

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДБ.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина ОДБ.01 Русский язык является обязательной частью предметной области «Гуманитарные науки», изучается в общеобразовательном цикле образовательной программы СПО 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. Цель общеобразовательной дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины ОДБ. 01 Русский язык направлено на достижение цели: сформировать у обучающихся знания и умения в области языка, навыки их применения в практической профессиональной деятельности.

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 (предметные)
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;	- 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 нормах 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; 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.

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.	- 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 знания 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).
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	- 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

	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.	грамматических языковых средств; уметь анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, 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 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	- осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств; - совершенствовать языковую культуру как средства взаимодействия между людьми; - владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами.	- сформировать системы знаний о нормах современного русского литературного языка и их основных видах - уметь применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; - уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; - уметь работать со словарями и справочниками, в том числе в электронном формате.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	72
Основное содержание	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	34
Профессионально-ориентированное содержание	6
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	2
Консультации	6
Промежуточная аттестация (экзамен)	12

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОДБ.01 Русский язык

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. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры		8	
Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе	Содержание учебного материала	2	
	Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и небиологическая система знаков. Язык и мышление. Языковая и речевая компетенция. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, исторический. Реформы русской орфографии. Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе.	2	ОК 05
Тема 1.2 Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики	Содержание учебного материала	4	
	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	2	ОК 05
	Практическое занятие	2	
	Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов.		ОК 05
Тема 1.3. Язык как система знаков	Содержание учебного материала	2	
	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. Принципы русской орфографии.	2	ОК 05

Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография		30	
Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия	Содержание учебного материала	4	
	Фонетика и орфоэпия. Соотношение звука и фонемы, звука и буквы. Чередования звуков: позиционные и исторические. Основные виды языковых норм: орфоэпические (произносительные и акцентологические). Основные правила произношения гласных, согласных звуков. Характеристика русского ударения (разноместное, подвижное). Орфоэпия и орфоэпические нормы.	2	ОК 04; ОК 05
	Практическое занятие	2	
	Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся.		
Тема 2.2. Морфемика и словообразование	Содержание учебного материала	6	
	Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные. Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразование и формообразование.	2	ОК 04; ОК 05
	Практическое занятие	2	
	Правописание звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных. Правописание гласных после шипящих. Правописание Ъ и Ь. Правописание приставок на –З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок.		
	Контрольная работа	2	
	Язык и речь. Фонетика, морфология и орфография.		ОК 04; ОК 05
Тема 2.3. Имя существительное как часть речи	Содержание учебного материала	2	
	Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных.	2	ОК 04; ОК 05
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	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.	2	ОК 04; ОК 05
	Практическое занятие	2	
	Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных. Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. Правописание сложных имен существительных.		
Тема 2.5. Имя числительное как часть речи	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ОК 05
	Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных.	1	
	Практическое занятие	1	
	Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.		
Тема 2.6. Местоимение как часть речи	Содержание учебного материала	4	ОК 04; ОК 05
	Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефисное написание местоимений.	1	
	Практическое занятие	1	
	Правописание числительных. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ.		
	Контрольная работа	2	
	Фонетика, морфология и орфография.		
Тема 2.7. Глагол как часть речи	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ОК 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.	2	

	Практическое занятие		
	Правописание окончаний и суффиксов глаголов.		ОК 04; ОК 05
Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые формы глагола	Содержание учебного материала	4	
	Действительные и страдательные причастия и способы их образования. Краткие и полные формы причастий	2	ОК 04; ОК 05
	Практическое занятие	2	
	Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий.		
Тема 2.9. Наречие как часть речи. Служебные части речи	Содержание учебного материала	2	
	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. Проверочная работа.	1	ОК 04; ОК 05
	Практическое занятие	1	
	Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных). Слова категории состояния. Правописание производных предлогов и союзов. Правописание частиц. Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи правописание частиц НЕ и НИ.		
Раздел 3. Синтаксис и пунктуация		10	
Тема 3.1. Основные единицы синтаксиса	Содержание учебного материала	2	
	Словосочетание. Сочинительная и подчинительная связь. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Простое предложение. Односоставное и двусоставное предложения. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Согласование сказуемого с подлежащим. Односоставные предложения. Неполные предложения. Распространенные и нераспространенные предложения.	2	ОК 04; ОК 05

Тема 3.2 Второстепенные члены предложения	Содержание учебного материала	2	
	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.	1	ОК 04; ОК 05
	Практическое занятие	1	
	Знаки препинания при однородных членах с обобщающими словами. Знаки препинания при оборотах с союзом КАК. Разряды вводных слов и предложений. Знаки препинания при вводных словах и предложениях, вставных конструкциях. Знаки препинания при обращении.		
Тема 3.3. Сложное предложение	Содержание учебного материала	4	
	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.	2	ОК 05; ОК 09
	Практическое занятие	2	
	Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложениях с прямой речью. Знаки препинания при диалогах. Правила оформления цитат.		
	Контрольная работа	2	
	Синтаксис и пунктуация.		ОК 04; ОК 05
Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.		6	
Тема 4.1.	Профессионально-ориентированное содержание	2	

Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации	Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет. Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари.	2	ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.8
Тема 4.2. Коммуникативный аспект культуры речи	Профессионально-ориентированное содержание	1	
	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. Возможности лексики в различных функциональных стилях. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы).	1	ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.8
Тема 4.3. Научный стиль	Профессионально-ориентированное содержание	1	
	Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические).	1	ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.8
Тема 4.4. Деловой стиль	Профессионально-ориентированное содержание		
	Практическое занятие	2	ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.8
	Практическое занятие. Виды документов в конкретной специальности. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности		
Консультации		6	
Промежуточная аттестация (экзамен)		12	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОДБ.01 Русский язык должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие кабинета русского языка и литературы, ауд. № 316.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол аудиторный письменный – 12 шт. Стул мягкий – 24 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул п/м – 2 шт. Доска настенная ДКН1 – 1 шт. Вешалка металлическая – 2 шт. Стенка проекционная – 1 шт. Экран опускающийся 1986 г. – 1 шт. Огнетушитель ОП-5 – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1. Основная литература

1. Антонова, Е.С. Русский язык: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений среднего профессионального образования на базе основного общего образования с получением среднего общего образования / Е.С. Антонова, Т. М. Воителева. – 4-е изд., стер. – Москва: Академия, 2019. – 409 с. – (Профессиональное образование. Общеобразовательные дисциплины).

2. Гусарова И.В. Русский язык. 10 класс (базовый, углубленный). Учебник для образовательных организаций. Москва: Издательство «Вентана-граф», «Издательство «Просвещение», 2022. – 480 с.

3. Гусарова И.В. Русский язык. 11 класс (базовый, углубленный). Учебник для образовательных организаций. Москва: Издательство «Вентана-граф», «Издательство «Просвещение», 2022. – 448 с.

4. Рыбченкова Л.М., Александрова О.М., Нарушевич А.Г. и другие. Русский язык. 10-11 класс. Учебник для образовательных организаций. Базовый Москва: Акционерное общество «Издательство «Просвещение», 2021. – 271 с.

