОРГАНИЗАЦИЙ
РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ»**

для специальности 46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки – базовая

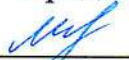
Москва – 2024

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 «Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 № 778, (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение** (базовой подготовки), Примерной образовательной программы по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

ОДОБРЕНА

на заседании ЦК
преподавателей ДООУ
и специальных дисциплин

Председатель ЦК

 М.В. Колобухова

«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона

«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Колледж МИД России»,
ЦК преподавателей ДООУ и специальных дисциплин

Разработчики:

Волкова Анастасия Юрьевна – преподаватель
ФГБПОУ «Колледж МИД России»;

Рецензент:

Хлюснева Л.П. – Директор Национальной ассоциации офисных специалистов и административных работников, Председатель Совета по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации

С О Д Е Р Ж А Н И Е

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля	4
1.1.1. Перечень общих компетенций	4
1.1.2. Перечень профессиональных компетенций	4
1.1.3. Результаты освоения профессионального модуля обучающимися	5
1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля	9
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
2.1. Структура профессионального модуля	10
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ).....	12
Раздел 1. Организация и обеспечение основ архивной деятельности	
МДК 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	12
Раздел 2. Организация деятельности архивов	
МДК 02.02. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	14
Раздел 3. Организация архивного дела	
МДК 02.03. Методика и практика архивоведения	16
Раздел 4. Организация хранения документов в архиве	
МДК 02.04. Обеспечение сохранности документов	23
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	27
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	27
3.2.1. Основные электронные издания	28
3.2.2. Дополнительные источники	28
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности, и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные 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 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 учёт 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, учёт и использование дел (документов) временного хранения
ПК 2.5.	Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем

1.1.3. Результаты освоения профессионального модуля обучающимися

Владеть навыками	комплектования архивными делами (документами) архива организации; ведения учёта архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем; осуществления хранения архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации; хранения, комплектования, учёта и использования дел (документов) временного хранения; использования архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.
Уметь	работать с подразделениями/организациями источниками комплектования архива; принимать архивные дела (документы) на постоянное или долговременное хранение; участвовать в проведении экспертизы ценности различных типов видов документов в соответствии с внутренними регламентами организации; применять в работе рекомендации экспертно-проверочной комиссии или экспертной комиссии организации; применять перечни с указанием сроков хранения дел (документов); соблюдать нормативные сроки хранения дел (документов); вести учёт источников комплектования архива; использовать передовой отечественный и зарубежный опыт по комплектованию архива делами (документами) постоянного и долговременного хранения; использовать современные автоматизированные, информационные и телекоммуникационные технологии документированных сфер деятельности организации; систематизировать дела (документы); размещать архивные дела (документы) на местах хранения в соответствии с нормативными требованиями в области архивного дела и управления документами; соблюдать нормативные режимы хранения архивных дел (документов) на любых носителях; проводить проверку полноты состава архивных документов в единицах хранения; проводить описание архивных дел (документов); составлять справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); вести учёт и контроль выдачи архивных дел (документов) из архивохранилища и их возврата; вести учёт и контроль передачи дел (документов) в государственный/муниципальный архив или на иное внешнее хранение и приёма дел с внешнего хранения; проводить полистную проверку физического состояния дел (документов);

	разыскивать необнаруженные дела (документы); пользоваться учётными документами в рамках электронных информационных систем документированных сфер деятельности организации; пользоваться сертифицированными автоматизированными системами документированных сфер деятельности организации по учёту, регистрации, контролю дел (документов); пользоваться информационно-справочными системами документированных сфер деятельности организации; вести справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); вести учёт страхового фонда архивных дел (документов); применять нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации и методические документы в области учёта архивных дел (документов); вносить предложения по совершенствованию методического обеспечения учёта разных видов документов в документированных сферах деятельности организации; защищать информационные ресурсы архива от несанкционированного доступа; организовывать и обеспечивать хранение дел (документов) временного хранения организации в традиционном и в электронном виде; контролировать разработку структурными подразделениями описей и актов о выделении на уничтожение дел (документов) временного хранения в традиционном и в электронном виде; формировать единицы хранения документов для их последующего размещения в архиве организации; составлять справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); осуществлять поиск дел (документов) временного хранения в процессе их хранения в структурных подразделениях и архиве организации; осуществлять методическое руководство организацией хранения дел (документов) в структурных подразделениях организации; оказывать структурным подразделениям практическую помощь в организации хранения дел (документов); разрабатывать справочно-информационные документы по организации использования дел (документов) временного хранения в структурных подразделениях и архиве организации; проводить экспертизу ценности дел (документов) временного хранения, переданных в архив; определять сроки хранения дел (документов) временного хранения; обеспечивать защиту дел (документов) временного хранения в организации от несанкционированного доступа или уничтожения; проводить физическое уничтожение дел (документов) временного хранения с истекшими сроками хранения после согласования со структурными подразделениями организации;

	оформлять учётные документы об уничтожении дел (документов) временного хранения с истекшими сроками хранения совместно со структурными подразделениями организации; систематизировать и обобщать сведения о составе и содержании архивных дел (документов); использовать информационные технологии в области создания справочно-поисковых средств архива и документированных сфер деятельности организации; формировать основные и вспомогательные виды архивных справочников в электронной форме; подготавливать информационные документы по запросам пользователей различных категорий.
З н а т ь	виды, разновидности и форматы всех видов документов; критерии определения ценности дел (документов) для дальнейшего хранения или уничтожения; методика разработки форм учётных документов в традиционном и в электронном виде; методические документы в области использования и публикации архивных дел (документов); методические документы и национальные стандарты в области делопроизводства и архивного дела; методические документы и национальные стандарты в области учёта документов и документированных сфер деятельности организации; научно-методические критерии экспертизы ценности различных типов и видов дел (документов); нормативные правовые акты Российской Федерации в области защиты персональных данных; нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации; нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальности информации; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; общие принципы учёта и комплектования дел (документов) ограниченного доступа; организационные принципы использования документов ограниченного доступа; организационные принципы комплектования дел (документов) ограниченного доступа; особенности организации хранения дел (документов) на различных носителях; отечественные и зарубежные сертифицированные системы автоматизированного учёта архивных дел (документов); порядок формирования документов в комплекты, группы, типы; правила систематизации и классификации документов;

	правила хранения дел (документов) в соответствии с их типами; сертифицированные информационно-поисковые системы в области разработки научно-справочного аппарата документированных сфер деятельности организации; способы и технологии документирования различных видов профессиональной деятельности; сроки выполнения работ по организации использования архивных дел (документов); сроки выполнения работ по учёту архивных дел (документов); сроки выполнения работ; стандарты оформления организационно-распорядительной документации; теоретические и методические аспекты комплектования и экспертизы ценности всех видов документов; требования к оформлению договоров на реализацию услуг внешнего хранения дел (документов); требования к подготовке архивных справок и выписок из архивных документов; требования к процессам уничтожения информации в традиционном и электронном виде; требования к установленным нормам выработки; требования к учёту особо ценных и уникальных архивных дел (документов); требования охраны труда; унифицированную систему организационно-распорядительной документации.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 275, в том числе в форме практической подготовки – 184;
из них:

на освоение МДК – 194

Практики - 72, в том числе учебная – 36, производственная – 36

Самостоятельная работа – 4

Консультация – 1

Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю – 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак.ч.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	в том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1 ОК 01, 02, 04, 05, 09	Раздел 1. Организация и обеспечение основ архивной деятельности МДК 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	38	8	38	8	—	—	—	—	—
ПК 2.1 ОК 01, 02, 04, 05, 09	Раздел 2. Организация деятельности архивов МДК 02.02. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	34	16	34	16	—	—		—	—
ПК 2.1–2.5 ОК 01, 02, 04, 05, 09	Раздел 3. Организация архивного дела МДК 02.03. Методика и практика архивоведения	88	62	88	62	—	—			

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак.ч.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	в том числе					
						Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация.	Учебная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1–2.5 ОК 01, 02, 04, 05, 09	Раздел 4. Организация хранения документов в архиве МДК 02.04. Обеспечение сохранности документов	34	26	34	26	—	—		—	—
ПК 2.1–2.5 ОК 01–09	УП.02 Учебная практика	36	36						36	
ПК 2.1–2.5 ОК 01–09	ПП. 02 Производственная практика (по профилю специальности)	36	36							36
Промежуточная аттестация		9								
Всего:		275	184	194	112		4	5	36	36

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 работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСНОВ АРХИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		38/8
МДК 02.01. ОРГАНИЗАЦИЯ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ АРХИВНОГО ДЕЛА		38/8
Тема 1.1. Введение в ПМ и МДК. История возникновения архивной деятельности в России	Содержание	6
	Введение в предмет. Основные термины и определения. Связь с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами	
	История возникновения архивов в Древней Руси и в Российской Империи	
	История архивного дела в советский период в Российской Федерации	
Тема 1.2. Нормативно-правовая база архивной деятельности в России	Содержание	16
	Архивное право и архивное законодательство. Правовые основы регулирования архивной деятельности. Этический кодекс архивистов	
	Федеральный Закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»	
	Правовые основы регулирования архивной деятельности	
	Правовые основы регулирования архивной деятельности. Схема «Архивный фонд РФ»	
	Правовые основы регулирования архивной деятельности. Нормативно-правовые и методические акты в сфере архивного дела	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	Система управления архивным делом в России. Федеральное архивное агентство (Росархив)	
	Практические занятия	8
	Правовые основы регулирования архивной деятельности. Работа в правовой базе Консультант Плюс с правовыми и нормативно-методическими документами в сфере архивного дела. Определение области применения и уточнение дат последних редакций правовых актов, работа в унифицированных формах (Правила 2015 года), определение сроков хранения (Перечень 2019 года)	
Тема 1.3. Организация Архивного фонда Российской Федерации	Содержание	14
	Правила 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	
	Комплектование Архивного фонда России. Значение архивных описей	
	Архивная зарубежная Россия	
Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу МДК 02.01		2
Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АРХИВОВ		34/16

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
МДК 02.02. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ, МУНИЦИПАЛЬНЫЕ АРХИВЫ И АРХИВЫ ОРГАНИЗАЦИЙ		34/16
Тема 2.1. Виды архивов в России	Содержание	6
	Виды и разновидности архивов. Государственные (федеральные, региональные) и муниципальные архивы: виды, задачи, функции	
	Ведомственные архивы: виды, задачи, функции. Депозитарное хранение. Архивы МИД России: история и современность	
	Архивы организаций: виды, назначение, функции. Примерные положения об архивах. Структура архива. Организация труда персонала и планирование работы архива.	
Тема 2.2. Экспертиза ценности документов	Содержание	24
	Организация документов в архиве (документальный, архивный, страховой фонды и фонд пользования)	
	Экспертиза ценности документов: задачи, принципы, критерии. Виды экспертных комиссий	
	Виды экспертных комиссий. Оформление результатов экспертизы ценности документов: составление и оформление приказа о создании ЭК (ЦЭК)	
	Составление и оформление проекта положения об ЭК (ЦЭК) и приказа о его утверждении	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	Составление и оформление протокола заседания ЭК (ЦЭК) № 1 (плановое заседание)	
	Составление и оформление протокола заседания ЭК (ЦЭК) № 2 (плановое заседание) и № 3 (внеплановое) Виды Перечней документов с указанием сроков хранения Изучение Перечней с указанием сроков хранения Определение сроков хранения документов по Перечням Заполнение обложки дела, внутренней описи, листа-заверителя Прошивка документов разных сроков хранения	
	Практические занятия	18
	Виды экспертных комиссий. Оформление результатов экспертизы ценности документов: составление и оформление приказа о создании ЭК (ЦЭК)	
	Составление и оформление проекта положения об ЭК (ЦЭК) и приказа о его утверждении	
	Составление и оформление протокола заседания ЭК (ЦЭК) № 1 (плановое заседание)	
	Составление и оформление протокола заседания ЭК (ЦЭК) № 2 (плановое заседание) и № 3 (внеплановое)	
	Определение сроков хранения документов по Перечням. Установление сроков хранения заголовков дел документов по Перечням	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	Заполнение обложки дела, внутренней описи, листа-заверителя	
	Оформление документов разных сроков хранения	
Контрольная работа по междисциплинарному курсу МДК 02.02		2
Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ АРХИВНОГО ДЕЛА		88/62
МДК 02.03. МЕТОДИКА И ПРАКТИКА АРХИВОВЕДЕНИЯ		88/62
Тема 3.1. Локальные нормативные документа архива	Содержание	8
	Уставы архивных учреждений. Положения об архивах. Инструкции по работе с документами. Документы, регламентирующие делопроизводство и архивное дело в системе МИД России	
	Положение об экспертной комиссии. Планы-графики приёма дел от структурных подразделений и передачи дел на государственное хранение и представления сводных разделов описей в архив	
Тема 3.2. Номенклатура дел организации	Содержание	14
	Номенклатура дел организации (в том числе МИД): назначение, функции, виды	
	Составление номенклатуры дел в МИД России. Виды заголовков дел в системе МИД России. Определение индексов вопросов по ЕКД МИД России	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	Порядок составления и оформления номенклатуры дел организации – источника комплектования архивного учреждения	
	Порядок составления и оформления номенклатуры дел. Внесение изменений в номенклатуру дел организации – источника комплектования архивного учреждения	
	Практические занятия	10
	Внутреннее и внешнее согласование, порядок утверждения номенклатуры дел организации – источника комплектования архивного учреждения	
	Порядок составления и оформления номенклатуры дел. Внесение изменений в номенклатуру дел организации – источника комплектования архивного учреждения	
	Закрытие, составление и оформление итоговой записи к номенклатуре дел организации – источника комплектования архивного учреждения	
Тема 3.3. Оформление архивного дела	Содержание	16
	Подготовка дел к архивному хранению. Состав учётно-справочных документов архивного дела	
	Оформление учётно-справочных документов	
	Оформление реквизитов обложки архивного дела	
	Прошивка архивного дела	
	Практические занятия	14
	Нумерация листов архивного дела	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	Оформление учётно-справочных документов дела (внутренняя опись, лист-заверитель, лист использования, карта-заместитель)	
	Оформление реквизитов обложки архивного дела	
	Прошивка архивного дела	
Тема 3.4. Передача документов на архивное хранение	Содержание	20
	Порядок передачи документов на архивное хранение. Архивная опись: назначение, функции, виды	
	Описи дел структурных подразделений. Описи дел организации: постоянного хранения, по личному составу, временного срока хранения свыше 10 лет	
	Порядок оформления и работы с архивной описью. Составление и оформление описей дел	
	Архивные описи дел постоянного и временного сроков хранения. Описи дел в системе МИД России. Порядок оформления и работы с архивной описью	
	Особенности формирования и оформления электронного и гибридного дела. Описи электронных дел (документов) организации	
	Выделение документов к уничтожению	
	Составление и оформление акта об уничтожении дел (предложения к выделению, сводного акта)	
	Практические занятия	14