5. Русский язык: базовый уровень: учебник для общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования: в 2 частях / А.Н. Рудяков, Т.Я. Фролова,

М.Г. Маркина-Гуджи, А.С. Бурдина. – 2-е изд., стер. – Москва: Просвещение, 2025. – (Учебник СПО).

3.2.2. Дополнительная литература

6. Лобачева, Н.А. Русский язык. Лексикология. Фразеология. Лексикография. Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография: учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Лобачева. – 3-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 230 с. – (Профессиональное образование).

7. Лобачева, Н.А. Русский язык. Морфемика. Словообразование. Морфология: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 206 с. – (Профессиональное образование).

8. Лыткина О.И., Селезнева Л.В., Скороходова Е.Ю. Практическая стилистика русского языка: учебное пособие. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство «Флинта», 2021. – 208 с.

3.2.3. Интернет-ресурсы

9. Русский язык. Сборник упражнений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П.А. Лекант [и др.]; под редакцией П.А. Леканта. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 314 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452165>

10. Министерство образования и науки Российской Федерации – URL: <http://минобрнауки.рф/>

11. Федеральный портал «Российское образование» – URL: <http://www.edu.ru/>

12. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – URL: <http://window.edu.ru/>

13. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – URL: <http://school-collection.edu.ru/>

14. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – URL: <http://fcior.edu.ru/>

15. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» – URL: <https://pushkininstitute.ru/>

16. Научная электронная библиотека (НЭБ) – URL: <http://www.elibrary.ru>

17. КиберЛенинка – URL: <http://cyberleninka.ru/>

18. Справочно-информационный портал «Русский язык» – URL: – URL: <http://gramota.ru/>

19. Служба тематических толковых словарей – URL: <http://www.glossary.ru/>

20. Словари и энциклопедии – URL: <http://dic.academic.ru/>

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

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретённые студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 04.	Р 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1., 3.2 Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/с	Устный опрос Тестирование, Лингвистические задачи Деловые игры Кейс-задания Проекты Практические работы Выполнение экзаменационного теста
ОК 05.	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3 Р 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1., 3.2, 3.3 Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/	Практические работы Контрольные работы Диктанты Разноуровневые задания Сочинения/Изложения/Эссе Групповые проекты Индивидуальные проекты Фронтальный опрос Деловая (ролевая) игра Кейс-задания Деловая (ролевая) игра Кейс-задания Выполнение экзаменационного теста
ОК 09.	Р 3, Темы 3.3 Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/	Сочинения/Изложения/Эссе Аннотации Тезисы Конспекты Рефераты Сообщения Практические работы Выполнение экзаменационного теста
ПК 1.8.	Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/	Устный опрос Фронтальный контроль Индивидуальный контроль Анализ публичного выступления Практические работы Выполнение экзаменационного теста

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДБ.02 ИСТОРИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.02 ИСТОРИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина ОДБ.02 История является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечения управления и архивоведение.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины ОДБ.02 История направлено на достижение цели общего исторического образования является формирование и развитие личности обучающегося, способного к самоидентификации и определению своих ценностных ориентиров на основе осмысления и освоения исторического опыта своей страны и человечества в целом, активно и творчески применяющего исторические знания и предметные умения в учебной и социальной практике.

Данная цель предполагает формирование у обучающихся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы СПО, целостной картины российской и мировой истории, понимание места и роли современной России в мире, важности вклада каждого её народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по отношению к прошлому и настоящему Отечества.

Освоение дисциплины формирует у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды, сохранению исторической памяти и противодействию фальсификации исторических фактов.

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 (предметные)
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, находить аргументы для доказательства своих утверждений,	- 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.

	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	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	- 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.

	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 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;	- 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	- 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,	- 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;

отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	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 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);	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 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

	- 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.	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.
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.	- 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

	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.	процессов истории России и истории зарубежных стран; приобретение опыта осуществления учебно-исследовательской деятельности.
ПК 1.1. Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий	осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации.	- уметь грамотно вести документационное обеспечения управления; - использовать современные информационные и коммуникационные технологии.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.02 ИСТОРИЯ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы дисциплины	136
в т. ч.:	
Основное содержание	122
в т. ч.:	
теоретическое обучение	86
практические занятия	36
Профессионально-ориентированное содержание	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	10
Консультация	4
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОБД.03 История

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Россия в годы Первой мировой войны и Первая мировая война и послевоенный кризис Великой Российской революции (1914–1922)		22	
Тема 1.1. Россия и мир в годы Первой мировой войны	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Новейшая история как этап развития человечества. Мир в начале XX в. Новейшая история: понятие, хронологические рамки, периодизация. Развитие индустриального общества. Технический прогресс. Изменение социальной структуры общества. Политические течения: либерализм, консерватизм, социал-демократия, анархизм. Рабочее и социалистическое движение. Профсоюзы. Мир империй - наследие XIX в. Империализм и колонии. Национализм. Старые и новые лидеры индустриального мира. Блоки великих держав: Тройственный союз, Антанта. Региональные конфликты и войны в конце XIX - начале XX в. Россия накануне Первой мировой войны: проблемы внутреннего развития, внешняя политика. Причины и начало и ход Первой мировой войны. Стремление великих держав к переделу мира. Убийство в Сараево. Нападение Австро-Венгрии на Сербию. Вступление в войну европейских держав. Цели и планы сторон. Сражение на Марне. Позиционная война. Боевые действия на австро-германском и Кавказском фронтах, взаимодействие с союзниками по Антанте. Брусиловский прорыв и его значение. Изменения в составе воюющих блоков (вступление в войну Османской империи, Италии, Болгарии). Четверной союз. Верден. Сомма. Люди на фронтах и в тылу. Националистическая пропаганда. Новые методы ведения войны. Власть и общество в годы войны. Положение населения в тылу воюющих стран. Вынужденные переселения, геноцид (трагедия русофилов Галиции, армянского народа и др.). Рост антивоенных настроений. Завершающий этап войны. Объявление США войны Германии. Бои на Западном фронте. Революция в России и выход Советской России из войны. Капитуляция государств Четверного союза. Российское государство и общество в годы Первой мировой войны.	6	

	Патриотический подъем на начальном этапе Первой мировой войны. Массовый героизм воинов. Людские потери. Политизация и начало морального разложения армии. Власть, экономика и общество в условиях войны. Милитаризация экономики. Формирование военно-промышленных комитетов. Пропаганда патриотизма и восприятие войны обществом. Содействие гражданского населения армии и создание общественных организаций помощи фронту. Введение государством карточной системы снабжения в городе и разверстки в деревне. Нарастание экономического кризиса и смена общественных настроений. Кадровая чехарда в правительстве. Взаимоотношения представительной и исполнительной ветвей власти. Прогрессивный блок и его программа. Распутинщина и десакрализация власти. Политические партии и война: оборонцы, интернационалисты и пораженцы. Влияние большевистской пропаганды. Возрастание роли армии в жизни общества. Итоги Первой мировой войны. Политические, экономические, социальные и культурные последствия Первой мировой войны		
	Практические занятия	2	
	Итоги Первой мировой войны. Работа с картой	2	
Тема 1.2. Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г. Первые революционные преобразования большевиков	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Причины Великой российской революции и ее начальный этап. Понятие Великой российской революции, продолжавшейся от свержения самодержавия до создания Советского Союза. Три основных этапа: Февральская революция, Октябрьская революция, Гражданская война. Российская империя накануне революции. Территория и население. Объективные и субъективные причины обострения экономического и политического кризиса. Война как революционизирующий фактор. Национальные и конфессиональные проблемы. Незавершенность и противоречия модернизации. Основные социальные слои, политические партии и их лидеры накануне революции. Основные этапы и хронология революционных событий 1917 г. Февраль - март: восстание в Петрограде и падение монархии. Конец Российской империи. Отклики внутри страны: Москва, периферия, фронт, национальные регионы. Формирование Временного правительства и программа его деятельности. Петроградский Совет рабочих и солдатских депутатов и его декреты. Весна – лето 1917 г.: зыбкое равновесие политических сил при росте влияния большевиков во главе с В.И. Лениным. Июльский кризис и конец двоевластия. Восстановление патриаршества. Выступление Корнилова против Временного правительства. Провозглашение России республикой. Свержение Временного	4	

	правительства и взятие власти большевиками 25 октября (7 ноября) 1917 г. В. И. Ленин как политический деятель. Первые революционные преобразования большевиков. Первые мероприятия большевиков в политической, экономической и социальной сферах. Борьба за армию. Декрет о мире и заключение Брестского мира. Национализация промышленности. Декрет о земле и принципы наделения крестьян землей. Отделение Церкви от государства. Созыв и разгон Учредительного собрания. Слом старого и создание нового госаппарата. Советы как форма власти. ВЦИК Советов. Совнарком. ВЧК по борьбе с контрреволюцией и саботажем. Создание Высшего совета народного хозяйства (ВСНХ). Первая Конституция РСФСР 1918 г.		
	Практические занятия	2	
	Первые революционные преобразования большевиков. Работа с источниками	2	
Тема 1.3. Гражданская война и ее последствия. Культура Советской России в период Гражданской войны	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Причины и этапы Гражданской войны в России. Установление советской власти в центре и на местах осенью 1917 - весной 1918 г. Начало формирования основных очагов сопротивления большевикам. Ситуация на Дону. Позиция Украинской Центральной рады. Восстание чехословацкого корпуса. Гражданская война как общенациональная катастрофа. Человеческие потери. Причины, этапы и основные события Гражданской войны. Военная интервенция. Палитра антибольшевистских сил: их характеристика и взаимоотношения. Идеология Белого движения. Положение населения на территориях антибольшевистских сил. Будни села: красные продотряды и белые реквизиции. Политика "военного коммунизма". Продразверстка, принудительная трудовая повинность, административное распределение товаров и услуг. Разработка плана ГОЭЛРО. Создание регулярной Красной Армии. Использование военспецов. Выступление левых эсеров. Красный и белый террор, их масштабы. Убийство царской семьи. Ущемление прав Советов в пользу чрезвычайных органов: ЧК, комбедов и ревкомов. Особенности Гражданской войны на Украине, в Закавказье и Средней Азии, в Сибири и на Дальнем Востоке. Польско-советская война. Поражение армии Врангеля в Крыму. Причины победы Красной Армии в Гражданской войне. -Вопрос о земле. Национальный фактор в Гражданской войне. Декларация прав народов России и ее значение. Эмиграция и формирование русского зарубежья. Последние отголоски Гражданской войны в регионах в конце 1921-1922 г.	4	

	Создание Государственной комиссии по просвещению и Пролеткульта. Наглядная агитация и массовая пропаганда коммунистических идей. Национализация театров и кинематографа. Пролетаризация вузов, организация рабфаков. Антирелигиозная пропаганда и секуляризация жизни общества. Ликвидация сословных привилегий. Законодательное закрепление равноправия полов. Повседневная жизнь. Городской быт: бесплатный транспорт, товары по карточкам, субботники и трудовые мобилизации. Комитеты бедноты и рост социальной напряженности в деревне. Проблема массовой детской беспризорности		
	Практические занятия	2	
	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	
Профессионально-ориентированное содержание			
*«Жизнь в катастрофе»: культура повседневности и стратегии выживания в годы великих потрясений. Наш край в 1914-1922 гг.		2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1.
Раздел 2. Межвоенный период (1918–1939). СССР в 1920–1930-е годы		28	
Тема 2.1. СССР в 20-е годы. Новая экономическая политика	Содержание учебного материала	6	
	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.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09

	Учреждение в СССР звания Героя Труда (1927 г., с 1938 г. - Герой Социалистического Труда). Предпосылки и значение образования СССР. Принятие Конституции СССР 1924 г. Ситуация в Закавказье и Средней Азии. Создание новых национальных образований в 1920-е гг. Политика "коренизации" и борьба по вопросу о национальном строительстве. Ликвидация небольшевистских партий и установление в СССР однопартийной политической системы. Смерть В. И. Ленина и борьба за власть. Ситуация в партии и возрастание роли партийного аппарата. Ликвидация оппозиции внутри ВКП(б) к концу 1920-х гг. Социальная политика большевиков. Положение рабочих и крестьян. Эмансипация женщин. Социальные лифты. Становление системы здравоохранения. Охрана материнства и детства. Борьба с беспризорностью и преступностью. Меры по сокращению безработицы. Положение бывших представителей "эксплуататорских классов". Деревенский социум: кулаки, середняки и бедняки. Сельскохозяйственные коммунуны, артели и ТОЗы.		
	Практические занятия	2	
	Противоречия политики НЭПа. Однопартийная политическая система и «срастание» партийных и советских органов власти	2	
Тема 2.2. Советский Союз в конце 1920-х– 1930-е гг.	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Индустриализация в СССР. "Великий перелом". Перестройка экономики на основе командного администрирования. Форсированная индустриализация. Создание рабочих и инженерных кадров. Социалистическое соревнование. Ударники и стахановцы. Ликвидация частной торговли и предпринимательства. Кризис снабжения и введение карточной системы. Коллективизация сельского хозяйства и ее трагические последствия. Раскулачивание. Сопротивление крестьян. Становление колхозного строя. Создание МТС. Голод в «зерновых» районах СССР в 1932-1933 гг. как следствие коллективизации. Крупнейшие стройки первых пятилеток в центре и национальных республиках. Строительство Московского метрополитена. Создание новых отраслей промышленности. Форсирование военного производства и освоения новой техники. Ужесточение трудового законодательства. Результаты, цена и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрно-индустриальную державу. Ликвидация безработицы.	4	