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	Порядок оформления и работы с архивной описью. Составление и оформление описи дел структурного подразделения	
	Порядок оформления и работы с архивной описью. Составление и оформление описи дел организации	
	Архивные описи дел постоянного и временного сроков хранения. Описи дел в системе МИД России. Порядок оформления и работы с архивной описью	
	Особенности формирования и оформления электронного и гибридного дела. Описи электронных дел (документов) организации	
	Составление и оформление акта об уничтожении дел	
	Контрольная работа	2
Тема 3.5. Учёт документов в архиве	Содержание	8
	Учёт документов в архиве. Система НСА. Виды основных архивных справочников	
	Практические занятия	6
	Изучение состава и заполнения основных учётных форм архива (книга учёта поступления и выбытия дел (документов), лист фонда, реестр описей, список фондов)	
Тема 3.6. Использование документов архива	Содержание	18
	Доступ к архивным документам. Организация использования документов архива. Выдача документов во временное пользование	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	Виды запросов и сроки их. Предоставление ответов на запросы: архивная справка, копия, выписка	
	Архивная справка социально-правового характера. Сопроводительное письмо к архивной справке	
	Архивная выписка и архивная копия. Учёт и анализ использования архивных документов	
	Письмо-отказ. Причины составления, правила и особенности	
	Практические занятия	
	Составление и оформление акта о выдаче дел (документов) во временное пользование	18
	Составление и оформление архивной справки на социально-правовой запрос	
	Составление и оформление архивной выписки и копии на социально-правовой запрос	
	Составление и оформление отрицательного ответа на архивный запрос	
Дифференцированный зачёт по междисциплинарному курсу МДК 02.03		2
УП.02 Учебная практики		36
Вводный инструктаж. Ознакомление с организацией – местом прохождения практики	Инструктаж по прохождению практики, её цели и задачи, порядок отчёта по практике. Ознакомление со структурой, функциями и задачами организации. Ознакомление с общим порядком взаимодействия архивной службы со структурными подразделениями – источниками комплектования архива организации.	
Знакомство с рабочим местом, с функциональными и должностными обязанностями архивиста	Знакомство с оснащением рабочего места архивиста и организацией рабочего пространства. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации, правилами техники безопасности на рабочем месте. Изучение должностной инструкции архивиста организации.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
Работа с локальными нормативными документами организации, регламентирующими деятельность архива	Ознакомление с положением об архиве организации, порядком передачи документов в архив организации и другими локальными документами, регламентирующими работу архива. Рассмотрение номенклатуры дел организации для определения источников комплектования архива организации. Ознакомление с инструкцией по делопроизводству организации, порядком работы с конфиденциальными документами	
Размещение архивных документов	Составление схемы размещения средств хранения. Рассмотрение топографических указателей в архивохранилище организации, ярлыков на первичных средствах хранения. Участие в приеме-передаче архивных дел (документов) на постоянное или долговременное хранение. Размещение пополнения фонда в архивохранилище в соответствии со схемой размещения средств хранения архивных документов организации.	
Обеспечение нормативных условий хранения архивных документов	Ознакомление с порядком организации хранения архивных документов на любых носителях для поддержания их в нормальном физическом состоянии и исключения хищения или утраты, с правилами ведения журналов наблюдения за температурно-влажностным режимом в архивохранилище.	
Организация учёта архивных документов	Изучение архивных документов с целью определения фондовой принадлежности, исключения дублетности информации, физического состояния дел (полистный просмотр дел). Систематизация документов по структурно-хронологическому принципу и в соответствии с выбранной организацией схемой. Участие в оформлении учётных документов поступления и выбытия дел, в оформлении документации по учёту фонда пользователя, фото-, аудиовизуальных документов, ЭД. Составление архивной описи дел постоянного хранения. Оформление описи дел временного (свыше 10 лет) срока хранения. Оформление описи дел по личному составу	
Учёт физического и технического состояния архивных документов	Ознакомление с порядком проведения экспертизы ценности документов организации. Участие в подготовке дел к архивному хранению, в том числе: изучение документов в целях определения сроков их хранения, нумерация листов архивного дела, составление и оформление внутренней описи и листа-заверителя архивного дела, составление и оформление карты-заместителя, листа использования архивного дела, составление и оформление реквизитов обложки архивного дела, прошивка архивного дела. Участие в проверке наличия и состояния архивных документов организации, оформление документов по её результатам (в том числе в случае выявления документов с повреждёнными материальными носителями, отсутствия дел и организации розыска обнаруженных дел), о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
Работа с научно-справочным аппаратом архива	Ознакомление со справочно-поисковыми средствами архива организации, в том числе с применением информационных технологий. Поиск информации касательно архивного фонда организации по запросам пользователей, в том числе с использованием автоматизированных систем.	
Использование архивных документов	Ознакомление с порядком выдачи архивных документов организации. Участие в оформлении шаблонов запросов на выдачу архивных документов. Участие в подготовке ответов на запросы: архивные справки, копии документов, выписки из документов. Работа с информационно-поисковыми системами и электронными каталогами архива.	
ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)		36
Вводный инструктаж. Ознакомление с организацией – местом прохождения практики	Инструктаж по прохождению практики, её цели и задачи, порядок отчёта по практике. Ознакомление со структурой, функциями и задачами организации. Изучение правовых (учредительных) и распорядительных документов организации с целью сбора информации для исторической справки к архивной описи, определения границ архивного фонда организации. Выяснение порядка взаимодействия архивной службы со структурными подразделениями – источниками комплектования архива организации	
Знакомство с рабочим местом, с функциональными и должностными обязанностями архивиста	Знакомство с оснащением рабочего места архивиста и организацией рабочего пространства. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации, правилами техники безопасности на рабочем месте. Изучение должностной инструкции архивиста организации, её сравнение с типовой должностной инструкцией архивиста	
Работа с локальными нормативными документами организации, регламентирующими деятельность архива	Изучение положения об архиве организации, ознакомление с порядком передачи документов в архив организации и другими локальными документами, регламентирующими работу архива. Изучение номенклатуры дел организации, составление списка источников комплектования архива организации. Ознакомление с инструкцией по делопроизводству организации, порядком работы с конфиденциальными документами	
Размещение архивных документов	Составление схемы размещения средств хранения. Рассмотрение и оформление топографических указателей в архивохранилище организации, ярлыков на первичные средства хранения. Участие в приеме-передаче архивных дел (документов) на постоянное или долговременное хранение. Размещение пополнения фонда в архивохранилище в соответствии со схемой размещения средств хранения архивных документов организации.	
Обеспечение нормативных условий хранения архивных документов	Соблюдение нормативных условий хранения архивных документов на любых носителях, порядка организации их хранения для поддержания архивных документов в нормальном физическом состоянии и исключения их хищения или утраты. Ознакомление с правилами ведения журналов наблюдения за температурно-влажностным режимом в архивохранилище	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
Организация учёта архивных документов	участие в комплектовании архива организации делами (документами) постоянного и долговременного хранения. Изучение архивных документов с целью определения фондовой принадлежности, исключения дублетности информации, физического состояния дел (полистный просмотр дел). Систематизация документов по структурно-хронологическому принципу и в соответствии с выбранной организацией схемой. Оформление учётных документов поступления и выбытия дел. Составление архивной описи дел постоянного хранения, оформление описи дел временного (свыше 10 лет) срока хранения, описи дел по личному составу Оформление документации по учёту фонда пользователя, фото-, аудиовизуальных документов, ЭД.	
Учёт физического и технического состояния архивных документов	Участие в проведении экспертизы ценности документов на основании научных критериев их ценности и нормативных документов: перечней и номенклатур. Подготовка дел к архивному хранению, в том числе: изучение документов в целях определения сроков их хранения, нумерация листов архивного дела, составление и оформление внутренней описи и листа-заверителя архивного дела, составление и оформление карты-заместителя, листа использования архивного дела, составление и оформление реквизитов обложки архивного дела, прошивка архивного дела. Проверка наличия и состояния архивных документов. Выявление документов с повреждёнными материальными носителями. Организация розыска необнаруженных дел. Оформление документов по результатам проверки наличия и состояния документов в архиве, о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению	
Работа с научно-справочным аппаратом архива	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. Описание информации на каталожных карточках (научно-информационная обработка документов, поступивших за последние два календарных года). Индексация архивных карточек и размещение их в каталоге. Поиск информации касательно архивного фонда организации по запросам пользователей	
Использование архивных документов	Соблюдение порядка выдачи архивных документов, оформление шаблонов запросов на выдачу архивных документов. Подготовка ответов на запросы: архивные справки, копии документов, выписки из документов. Работа с информационно-поисковыми системами и электронными каталогами архива. Исполнение запросов по поиску архивных дел (документов) организации, в том числе с использованием информационных технологий.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В АРХИВЕ		34/16
МДК 02.04. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ		34/26
Тема 4.1. Условия хранения документов	Содержание	2
	Проблема сохранности документов в архивах. Требования к оборудованию архивов, режимы хранения и размещения документов (топографические указатели)	
Тема 4.2. Проверка наличия и состояния документов в архивах	Содержание	16
	Проверка наличия и состояния документов в архиве. Результаты проверки	
	Составление и оформление актов по результатам проверки. Акт проверки наличия и состояния	
	Составление акта об утрате документов на основании справки о результатах розыска	
	Порядок работы по выявлению повреждённых документов. Составление акта о неисправимых повреждениях	
	Составление акта о неисправимых повреждениях архивных документов	
	Составление акта о технических ошибках и об обнаружении дел, не относящихся к данному фонду	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	Практические занятия	14
	Составление и оформление актов по результатам проверки. Акт проверки наличия и состояния	
	Составление акта об утрате документов на основании справки о результатах розыска	
	Составление акта об утрате документов на основании справки о результатах розыска	
	Порядок работы по выявлению повреждённых документов. Составление акта о неисправимых повреждениях	
	Составление акта о неисправимых повреждениях архивных документов	
	Составление акта о неисправимых повреждениях архивных документов	
	Составление акта о технических ошибках и об обнаружении дел, не относящихся к данному фонду	
Тема 4.3. Консервация и реставрация документов	Содержание	2
	Проверка технического и физико-химического состояния архивных документов. Проблема старения документов, «угасание текста». Консервация и реставрация архивных документов.	
Тема 4.4. Сохранность документов на специальных носителях	Содержание	10
	Проблема хищения документов, меры безопасности и защиты. Влияние перемещения документов на их сохранность. Хранение и обработка документов на специальных носителях	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
	Программа «Архивное дело». Знакомство с программой. Формирование учётных документов дела	
	Программа «Архивное дело». Процесс приёма дел на архивное хранение и их систематизация в архиве	
	Программа «Архивное дело». Формирование и ведение сводных архивных описей	
	Программа «Архивное дело». Контроль сроков хранения дел в архиве. Формирование актов о выделении архивных дел для уничтожения	
	Программа «Архивное дело». Работа пользователей с архивными документами. Запросы на поиск необходимых для работы дел. Опция программы «Читальный зал»	
	Практические занятия	14
	Программа «Архивное дело». Знакомство с программой. Формирование учётных документов дела	
	Программа «Архивное дело». Процесс приёма дел на архивное хранение и их систематизация в архиве	
	Программа «Архивное дело». Формирование и ведение сводных архивных описей	
	Программа «Архивное дело». Контроль сроков хранения дел в архиве. Формирование актов о выделении архивных дел для уничтожения	
	Программа «Архивное дело». Работа пользователей с архивными документами. Запросы на поиск необходимых для работы дел. Опция программы «Читальный зал»	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем, акад. часов, в т.ч. в форме практической подготовки, акад. часов
Контрольная работа по междисциплинарному курсу МДК 02.04		2
Самостоятельная работа		4
Консультация		1
Экзамен по профессиональному модулю		4
ВСЕГО		275