	Утверждение культа личности Сталина. Партийные органы как инструмент сталинской политики. Органы госбезопасности и их роль в поддержании диктатуры. Ужесточение цензуры. "История ВКП(б). Краткий курс". Усиление идеологического контроля над обществом. Введение паспортной системы. Массовые политические репрессии 1937-1938 гг. Результаты репрессий на уровне регионов и национальных республик. Репрессии против священнослужителей. ГУЛАГ. Роль принудительного труда в осуществлении индустриализации и в освоении труднодоступных территорий. Советская социальная и национальная политика 1930-х гг. Пропаганда и реальные достижения. Конституция СССР 1936 г.		
	Практические занятия	2	
	Итоги и цена советской модернизации. Организация дискуссии по методу «метаплана»	2	
Тема 2.3. Культурное пространство советского общества в 1920–1930-е гг.	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Повседневная жизнь и общественные настроения в годы нэпа. Повышение общего уровня жизни. Нэпманы и отношение к ним в обществе. "Коммунистическое чванство". Разрушение традиционной морали. Отношение к семье, браку, воспитанию детей. Советские обряды и праздники. Наступление на религию. Пролеткульт и нэпманская культура. Борьба с безграмотностью. Основные направления в литературе и архитектуре. Достижения в области киноискусства. Советский авангард. Создание национальной письменности и смена алфавитов. Деятельность Наркомпроса. Рабфаки. Культура и идеология. Создание "нового человека". Пропаганда коллективистских ценностей. Воспитание интернационализма и советского патриотизма. Общественный энтузиазм периода первых пятилеток. Развитие спорта. Освоение Арктики. Эпопея челюскинцев. Престижность военной профессии и научно-инженерного труда. Учреждение звания Героя Советского Союза (1934) и первые награждения. Культурная революция. От обязательного начального образования к массовой средней школе. Установление жесткого государственного контроля над сферой литературы и искусства. Создание творческих союзов и их роль в пропаганде советской культуры. Социалистический реализм. Литература и кинематограф 1930-х гг. Наука в 1930-е гг. Академия наук СССР. Создание новых научных центров. Выдающиеся ученые и конструкторы гражданской и военной техники. Формирование национальной интеллигенции. Повседневность 1930-х гг. Снижение уровня доходов населения по сравнению с периодом нэпа. Деньги, карточки и очереди. Из деревни в город: последствия	2	

	вынужденного переселения и миграции населения. Жилищная проблема. Коллективные формы быта. Возвращение к традиционным ценностям в середине 1930-х гг. Досуг в городе. Пионерия и комсомол. Военно-спортивные организации. Материнство и детство в 1930-е гг. Жизнь в деревне.		
	Практические занятия	2	
	Культурная революция и «угар НЭПа». Работа с историческими источниками: агитационные плакаты, анализ произведений художественной литературы (Зощенко М.М., Островский Н.А., Булгаков М.А. и др.), исторических песен об «успехах народного хозяйства».	2	
Тема 2.4. Революционные события 1918 – начала 1920-х гг. Версальско-Вашингтонская система. Мир в 1920-е – 1930-е гг. Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг.	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Мир в 1918-1939 гг.: от войны к миру. Распад империй и образование новых национальных государств в Европе. Планы послевоенного устройства мира. 14 пунктов В. Вильсона. Парижская мирная конференция. Лига Наций. Вашингтонская конференция. Версальско-Вашингтонская система. Революционные события 1918-1919 гг. в Европе. Ноябрьская революция в Германии. Веймарская республика. Образование Коминтерна. Венгерская советская республика. Страны Европы и Северной Америки в 1920-1930-е гг. Рост влияния социалистических партий и профсоюзов. Приход лейбористов к власти в Великобритании. Зарождение фашистского движения в Италии; Б. Муссолини. Приход фашистов к власти и утверждение тоталитарного режима в 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.	4	

	Страны Азии, Латинской Америки в 1918-1930-е гг. Распад Османской империи. Провозглашение Турецкой Республики. Курс преобразований М. Кемаля Ататюрка. Страны Восточной и Южной Азии. Революция 1925-1927 гг. в Китае. Режим Чан Кайши и гражданская война с коммунистами. "Великий поход" Красной армии Китая. Национально-освободительное движение в Индии в 1919-1939 гг. Индийский национальный конгресс. М. К. Ганди. Мексиканская революция 1910-1917 гг., ее итоги и значение. Реформы и революционные движения в латиноамериканских странах. Народный фронт в Чили. Международные отношения в 1920-1930-х гг. Версальская система и реалии 1920-х гг. Планы Дауэса и Юнга. Советское государство в международных отношениях в 1920-х гг. (Генуэзская конференция, соглашение в Рапалло, выход СССР из дипломатической изоляции). Пакт Бриана-Келлога. "Эра пацифизма". Нарастание агрессии в мире в 1930-х гг. Агрессия Японии против Китая (1931-1933). 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. Развитие культуры в 1914-1930-х гг. Научные открытия первых десятилетий XX в. (физика, химия, биология, медицина и другие). Технический прогресс в 1920-1930-х гг. Изменение облика городов. "Потерянное поколение": тема войны в литературе и художественной культуре. Основные направления в искусстве. Модернизм, авангардизм, сюрреализм, абстракционизм, реализм. Ведущие деятели культуры первой трети XX в. Кинематограф 1920-1930-х гг. Тоталитаризм и культура. Массовая культура. Олимпийское движение		
	Практические занятия	2	
	Распространение фашизма в Европе, Антикоминтерновский пакт и нарастание международной напряженности в 30-е гг. Работа с историческими источниками	2	
Тема 2.5. Внешняя политика СССР	Содержание учебного материала	4	ОК 01
	Внешняя политика СССР в 1920-е гг. Внешняя политика: от курса на мировую революцию к концепции построения социализма в одной стране. Деятельность	2	ОК 02 ОК 04

в 1920–1930-е годы. СССР накануне Великой Отечественной войны	Коминтерна как инструмента мировой революции. Договор в Рапалло. Выход СССР из международной изоляции. Вступление СССР в Лигу Наций. Возрастание угрозы мировой войны. Попытки организовать систему коллективной безопасности в Европе. Советские добровольцы в Испании и в Китае. Вооруженные конфликты на озере Хасан, реке Халхин-Гол. СССР накануне Великой Отечественной войны. Мюнхенский договор 1938 г. и угроза международной изоляции СССР. Заключение договора о ненападении между СССР и Германией в 1939 г. Зимняя война с Финляндией. Включение в состав СССР Латвии, Литвы и Эстонии; Бессарабии, Северной Буковины, Западной Украины и Западной Белоруссии.		ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Практические занятия	2	
	Противоречия внешней политики СССР: деятельность НКВД и Коминтерна. Результативность внешней политики СССР межвоенного периода. Работа с историческими источниками и исторической картой.	2	
Профессионально-ориентированное содержание			
«По плану ГОЭЛРО»: становление советской энергетики. Работники электростанций в годы великих свершений. Наш край в 1920-1930-е гг.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1
Раздел 3. Вторая мировая война: причины, состав участников, основные этапы и события, итоги. Великая Отечественная война. 1941–1945 годы		24	
Тема 3.1. Начало Второй мировой войны. Начальный период Великой Отечественной войны (июнь 1941 – осень 1942)	Содержание учебного материала	8	
	Начало Второй мировой войны. Причины Второй мировой войны. Нападение Германии на Польшу и начало мировой войны. Стратегические планы главных воюющих сторон. Разгром Польши. Блицкриг. "Странная война". Советско-финляндская война и ее международные последствия. Захват Германией Дании и Норвегии. Разгром Франции и ее союзников. Битва за Британию. Агрессия Германии и ее союзников на Балканах. Положение в оккупированных странах. "Новый порядок". Нацистская политика геноцида, холокост. Концентрационные лагеря. Принудительная трудовая миграция и насильственные переселения. Коллаборационизм. Движение Сопротивления. Партизанская война в Югославии. 1941 год. Начало Великой Отечественной войны и войны на Тихом океане. Нападение Германии на СССР. Планы Германии в отношении СССР; план "Барбаросса", план "Ост". Соотношение сил противников на 22 июня 1941 г. Вторжение Германии и ее сателлитов	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06

	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. Начало массового сопротивления врагу. Восстания в нацистских лагерях. Развертывание партизанского движения. Нападение японских войск на Перл-Харбор, вступление США в войну. Формирование Антигитлеровской коалиции. Ленд-лиз.		
	Практические занятия	4	
	Причины и начало Второй мировой войны. Работа с исторической картой и историческими источниками.	2	
	Причины и начальный период Великой Отечественной войны. Работа с исторической картой и историческими источниками	2	
Тема 3.2. Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.)	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	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	4	

	группировки под Сталинградом и разгром гитлеровцев. Н.Ф. Ватутин, А.И. Еременко, К.К. Рокоссовский. Итоги и значение победы Красной армии под Сталинградом. Начало коренного перелома в войне. Прорыв блокады Ленинграда в январе 1943 г. Значение героического сопротивления Ленинграда. Битва на Курской дуге. Соотношение сил. Провал немецкого наступления. Танковые сражения под Прохоровкой и Обоянью. Переход советских войск в наступление. Итоги и значение Курской битвы. Битва за Днепр. Освобождение Левобережной Украины и форсирование Днепра. Освобождение Киева. Итоги наступления Красной Армии летом - осенью 1943 г. За линией фронта. Развертывание массового партизанского движения. Антифашистское подполье в крупных городах. Значение партизанской и подпольной борьбы для победы над врагом. Сотрудничество с врагом (коллаборационизм): формы, причины, масштабы. Создание гитлеровцами воинских формирований из советских военнопленных. Антисоветские национальные военные формирования в составе вермахта. Судебные процессы на территории СССР над военными преступниками и пособниками оккупантов в 1943-1946 гг. СССР и союзники. Война в Северной Африке. Высадка союзнических войск в Италии и падение режима Муссолини. Перелом в войне на Тихом океане. Тегеранская конференция. "Большая тройка".		
	Практические занятия	2	
	Работа с исторической картой Высадка союзнических войск в Италии и падение режима Муссолини. Перелом в войне на Тихом океане. Тегеранская конференция. "Большая тройка".	2	
Тема 3.3. Человек и культура в годы Великой Отечественной войны	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Человек и война: единство фронта и тыла. "Все для фронта, все для победы!". Трудовой подвиг народа. Роль женщин и подростков в промышленном и сельскохозяйственном производстве. Самоотверженный труд ученых. Помощь населения фронту. Повседневность военного времени. Фронтовая повседневность. Боевое братство. Женщины на войне. Письма с фронта и на фронт. Повседневность в советском тылу. Военная дисциплина на производстве. Карточная система и нормы снабжения в городах.	2	

	Положение в деревне. Стратегии выживания в городе и на селе. Государственные меры и общественные инициативы по спасению детей. Культурное пространство в годы войны. Песня "Священная война" - призыв к сопротивлению врагу. Советские писатели, композиторы, художники, ученые в условиях войны. Песенное творчество и фольклор. Кино военных лет. Государство и Церковь в годы войны. Патриотическое служение представителей религиозных конфессий. Культурные и научные связи с союзниками. Приказ № 227 «Ни шагу назад!». Битва за Кавказ. Оборона Сталинграда. Героическая борьба армий В.И. Чуйкова и М.С. Шумилова против немецко-фашистских войск. Окружение неприятельской группировки под Сталинградом и разгром гитлеровцев. Н.Ф. Ватутин, А.И. Еременко, К.К. Рокоссовский. Итоги и значение победы Красной армии под Сталинградом. Начало коренного перелома в войне		
	Практические занятия	2	
	Работа с историческими источниками: анализ исторических плакатов, военных песен, творчества Твардовского А.Т., Эринбурга И.Г., Бека А.А., Симонова К.М.	2	
Тема 3.4. Победа СССР в Великой Отечественной войне. Завершение Второй мировой войны	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	Освобождение Правобережной Украины и Крыма. Наступление советских войск в Белоруссии и Прибалтике. Боевые действия в Восточной и Центральной Европе и освободительная миссия Красной Армии. Встреча на Эльбе. Висло-Одерская операция. Битва за Берлин. Капитуляция Германии. Репатриация советских граждан в ходе войны и после ее окончания. Война и общество. Восстановление хозяйства в освобожденных районах. Начало советского атомного проекта. Резэвакуация и нормализация повседневной жизни. Депортации репрессированных народов. Взаимоотношения государства и Церкви. Открытие второго фронта в Европе. Восстания против оккупантов и их пособников в европейских странах. Конференции руководителей ведущих держав Антигитлеровской коалиции; Ялтинская конференция 1945 г.: основные решения. Роль СССР в разгроме нацистской Германии и освобождении народов Европы. Потсдамская конференция. Судьба послевоенной Германии. Политика денацификации, демилитаризации, демонополизации, демократизации (четыре "Д"). Советско-японская война 1945 г. Разгром Квантунской армии. Ядерные бомбардировки японских городов американской авиацией и их последствия. Капитуляция Японии. Нюрнбергский трибунал и Токийский процесс над военными преступниками Германии и Японии. Итоги Второй мировой войны.	4	