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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» 230x320 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»).

Практическая подготовка при проведении практики организуется профильными организациями и/или структурными подразделениями Колледжа, предназначенными для проведения практической подготовки, которые создают условия, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные ПМ.02 виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные электронные издания

1. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации: методическое пособие для студентов. – Иванова Н.П. М.: ФГБПОУ «Колледж МИД России», 2024. – 250 с. URL: https://college-mid.ru/student/library/2024/arkhiv_2024.pdf.

2. Документальный фонд МИД России: методическое пособие для студентов. – Иванова Н.П. М.: ФГБПОУ «Колледж МИД России», 2023. – 58 с. URL: https://college-mid.ru/student/library/2023/doc_fond_2023.pdf.

3. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения: учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 416 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16252-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/539267>.

3.2.2. Дополнительные источники *(при необходимости)*

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с учётом поправок, внесённых Законами России о поправках к Конституции России от 30.12.2008 № 6–ФКЗ, от 30.12.2008 № 7–ФКЗ, от 05.02.2014 № 2–ФКЗ, от 21.07.2014 № 11–ФКЗ, от 14.03.2020 N 1–ФКЗ).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51–ФЗ (ред. от 08.08.2024).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197–ФЗ (ред. от 06.04.2024).

4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63–ФЗ (ред. 08.08.2024).

5. Закон России от 21.07.1993 № 5485–1 (ред. 08.08.2024) «О государственной тайне».

6. Федеральный закон от 29.12.1994 № 77–ФЗ (ред. от 01.05.2022) «Об обязательном экземпляре документов».

7. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125–ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об Архивном деле в Российской Федерации».

8. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59–ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149–ФЗ (ред. от 08.08.2024) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

10. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152–ФЗ (ред. от 08.08.2024) «О персональных данных».
11. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63–ФЗ (ред. от 04.08.2023) «Об электронной подписи».
12. Указ Президента Российской Федерации от 04.04.2016 № 151 «О Федеральном архивном агентстве».
13. Указ Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства».
14. Распоряжение Правительства России от 21.03.1994 № 358–р «О сохранности документов по личному составу высвобождаемых работников».
15. Постановление Минтруда России от 10.09.1993 № 152 «Нормы времени на работы по автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления».
16. Приказ Минтруда России от 19.04.2018 № 266н «Об утверждении профессионального стандарта “Специалист по формированию электронного архива”».
17. Приказ Минтруда России от 15.06.2020 № 333н «Об утверждении профессионального стандарта “Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией”».
18. Приказ Минтруда России от 18.03.2021 № 140н «Об утверждении профессионального стандарта “Специалист архива”».
19. Приказ МИД России от 17.04.2007 № 5213 «Об утверждении новой редакции Единого классификатора документов МИД России».
20. Приказ МИД России от 05.04.2013 № 4806 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в системе МИД России».
21. Приказ Росархива от 06.04.2001 № 25 «Об утверждении Методических рекомендаций по аттестации работников архивных органов и учреждений».
22. Приказ Росархива от 14.01.2004 № 9 «Об утверждении Методики расчёта штатной численности государственных архивов на основе нормативов по труду».
23. Приказ Росархива от 15.12.2016 № 146 «Об утверждении регламента Федерального архивного агентства».
24. Приказ Росархива от 09.01.2017 № 1 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным архивным агентством государственной услуги “Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов”»

25. Приказ Росархива от 01.09.2017 № 143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах России».

26. Приказ Росархива от 11.04.2018 № 42 «Об утверждении Примерного положения об архиве организации».

27. Приказ Росархива от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении Примерного положения об экспертной комиссии организации».

28. Приказ Росархива от 11.04.2018 № 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях».

29. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

30. Приказ Росархива от 20.12.2019 № 237 «Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

31. Приказ Росархива от 25.02.2019 № 30 «Об утверждении Примерного положения о Центральном архиве федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа».

32. Приказ Росархива от 25.02.2019 № 31 «Об утверждении Примерного положения о Центральной экспертной комиссии федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа».

33. Приказ Росархива от 22.05.2019 № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления».

34. Приказ Росархива от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях».

35. Приказ Росархива от 25.06.2020 № 75 «Об утверждении Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии».

36. Приказ Росархива от 15.07.2020 № 69 «Об утверждении типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов».

37. Приказ Росархива от 09.12.2020 № 155 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях».

38. Приказ Росархива от 24.12.2020 № 199 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления».

39. Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».

40. Приказ Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 «О Перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения».

41. Приказ Банка России от 29.12.2023 № ОД-2292 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Центрального банка Российской Федерации, с указанием сроков хранения».

42. ГОСТ 17914–72. «Обложки дел длительных сроков хранения. Технические условия», введён Постановлением Госстандарта СССР от 17.07.1972 № 1411 (ред. от 13.10.1982).

43. ГОСТ Р 7.0.8–2013. «Национальный стандарт России. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185–ст.

44. ГОСТ Р 7.0.97–2016. «Национальный стандарт России. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004–ст (ред. от 14.05.2018).

45. Методические рекомендации к Правилам организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях / Росархив, ВНИИДАД. – М., 2021. – 330 с.

46. Методические рекомендации по разработке федеральными органами государственной власти примерных номенклатур дел для территориальных органов и подведомственных организаций / Росархив, ВНИИДАД. М., 2018. 29 с.

47. Методические рекомендации по работе с документами по личному составу в государственных и муниципальных архивах, архивах организаций / Росархив, ВНИИДАД. М., 2018. 72 с.

48. Методические рекомендации «Экспертиза ценности и отбор в состав Архивного Фонда Российской Федерации документов по личному составу», согласованы с ЦЭПК при Росархиве 23.12.2014.

49. Методические рекомендации «Составление архивных описей в электронной форме и их интеграция в информационную инфраструктуру государственных и муниципальных архивов». Росархив, ВНИИДАД. М., 2013.

50. Методические рекомендации «Определение организаций–источников комплектования государственных и муниципальных архивов», согласованы с ЦЭПК при Росархиве 30.10.2012.

51. Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера. Росархив, ВНИИДАД. М., 2011.

52. Отбор на государственное хранение управленческих документов, образующихся в деятельности негосударственных организаций. Методические рекомендации (одобренны ЦЭПК Росархива 15.12.1996). – М., 1997. – 58 с.

53. Рекомендации по комплектованию, учёту и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций. Росархив, ВНИИДАД. М., 2013.

54. Словарь видов и разновидностей современной управленческой документации. Росархив, ВНИИДАД. М., 2014.

55. Басаков, М.И., Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения): учебное пособие для СПО / М.И. Басаков. – Москва: Издательство КноРус, 2023. – 216 с. – Текст : непосредственный. – ISBN 978–5–406–07305–6.

56. Веретехина, С.В., Негосударственные структуры и аутсорсинг в архивном деле: монография / С.В. Веретехина. – Москва: Издательство КноРус, 2024. – 128 с. – Текст : непосредственный. – ISBN: 978–5–4365–8006–7.

57. Егоров, В.П., Слиньков, А.В. Обеспечение сохранности, реставрация и консервация документов: учебное пособие. – С.–Пб.: Лань, 2022. – 220 с. – ISBN: 978–5–507–45047–3.

58. Козлов, В. П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978–5–534–14066–8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689>.

59. Павлова, Р. С. Делопроизводство по обращениям граждан: учебное пособие для СПО / Р. С. Павлова. – Санкт–Петербург: Лань, 2022. – 324 с.: ил. – Текст: непосредственный. – ISBN: 978–5–8114–9925–0.

60. Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Попов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978–5–534–10240–6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — <https://urait.ru/bcode/517666>.

61. Раскин, Д. И. Архивоведение: учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2–е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 468

с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510961>.

62. Самарчук, Н.С., Маркетинговая деятельность государственных архивов: монография / Н.С. Самарчук. — Москва: Издательство Русайнс, 2023. — 312 с. — Текст: непосредственный. — ISBN: 978-5-466-01550-8.

63. Тельчаров, А. Д. Архивоведение: учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. 5-е изд. — Москва: ИТК «Дашков и К», 2023. — 184 с. — Текст: непосредственный. — ISBN: 978-5-394-05400-6.

64. Хорхордина, Т.И. Архивная эвристика: методы выявления архивных документов : учебник и практикум для вузов / Т. И. Хорхордина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19176-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556095>.

65. 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, 2024. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12086-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555669>.

66. Шаходанова, О.Ю. Организация государственных учреждений России : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Шаходанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12448-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496292>.

Интернет ресурсы:

1. <http://archives.ru/> — официальный сайт Федерального архивного агентства.

2. <http://www.rusarchives.ru/> — портал Архивы России.

3. <http://archives.ru/documents/methodics/OAD/index.html> — мультимедийный справочно-методический ресурс «Основы архивной деятельности».

4. <http://www.vniidad.ru/> — официальный сайт ВНИИДАД.

5. <http://pravo.gov.ru/> — Государственная система правовой информации.

6. <http://www.consultant.ru/> — справочно-правовая система «Консультант Плюс».

7. <http://docs.cntd.ru/> — консорциум Кодекс —Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации.

8. <http://www.rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/otraslevye-smi/zhurnal-otechestvennye-arhivy/soderzhanie-nomerov> – журнал «Отечественные архивы».

9. <http://www.vestarchive.ru/> – журнал «Вестник архивиста».

10. <http://www.rosspen.su/ru/archive/> – журнал «Исторический архив».

11. <http://www.delo-press.ru/> – журнал «Делопроизводство и архив».

12. <http://www.sekretariat.ru/> – PRO–Делопроизводство. Портал для руководителей служб ДООУ и секретарей всех уровней.