	Создание ООН. Осуждение главных военных преступников. Нюрнбергский и Токийский судебные процессы. Итоги Великой Отечественной и Второй мировой войны. Решающий вклад СССР в победу Антигитлеровской коалиции. Людские и материальные потери. Изменение политической карты мира		
	Практические занятия	2	
	Завершающий период Великой Отечественной войны. Разгром милитаристской Японии. Работа с исторической картой. Уроки войны. Дискуссия по методу дебатов	2	
Профессионально-ориентированное содержание			
Медицина в годы Великой Отечественной войны. Подвиг медицинских работников на фронте и в тылу. Наш край в 1941-1945 гг.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ПК 1.1.
Раздел 4. СССР в 1945–1991 годы. Послевоенный мир		32	
Тема 4.1. Мир и международные отношения в годы холодной войны (вторая половина XX века)	Содержание учебного материала	10	
	Основные этапы развития международных отношений во второй половине 1940-х - 2020-х гг.	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	От мира к холодной войне. Речь У. Черчилля в Фултоне. Доктрина Трумэна. План Маршалла. Разделенная Европа. Раскол Германии и образование двух германских государств. Совет экономической взаимопомощи. Формирование двух военно-политических блоков (НАТО и ОВД).		
	Международные кризисы и региональные конфликты в годы холодной войны (Берлинские кризисы, Корейская война, войны в Индокитае, Суэцкий кризис, Карибский (Кубинский) кризис). Создание Движения неприсоединения. Гонка вооружений. Война во Вьетнаме.		
	Разрядка международной напряженности в конце 1960-х - первой половине 1970-х гг. Договор о запрещении ядерных испытаний в трех средах. Договор о нераспространении ядерного оружия (1968). Пражская весна 1968 г. и ввод войск государств - участников ОВД в Чехословакию. Урегулирование германского вопроса (договоры ФРГ с СССР и Польшей, четырехстороннее соглашение по Западному Берлину). Договоры об ограничении стратегических вооружений (ОСВ). Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (Хельсинки, 1975 г.).		
	Ввод советских войск в Афганистан (1979). Возвращение к политике холодной войны. Наращивание стратегических вооружений. Американский проект СОИ. Провозглашение советской концепции нового политического мышления в 1980-х гг. Революции 1989-1991		

	гг. в странах Центральной и Восточной Европы, их внешнеполитические последствия. Распад СССР и восточного блока. Соединенные Штаты Америки. Послевоенный экономический подъем. Развитие постиндустриального общества. Общество потребления. Демократы и республиканцы у власти: президенты США и повороты политического курса. Социальные движения (борьба против расовой сегрегации, за гражданские права, выступления против войны во Вьетнаме). Внешняя политика США во второй половине XX - начале XXI в. Развитие отношений с СССР, Российской Федерацией. Страны Западной Европы. Экономическая и политическая ситуация в первые послевоенные годы. Научно-техническая революция. Становление социально ориентированной рыночной экономики. Германское "экономическое чудо". Установление V республики во Франции. Лейбористы и консерваторы в Великобритании. Начало европейской интеграции (ЕЭС). "Бурные шестидесятые". "Скандинавская -модель" социально-экономического развития. Падение диктатур в Греции, Португалии, Испании. Экономические кризисы 1970-х - начала 1980-х гг. Неоконсерватизм. Европейский союз. Страны Центральной и Восточной Европы во второй половине XX - начале XXI в. Революции второй половины 1940-х гг. и установление режимов «народной демократии». СЭВ и ОВД. Достижения и проблемы социалистического развития в 1950-е гг. Выступления в ГДР (1953), Польше и Венгрии (1956). Югославская модель социализма. Пражская весна 1968 г. и ее подавление. Движение "Солидарность" в Польше. Перестройка в СССР и страны восточного блока. Революции 1989-1990 гг. в странах Центральной и Восточной Европы. Распад ОВД, СЭВ. Образование новых государств на постсоветском пространстве. Страны Азии, Африки во второй половине XX в.: проблемы и пути модернизации. Обретение независимости и выбор путей развития странами Азии и Африки. Страны Восточной, Юго-Восточной и Южной Азии. Освободительная борьба и провозглашение национальных государств в регионе. Китай: провозглашение республики; социалистический эксперимент; Мао Цзэдун и маоизм; экономические реформы конца 1970-х - 1980-х гг. и их последствия; современное развитие. Разделение Вьетнама и Кореи на государства с разным общественно-политическим строем. Индия: провозглашение независимости; курс Неру; внутренняя и внешняя политика современного индийского государства.		

	Успехи модернизации. Япония после Второй мировой войны: от поражения к лидерству. Восстановление суверенитета страны. Японское "экономическое чудо". Новые индустриальные страны (Сингапур, Южная Корея). Страны Ближнего Востока и Северной Африки. Турция: политическое развитие, достижения и проблемы модернизации. Иран: реформы 1960-1970-х гг.; исламская революция. Афганистан: смена политических режимов, роль внешних сил. Провозглашение независимых государств на Ближнем Востоке и в Северной Африке. Палестинская проблема. Создание государства Израиль. Египет: выбор пути развития; внешнеполитический курс. Суэцкий конфликт. Арабо-израильские войны и попытки урегулирования на Ближнем Востоке. Политическое развитие арабских стран в конце XX - начале XXI в. "Арабская весна" и смена политических режимов в начале 2010-х гг. Гражданская война в Сирии. Страны Тропической и Южной Африки. Этапы провозглашения независимости ("год Африки", 1970-1980-е гг.). Выбор путей развития. Попытки утверждения демократических режимов и возникновение диктатур. Организация Африканского единства. Система апартеида на юге Африки и ее падение. Сепаратизм. Гражданские войны и этнические конфликты в Африке. Страны Латинской Америки во второй половине XX в. Положение стран Латинской Америки в середине XX в.: проблемы внутреннего развития, влияние США. Аграрные реформы и импортозамещающая индустриализация. Националреформизм. Революция на Кубе. Диктатуры и демократизация в странах Латинской Америки. Революции конца 1960-х - 1970-х гг. (Перу, Чили, Никарагуа)		
	Практические занятия	4	
	Послевоенное изменение политических границ в Европе. Изменение этнического состава стран Восточной Европы как следствие геноцидов и принудительных переселений. Работа с картой. Причины и этапы «холодной войны». Работа с исторической картой. Политика «разрядки»: успехи и проблемы	2	
		2	
Тема 4.2. СССР в 1945– 1953 гг.	Содержание учебного материала	2	ОК 01
	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.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09

	Сельское хозяйство и положение деревни. Ремонтные, 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.		
Тема 4.3. СССР в середине 1950-х – первой половине 1960-х гг.	Содержание учебного материала	6	
	Смена политического курса. Смерть Сталина и настроения в обществе. Борьба за власть в советском руководстве. Переход политического лидерства к Н.С. Хрущеву. Первые признаки наступления оттепели в политике, экономике, культурной сфере. XX съезд партии и разоблачение культа личности Сталина. Реакция на доклад Хрущева в стране и мире. Начало реабилитации жертв массовых политических репрессий и смягчение политической цензуры. Возвращение депортированных народов. Особенности национальной политики. Утверждение единоличной власти Хрущева. Культурное пространство и повседневная жизнь. Изменение общественной атмосферы. Шестидесятники. Литература, кинематограф, театр, живопись: новые тенденции. Образование и наука. Приоткрытие железного занавеса. Всемирный фестиваль молодежи и студентов 1957 г. Популярные формы досуга. Неофициальная культура. Хрущев и интеллигенция. Антирелигиозные кампании. Гонения на Церковь. Диссиденты. Самиздат и тамиздат. Социально-экономическое развитие СССР. "Догнать и перегнать Америку". Попытки решения продовольственной проблемы. Освоение целинных земель.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09

	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.		
	Практические занятия	2	
	Общественно-политическое развитие СССР в условиях «оттепели». Научно-техническая революция в СССР. Дискуссия по методу «метаплана».	2	
Тема 4.4. Советское общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг.	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Советское государство и общество в середине 1960-х - начале 1980-х гг. Приход к власти Л.И. Брежнева: его окружение и смена политического курса. Десталинизация и ресталинизация. Экономические реформы 1960-х гг. Новые ориентиры аграрной политики. Косыгинская реформа. Конституция СССР 1977 г. Концепция "развитого социализма". Нарастание застойных тенденций в экономике и кризис идеологии. Замедление темпов развития. Новые попытки реформирования экономики. Цена сохранения СССР статуса сверхдержавы. Рост масштабов и роли ВПК. Трудности развития агропромышленного комплекса. Советские научные и технические приоритеты. Создание топливно-энергетического комплекса (ТЭК).	4	

	Повседневность в городе и в деревне. Рост социальной мобильности. Миграция населения в крупные города и проблема неперспективных деревень. Популярные формы досуга населения. Уровень жизни разных социальных слоев. Социальное и экономическое развитие союзных республик. Общественные настроения. Потребительские тенденции в советском обществе. Дефицит и очереди. Развитие физкультуры и спорта в СССР. XXII летние Олимпийские игры 1980 г. в Москве. Литература и искусство: поиски новых путей. Авторское кино. Авангардное искусство. Неформалы (КСП, движение КВН и другие). Диссидентский вызов. Борьба с инакомыслием. Судебные процессы. Цензура и самиздат. Новые вызовы внешнего мира. Между разрядкой и конфронтацией. Возрастание международной напряженности. Холодная война и мировые конфликты. Пражская весна и снижение международного авторитета СССР. Достижение военно-стратегического паритета с США. Политика разрядки. Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (СБСЕ) в Хельсинки. Ввод войск в Афганистан. Подъем антикоммунистических настроений в Восточной Европе. Кризис просоветских режимов. Л.И. Брежнев в оценках современников и историков.		
	Практические занятия	2	
	Общественно-политическая жизнь в СССР в середине 60-х – начале 80-х гг. Внешняя политика СССР в середине 60-х – начале 80-х гг. Работа с историческими источниками.	2	
Тема 4.5. Политика «перестройки». Распад СССР (1985–1991 гг.)	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Политика перестройки. Распад СССР (1985-1991). Нарастание кризисных явлений в социально-экономической и идейно-политической сферах. Резкое падение мировых цен на нефть и его негативные последствия для советской экономики. М.С. Горбачев и его окружение: курс на реформы. Антиалкогольная кампания 1985 г. и ее противоречивые результаты. Чернобыльская трагедия. Реформы в экономике, в политической и государственной сферах. Законы о госпредприятии и об индивидуальной трудовой деятельности. Принятие закона о приватизации государственных предприятий. Гласность и плюрализм. Политизация жизни и подъем гражданской активности населения. Либерализация цензуры. Общественные настроения и дискуссии в обществе. Отказ от догматизма в идеологии. Вторая волна десталинизации. История страны как фактор политической жизни. Отношение к войне в Афганистане. Неформальные политические объединения. Новое мышление М.С. Горбачева. Изменения в советской внешней политике. Односторонние уступки Западу. Роспуск СЭВ и Организации Варшавского договора.	4	

	Объединение Германии. Начало вывода советских войск из Центральной и Восточной Европы. Завершение холодной войны. Демократизация советской политической системы. XIX конференция КПСС и ее решения. Альтернативные выборы народных депутатов. Съезды народных депутатов - высший орган государственной власти. I съезд народных депутатов СССР и его значение. Демократы первой волны, их лидеры и программы. Подъем национальных движений, нагнетание националистических и сепаратистских настроений. Обострение межнационального противостояния: Закавказье, Прибалтика, Украина, Молдавия. Позиции республиканских лидеров и национальных элит. Последний этап перестройки: 1990-1991 гг. Отмена 6-й статьи Конституции СССР о руководящей роли КПСС. Становление многопартийности. Кризис в КПСС и создание Коммунистической партии РСФСР. I съезд народных депутатов РСФСР и его решения. Противостояние союзной и российской власти. Введение поста Президента и избрание М.С. Горбачева Президентом СССР. Избрание Б.Н. Ельцина Президентом РСФСР. Углубление политического кризиса. Усиление центробежных тенденций и угрозы распада СССР. Декларация о государственном суверенитете РСФСР. Дискуссии о путях обновления Союза ССР. Ново-Огаревский процесс и попытки подписания нового Союзного договора. "Парад суверенитетов". Референдум о сохранении СССР. Превращение экономического кризиса в стране в ведущий политический фактор. Нарастание разбалансированности в экономике. Введение карточной системы снабжения. Реалии 1991 г.: конфискационная денежная реформа, трехкратное повышение государственных цен, пустые полки магазинов. Разработка союзным и российским руководством программ перехода к рыночной экономике. Радикализация общественных настроений. Забастовочное движение. Новый этап в государственно-конфессиональных отношениях. Попытка государственного переворота в августе 1991 г. Планы ГКЧП и защитники Белого дома. Победа Ельцина. Ослабление союзной власти. Распад структур КПСС. Оформление фактического распада СССР. Беловежские и Алма-Атинские соглашения, создание Содружества Независимых Государств (СНГ). Реакция мирового сообщества на распад СССР. Россия как преемник СССР на международной арене.		
	Практические занятия	2	
	Общественно-политическая жизнь в СССР в годы «перестройки». Внешняя политика СССР в 1985–1991 гг. Дебаты «за» и «против».	2	

Профессионально-ориентированное содержание		
Успехи и проблемы атомной энергетики в СССР. Советские атомщики на службе Родине. Наш край в 1945-1991 гг.		2 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК1.1.
Раздел 5. Российская Федерация в 1992–2020 гг. Современный мир в условиях глобализации		24
Тема 5.1. Становление новой России (1992–1999 гг.)	Содержание учебного материала	6
	Б.Н. Ельцин и его окружение. Общественная поддержка курса реформ. Правительство реформаторов во главе с Е.Т. Гайдаром. Начало радикальных экономических преобразований. Либерализация цен. "Шоковая терапия". Ваучерная приватизация. Гиперинфляция, рост цен и падение жизненного уровня населения. Безработица. Черный рынок и криминализация жизни. Рост недовольства граждан первыми результатами экономических реформ. Нарастание политико-конституционного кризиса в условиях ухудшения экономической ситуации. Указ Б.Н. Ельцина № 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.	4
		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09