13. <http://www.profiz.ru/sr/> – профессиональный журнал для секретарей.

14. <https://www.gdm.ru/> – Гильдия управляющих документацией.

15. <https://ecm-journal.ru/> – журнал об электронном контенте, документах и бизнес–процессах.

Периодические издания:

1. Журнал «Отечественные архивы» выходит с 1923 г.

2. Журнал «Вестник архивиста» выходит с 1991 г.

3. Журнал «Исторический архив» на регулярной основе выходит с 1992 г.

4. Журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии» выходит с 2002 г.

5. Журнал «Секретарь-референт» выходит с 2002 г.

6. Журнал «Справочник секретаря и офис-менеджера» выходит с 2002 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации	Создание локальных нормативных документов и протоколов заседаний экспертной комиссии организации. Проведение экспертизы ценности документов организации.	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций, при выполнении практических работ. Тестирование. Зачёты по МДК, аттестация по учебной и производственной практике; Экзамен по профессиональному модулю ПМ 02
ПК 2.2. Вести учёт 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	Тестирование. Оценка по итогам выполнения практических работ. Зачёты по МДК, аттестация по учебной и по производственной практике
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 архив-	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций, при выполнении практических работ. Тестирование. Зачёты по МДК, аттестация по учебной и производственной практике; Экзамен по профессиональному модулю ПМ 02

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	ных 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, учёт 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	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций, при выполнении практических работ. Тестирование. Зачёты по МДК, аттестация по учебной и по производственной практике; Экзамен по профессиональному модулю ПМ 02
ПК 2.5. Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем	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	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций, при выполнении практических работ. Тестирование. Зачёты по МДК, аттестация по учебной и по производственной практике; Экзамен по профессиональному модулю ПМ 02

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и по производственной практике.
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.	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и по производственной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Анализ и оценка практической деятельности. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций при выполнении практических заданий. Аттестация по учебной и производственной практике

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие и работа в коллективе и команде	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и по производственной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и по производственной практике.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применение стандартов антикоррупционного поведения	Анализ и оценка практической деятельности. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций при выполнении практических заданий. Аттестация по учебной и производственной практике

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применение знаний об изменении климата, принципов бережливого производства, эффективное действие в чрезвычайных ситуациях	Анализ и оценка практической деятельности. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций при выполнении практических заданий. Аттестация по учебной и производственной практике
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Анализ и оценка практической деятельности. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций при выполнении практических заданий. Аттестация по учебной и производственной практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и по производственной практике.

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

**«К О Л Л Е Д Ж
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ
СЛУЖАЩЕГО «СЕКРЕТАРЬ-АДМИНИСТРАТОР»**

для специальности 46.02.01

Документационное обеспечение управления и архивоведение

Уровень подготовки – базовая

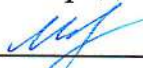
Москва 2024

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по рабочей профессии служащего «Секретарь-администратор» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 № 778, Примерной образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 46.00.00 от 06.10.2022 № 4.

ОДОБРЕНА

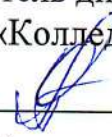
на заседании ЦК
преподавателей ДОУ
и специальных дисциплин

Председатель ЦК

 М.В. Колобухова
«25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ФГБПОУ «Колледж МИД России»

 О.А. Ворона
«25» марта 2024 г.

Организация-разработчик:

ФГБПОУ «Колледж МИД России», ЦК преподавателей ДОУ и специальных дисциплин

Разработчик:

Бурцева В.В. – преподаватель ФГБПОУ «Колледж МИД России».

Рецензент:

Хлюснева Л.П. – Директор Национальной ассоциации офисных специалистов и административных работников, Председатель Совета по профессиональным квалификациям в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ СЛУЖАЩЕГО **«СЕКРЕТАРЬ-АДМИНИСТРАТОР»**»

1.1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по рабочей профессии служащего «Секретарь-администратор» - осуществление организационного обеспечения деятельности организации» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные 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 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации
ПК 1.1.	Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.
ПК 1.2.	Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.
ПК 1.5.	Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В получении необходимой информации и передачи санкционированной информации с использованием средств информационных и коммуникационных технологий. Координации работы приёмной руководителя и зон приёма различных категорий посетителей организации. Организации и поддержания функционального рабочего пространства.
Уметь	Организовывать рабочее место в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда; обеспечивать рабочее место и функциональное рабочее пространство необходимыми средствами организационной техники, мебелью и канцелярскими принадлежностями; поддерживать средства организационной техники в рабочем состоянии; применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий; использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; осуществлять проверку достоверности, полноты и непротиворечивости данных, исключение дублирования информации; сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия; соблюдать этикет и основы международного протокола; обеспечивать информационную безопасность деятельности организации; вести и использовать в работе базу контактов организации; вести учётные регистрационные формы, использовать их для информационной работы и работы по контролю исполнения поручений; встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях, устанавливать порядок приёма для различных категорий посетителей принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; вести учётные регистрационные формы по приёму посетителей и оформлять пропуски; осуществлять приём, передачу и отправку документов; организовывать и бронировать переговорные комнаты; сервировать чайные (кофейные) столы в офисе.
Знать	нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий, по защите информации, информационной безопасности; структуру организации, её задачи и функции, распределение функций между структурными подразделениями и специалистами; требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты;

	основы правильной организации труда и методы повышения его эффективности; виды организационной техники и правила работы с ней; методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; этикет и основы международного протокола; этику делового общения; правила русского языка; правила речевого этикета; правила поддержания и развития межличностных отношений; правила организации приёма посетителей; правила сервировки чайного (кофейного) стола.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 158

в том числе в форме практической подготовки – 128

Из них на освоение МДК – 38

в том числе самостоятельная работа – 6

практики – 108, в том числе учебная – 36, производственная – 72

Консультация – 2

Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю – 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего, часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, академических часов						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Промежуточная аттестация	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ	Самостоятельная работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1, 1.2, 1.5 ОК 01,02,03,04,05,09	Раздел 1. МДК 03.01. Организационное обеспечение деятельности	38	20	38	20					
ПК 1.1, 1.2, 1.5 ОК 01-09	УП.03 Учебная практика	36	36						36	
ПК 1.1, 1.2, 1.5 ОК 01-09	ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	72							72
	Промежуточная аттестация	12					6	6		
	Всего:	158	128	38	20		6	6	36	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
1	2	3
Раздел 1.		158/128
МДК 03.01 Организационное обеспечение деятельности организации		38/20
Тема 3.1. Квалификационные требования к должности секретаря-администратора	Содержание	5
	1. Профессиональный стандарт секретаря-администратора	
	2. Должностная инструкция секретаря, особенности разработки	
	3. Клиентский сервис для секретаря-администратора	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1
	Практическое занятие №1 Оформление должностной инструкция секретаря-администратора.	1
Тема 3.2. Приёмная и зона ресепшен как визитная карточка компании	Содержание	2
	1. Эргономические требования к условиям труда секретаря.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие №2 Организация рабочего места и стандартное оборудование зоны ресепшн	2
Тема 3.3. Трудовые функции секретаря-администратора	Содержание	11
	1. Организация работы зоны ресепшн	
	2. Координирующие и обеспечивающие функции	
	3. Основные технические средства офиса	
	4. Стандарты и правила телефонного общения	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
	5. Средства коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации	
	6. Регламент работы с посетителями: учёт посетителей и выдача пропусков	
	~~7. Офисное гостеприимство~~	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	17
	Практическое занятие №3 Экспедиционная обработка корреспонденции	2
	Практическое занятие №4 Координирующие и обеспечивающие функции	1
	Практическое занятие №5 Состав организационной техники, её устройство и порядок работы с ней	2
	Практическое занятие №6 Стандарты и правила телефонного общения	2
	Практическое занятие №7 Фильтрация звонков. Переадресация.	2
	Практическое занятие №8 Работа с мини-АТС	2
	Практическое занятие №9 Оформление, приём и передача факсимильных сообщений.	2
	Практическое занятие №10 Бронирование переговорных комнат	2
	Практическое занятие №11 Офисное гостеприимство	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Подготовка к квалификационному экзамену: 1. Отработка теоретического материала с использованием методических рекомендаций преподавателя. 2. Выполнение работы над ошибками в практических работах. 3. Поиск и систематизация дополнительной информации. 4. Решение ситуационных задач профессионального характера.		6

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
УП.03 Учебная практика		36
Вводный инструктаж. Ознакомление с организацией – местом прохождения практики	Инструктаж по прохождению практики, её цели и задачи, порядок отчёта по практике. Ознакомление: - со структурой, функциями и задачами организации; - с правовыми (учредительными) и распорядительными документами организации; - с порядком взаимодействия структурных подразделений организации: распределение функций между структурными подразделениями, зоны ответственности службы ДОУ и секретариата, роль секретаря-администратора в организации.	
Знакомство с рабочим местом, с функциональными и должностными обязанностями	Знакомство с оснащением рабочего места секретаря-администратора и организацией рабочего пространства. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации, правилами техники безопасности на рабочем месте. Изучение должностной инструкции секретаря-администратора организации.	
Работа с локальными нормативными документами организации, регламентирующими деятельность секретаря-администратора	Ознакомление с установленными правилами и процедурами коммуникации внутри организации, регламентом о корпоративной культуре, правилами организации приемов в офисе, порядком бронирования переговорных, правилами взаимодействия с партнерами, клиентами, средствами массовой информации, правилами защиты конфиденциальной служебной информации.	
Организация функционального рабочего пространства	Поддержание порядка и чистоты на рабочем месте и в зоне приема различных категорий посетителей. Участие в контролировании функционирования оргтехники, состояния мебели, наличия расходных и канцелярских материалов.	
Приём-передача информации с помощью автоматической телефонной	Ознакомление с правилами работы со средствами телекоммуникаций, используемыми в организации для приёма-передачи информации. Получение необходимой информации и передача санкционированной информации по телефону. Ознакомление с правилами фильтрации	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
станции: АТС (внешняя связь: городская, междугородная, международная) и мини-АТС (внутренняя связь); и сотовой связи	и переадресации звонков. Участие в ведении телефонных переговоров в рамках своих полномочий и в соответствии с правилами речевого этикета и этикой общения. Ведение учетных регистрационных форм: регистрация поступающих телефонных звонков, ведение базы контактов организации (корпоративного телефонного справочника); использование их для информационно-справочной работы. Ознакомление с правилами использования мессенджеров в деловой коммуникации.	
Приём-передача информации с помощью факсимильного аппарата, электронной почты	Ознакомление с порядком приёма и передачи сообщений по электронной почте, участие в ведении в пределах своих полномочий электронной деловой переписки с соблюдением правил цифрового этикета. Приём и передача факсимильных сообщений.	
Работа в зоне приема различных категорий посетителей организации	Ознакомление с правилами взаимодействия при приеме различных категорий посетителей организации. Участие в регулировании потока посетителей в зоне ресепшн. Регистрация посетителей в учетных формах (автоматизированных системах), оформление пропусков на проход в офис, пропусков на проезд автотранспорта на прилегающую к офису территорию (при необходимости копирование/сканирование документов); помощь в организации приема посетителей руководителем или сотрудниками. Использование в работе средств информационных и коммуникационных технологий. Участие в приготовлении посетителям напитков (чай, кофе, прохладительные напитки).	
Организация и бронирование переговорных комнат	Ознакомление с организацией переговорных комнат. Проверка переговорных комнат на предмет чистоты и порядка, исправности оборудования, наличия канцелярских принадлежностей (ручки, карандаши, бумага, блокноты и т.п.) и воды. Приведение переговорных комнат в надлежащий вид после переговоров (при необходимости организация уборки помещения). Участие в бронировании переговорных комнат по запросам сотрудников организации с учетом предназначения, оснащения техническими и программными средствами для проведения голосовой или видео-конференц-связи (ВКС), вместимости, времени бронирования. Ознакомление с порядком регистрации бронирования переговорных комнат в учетной форме/ календаре Outlook/ в автоматизированной	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
	системе бронирования (при ее наличии в организации), снятия брони при досрочном окончании или отмене переговоров, редактирования информации о брони при изменении времени, запланированного для проведения переговоров. Участие в приготовлении для участников переговоров напитков (чай, кофе, прохладительные напитки), сервировке чайного (кофейного) стола в офисе	
Экспедиционная обработка корреспонденции	Участие в приеме и первичной обработке поступающей от посетителей корреспонденции: проверка правильности доставки корреспонденции, её целостности и комплектности; фиксация факта получения корреспонденции в учетных формах, сортировка поступающей корреспонденции и ее передача руководству или сотрудникам организации, взаимодействие со службой ДОУ для передачи по назначению документов, подлежащих централизованной регистрации. Участие в обработке отправляемой корреспонденции, передаче подготовленной к отправке корреспонденции посетителям или курьерам/водителям для доставки адресату. Фиксация в учетных формах факта передачи отправляемой корреспонденции по назначению	
Выполнение координирующих и обеспечивающих функций	Ознакомление с порядком передачи поручений руководителя сотрудниками и организации контроля их исполнения. Участие в передаче поручений руководителя и сотрудников организации с использованием средств коммуникации. Ознакомление с порядком взаимодействия с курьерами и водителями организации. Ведение журналов разъездов курьеров организации и маршрутов водителей. Ознакомление с порядком составления по указанию руководства отчетных и статистических справок.	
ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)		72
Вводный инструктаж. Ознакомление с организацией – местом прохождения практики	Инструктаж по прохождению практики, её цели и задачи, порядок отчёта по практике. Изучение структуры организации, ознакомление с её функциями и задачами. Ознакомление с правовыми (учредительными) и распорядительными документами организации. Определение порядка взаимодействия структурных подразделений организации: распределение функций между структурными подразделениями, цели и задачи службы ДОУ, секретариата, архива	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
Знакомство с рабочим местом, с функциональными и должностными обязанностями работников службы ДОУ и секретариата	Знакомство с оснащением рабочего места и организацией рабочего пространства. Организация рабочего места в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации, правилами техники безопасности на рабочем месте. Изучение должностных инструкций делопроизводителя/ секретаря-делопроизводителя/ секретаря/ секретаря руководителя организации, их сравнение с типовыми должностными инструкциями. Ознакомление с программными средствами создания, учёта, хранения, обработки и поиска документов, оргтехникой, используемыми в организации. Изучение основ и специфики работы с документацией в системе электронного документооборота (СЭД) организации, при использовании глобальных и локальных сетей для получения и хранения информации, обмена информацией	
Работа с локальными нормативными документами организации, устанавливающими порядок осуществления организационного и документационного обеспечения деятельности организации	Ознакомление с номенклатурой дел организации. Составление списка источников комплектования ОРД организации. Изучение инструкции по делопроизводству организации, альбома унифицированных форм документов организации. Изучение установленных в организации правил составления проектов и оформления документов, порядка согласования и подписания/утверждения, регистрации документов, контроля их исполнения, порядка делегирования полномочий по подписанию документов, правил подготовки документов к передаче на архивное хранение, правил выдачи и использования документов из сформированных дел, порядком работы с конфиденциальными документами/ информацией	
Обработка внутренних документов, входящей и исходящей корреспонденции; их систематизация	Знакомство с документооборотом организации. Обработка внутренних документов, обработка и отправка исходящих документов, приём и первичная обработка входящих документов. Использование СЭД в работе с документами. Регистрация документов и маршрутизация документопотоков. Контроль исполнения документов. Информационно-справочная и поисковая работа с использованием систем учёта документов в организации.	
Составление и оформление ОРД организации с использованием	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,	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
программно-технических средств	оформления документов (реквизиты, особенности написания текстов, многостраничные документы), порядка издания документов (с учётом специфики системы делопроизводства организации). Использование СЭД в работе с документами. Контроль маршрутизации документопотоков в организации (согласование, подписание, утверждение, регистрация, ознакомление и исполнение документов). Создание шаблонов документов. Оформление копий документов. Информационно-справочная и поисковая работа с использованием систем учёта документов в организации	
Организация текущего хранения документов. Формирование дел в соответствии с номенклатурой дел. Систематизация документов внутри дела	Организация текущего хранения документов. Формирование дел в соответствии с номенклатурой дел. Систематизация документов по структурно-хронологическому принципу. Участие в проведении экспертизы ценности документов. Оформление учётных документов поступления и выбытия дел: составлению описей документов и дел, составлению актов выдачи, передачи, уничтожения документов. Подготовка документов к сдаче в архив (уточнение систематизации документов внутри дела и её закрепление, уточнение заголовков дел, подшивка дел и т.д.)	
Работа с документами, содержащими конфиденциальную информацию	Обработка документов ограниченного доступа, содержащих конфиденциальную информацию. 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.	
Работа с документами по личному составу	Ознакомление 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), заполнение унифицированных форм первичной учётной документации по кадрам. Работа с заявлениями по личному составу. Организация работы с документацией, подтверждающей сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работников, по ведению воинского учёта работников. Использование СЭД при работе с кадровыми документами.	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
Приём-передача информации с помощью средств телекоммуникаций (АТС (внешняя связь: городская, междугородная, международная) и мини-АТС (внутренняя связь), сотовая связь, факсимильный аппарат, электронная почта)	Использование средств телекоммуникаций для приёма-передачи информации: ведение телефонных переговоров, фильтрация и переадресация звонков; приём и передача телефонограмм, факсограмм, сообщений по электронной почте. Соблюдение правил цифрового этикета при использовании в деловой коммуникации мессенджеров и электронной почты. Информационное обеспечение деятельности руководителя. Соблюдение правил работы с конфиденциальной информацией в организации	
Работа по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приёмов и презентаций	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, тревел-поддержка деловых поездок. Работа по обслуживанию различных типов совещаний и соблюдение правил их подготовки и проведения. Бронирование переговорных комнат. Приготовление посетителям напитков (чай, кофе, прохладительные напитки). Сервировка чайного (кофейного) стола в офисе	
Консультация		2
Экзамен по профессиональному модулю		4
Всего		158

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ПРЕДУСМОТРЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ:

Кабинет: организации секретарского обслуживания, оснащенный оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, сканер, копировальный аппарат или МФУ, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

Лаборатории: 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.

Практическая подготовка при проведении практики организуется профильными организациями и/или структурными подразделениями Колледжа, предназначенными для проведения практической подготовки, которые создают условия, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные ПМ.03 виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

3.2.1. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Бурцева В.В. «Организация секретарского обслуживания: учебно-методическое пособие для студентов» / Бурцева В.В. – Москва: Колледж МИД России, 2024 – 104 с. – Текст: электронный. – URL: <https://college-mid.ru/student/library/>. – Режим доступа: вход по паролю.

2. Гусарова М.Н. Организационно-информационное и документационное обеспечение деятельности руководителя: учебно-методическое пособие / М. Н. Гусарова, С. В. Горкуш. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 106 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176556>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Лукаш Ю. А. Ваш клиент: кто он, как с ним общаться и чего ожидать? : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. - Москва : Флинта, 2022. - 129 с. - ISBN 978-5-9765-5170-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1905772>. – Режим доступа: по подписке.

4. Лукаш, Ю. А. Быть секретарем руководителя фирмы : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. - 3-е изд., перераб. - Москва : Флинта, 2022. - 276 с. - ISBN 978-5-9765-1374-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863880>. – Режим доступа: по подписке.

5. Сосновая А. Ассистент руководителя. Лайфхаки профессии: книга-тренинг / А. Сосновая. - Санкт-Петербург: Питер, 2021. - 208 с. - ISBN 978-5-4461-1489-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817493>. – Режим доступа: по подписке.

6. Шишов О.В. Современные технологии и технические средства информатизации: учебник / О.В. Шишов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 462 с. + Доп. материалы [[Электронный ресурс]]. — (Среднее профессиональное

образование). - ISBN 978-5-16-017112-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1764799>. – Режим доступа: по подписке.

3.2.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. Постановление Минтруда России от 26.03.2002 № 23 «Об утверждении Норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти». Консорциум «Кодекс». Электронный фонд правовой и нормативно-технической информации. [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/901816605>

2. Приказ Минтруда России от 15.06.2020 № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией». СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357714/.

3. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, отраслевые квалификационные справочники [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/901927009>.

4. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/document/cons>.

5. Журнал «Справочник секретаря и офис-менеджера» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.sekretariat.ru/>.

6. Журнал «Секретарь референт» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.profiz.ru/>.

7. Электронно-библиотечная система ZNANIUM. [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.com/>.

8. Электронная библиотечная система «Академия». [Электронный ресурс]. URL: <https://www.academia-moscow.ru/elibrary/>.

9. Электронная библиотечная система «Юрайт». [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/>

10. Электронная библиотечная система «КноРус». [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/>

11. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Официальный сайт СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс] . URL: <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.	Получение необходимой информации и передача санкционированной информации с использованием средств информационных и коммуникационных технологий	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Экзамен по профессиональному модулю. Аттестация по учебной и производственной практике.
ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.	Координация работы приёмной руководителя и зон приёма различных категорий посетителей организации	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Экзамен по профессиональному модулю. Аттестация по учебной и производственной практике.
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.	Организация и поддержание функционального рабочего пространства	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и производственной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и производственной практике.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
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.	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и производственной практике.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие и работа в коллективе и команде	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и производственной практике.
ОК 05. 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	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и производственной практике.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применение стандартов антикоррупционного поведения	Анализ и оценка практической деятельности. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций при выполнении практических заданий. Аттестация по учебной и производственной практике

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применение знаний об изменении климата, принципов бережливого производства, эффективное действие в чрезвычайных ситуациях	Анализ и оценка практической деятельности. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций при выполнении практических заданий. Аттестация по учебной и производственной практике
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Анализ и оценка практической деятельности. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций при выполнении практических заданий. Аттестация по учебной и производственной практике
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и производственной практике.