	Новые приоритеты внешней политики. Россия - правопреемник СССР на международной арене. Значение сохранения Россией статуса ядерной державы. Взаимоотношения с США и странами Запада. Россия на постсоветском пространстве. СНГ и союз с Белоруссией. Военно-политическое сотрудничество в рамках СНГ. Российская многопартийность и строительство гражданского общества. Основные политические партии и движения 1990-х гг., их лидеры и платформы. Кризис центральной власти. Обострение ситуации на Северном Кавказе. Вторжение террористических группировок в Дагестан. Добровольная отставка Б.Н. Ельцина.		
	Практические занятия	2	
	Повседневная жизнь россиян в условиях реформ. Занятие с использованием музейно-педагогических технологий.	2	
Тема 5.2. Современный мир. Глобальные проблемы человечества	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	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 и культуры во второй половине XX - начале XXI в. Развитие науки во второй половине XX - начале XXI в. (ядерная физика, химия, биология, медицина). Научно-техническая революция. Использование ядерной энергии в мирных целях. Достижения в области космонавтики (СССР, США). Развитие электротехники и робототехники. Информационная революция. Интернет. Течения и стили в художественной культуре второй половины XX - начала XXI в.: от модернизма к постмодернизму. Литература. Живопись. Архитектура: новые технологии, концепции, художественные решения. Дизайн. Кинематограф. Музыка: развитие	4	

	традиций и авангардные течения. Джаз. Рок-музыка. Массовая культура. Молодежная культура.		
	Практические занятия	4	
	«Оранжевые» революции на постсоветском пространстве и в развивающихся странах. Работа с историческими источниками.	2	
	Человек в стремительно меняющемся мире: культура и научно-технический прогресс. Дискуссия по методу «метаплана».	2	
Тема 5.3. Россия в XXI веке: вызовы времени и задачи модернизации	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	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	4	

	поощрению рождаемости. Пропаганда спорта и здорового образа жизни и их результаты. XXII Олимпийские и XI Паралимпийские зимние игры в Сочи (2014), успехи российских спортсменов, допинговые скандалы и их последствия для российского спорта. Чемпионат мира по футболу и открытие нового образа России миру. Повседневная жизнь. Социальная дифференциация. Качество, уровень жизни и размеры доходов разных слоев населения. Постановка государством вопроса о социальной ответственности бизнеса. Модернизация бытовой сферы. Досуг. Россиянин в глобальном информационном пространстве: СМИ, компьютеризация, Интернет. Массовая автомобилизация. Военно-патриотические движения. Марш "Бессмертный полк". Празднование 75-летия Победы в Великой Отечественной войне (2020). Внешняя политика в конце XX - начале XXI в. Утверждение новой Концепции внешней политики Российской Федерации (2000) и ее реализация. Постепенное восстановление лидирующих позиций России в международных отношениях. Современная концепция российской внешней политики. Участие в международной борьбе с терроризмом и в урегулировании локальных конфликтов. Оказание помощи Сирии в борьбе с международным терроризмом и в преодолении внутривосточного кризиса (с 2015 г.). Приближение военной инфраструктуры НАТО к российским границам и ответные меры. Односторонний выход США из международных соглашений по контролю над вооружениями и последствия для России. Создание Россией нового высокоточного оружия и реакция в мире. Центробежные и партнерские тенденции в СНГ. «Оранжевые» революции. Союзное государство России и Беларуси. Россия в СНГ и в Евразийском экономическом сообществе (ЕврАзЭС). Миротворческие миссии России. Приднестровье. Россия в условиях нападения Грузии на Южную Осетию в 2008 г. (операция по принуждению Грузии к миру). Отношения с США и Евросоюзом. Вступление в Совет Европы. Сотрудничество России со странами ШОС (Шанхайской организации сотрудничества) и БРИКС. Деятельность "Большой двадцатки". Дальневосточное и другие направления политики России. Сланцевая революция в США и борьба за передел мирового нефтегазового рынка. Государственный переворот на Украине 2014 г. и его последствия для русскоязычного населения Украины, позиция России. Воссоединение Крыма и Севастополя с Россией и его международные последствия. Минские соглашения по Донбассу и гуманитарная поддержка Донецкой Народной Республики (ДНР) и Луганской Народной Республики (ЛНР). Специальная военная операция (2022). Референдумы в ДНР, ЛНР, Запорожской и		

	Херсонской областях и их воссоединение с Россией. Введение США и их союзниками политических и экономических санкций против России и их последствия для мировой торговли. Россия в борьбе с коронавирусной пандемией, оказание помощи зарубежным странам. Мир и процессы глобализации в новых условиях. Антиглобалистские тенденции. Международный нефтяной кризис 2020 г. и его последствия. Россия в современном мире. Религия, наука и культура России в конце XX - начале XXI в. Повышение общественной роли СМИ и Интернета. Коммерциализация культуры. Ведущие тенденции в развитии образования и науки. Модернизация образовательной системы. Основные достижения российских ученых и недостаточная востребованность результатов их научной деятельности. Религиозные конфессии и повышение их роли в жизни страны. Особенности развития современной художественной культуры: литературы, киноискусства, театра, изобразительного искусства. Процессы глобализации и массовая культура.		
	Практические занятия	4	
	Развитие политической системы России в начале XXI в. Внешняя политика РФ в конце XX – начале XXI в. Работа с историческими источниками.	2	
	Мир и процессы глобализации в новых условиях. Россия в современном мире. Работа с историческими источниками.	2	
Профессионально-ориентированное содержание			
Международное сотрудничество и противостояние в спорте. Достижения российских спортсменов. Наш край в 1992-2022 гг.		2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК1.1
Консультации		4	
Всего:		136	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.02 ИСТОРИЯ

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОДБ.02 должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие кабинета истории и обществознания, ауд. № 221.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол ученический – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Стол преподавательский – 2 шт. Стул – 2 шт. Доска классная – 1 шт. Презентационный материал – 10 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1. Основная литература

1. Артамонов В.В. История: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования в 2 ч. Ч.1. / В.В. Артамонов, Ю.Н. Лубченков. – 8-е изд., стер. – Москва: Издательский центр «Академия», 2022. – 352 с.: ил.

2. Артамонов В.В. История: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования в 2 ч. Ч.2. / В.В. Артамонов, Ю.Н. Лубченков. – 9-е изд., стер. – Москва: Издательский центр «Академия», 2022. – 400 с.: ил.

3. Артамонов В.В. История: дидактические материалы: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования в 2 ч. Ч.2. / В.В. Артамонов, Ю.Н. Лубченков. – 4-е изд., стер. – Москва: Издательский центр «Академия», 2023. – 368 с.: ил.

4. Мединский В.Р., Чубарьян А.О. История. Всеобщая история. 1914 год – начало XXI века: учебник (в 2 частях) / В.Р.Мединский, А.О. Чубарьян; Минпросвещения России. – Москва: Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. – 496 с: ил.

5. Мединский В.Р., Торкунов А.В. История. История России. 1914 – 1945 годы: учебник / В.Р.Мединский, А.В.Торкунов; Минпросвещения России. – Москва: Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. – 464 с.: ил.

6. Мединский В.Р., Торкунов А.В. История. История России. 1945 – начало XXI века: учебник / В.Р. Мединский, А.В. Торкунов; Минпросвещения России. – Москва: Образовательно-издательский центр «Академия», 2024. – 416 с.: ил.

7. История России. 1914 - 1945 годы: 10 класс: базовый уровень: учебник Шубин А.В., Мягков М.Ю., Никифров Ю.А. и другие; под общей редакцией Мединского В.Р. Акционерное общество "Издательство "Просвещение".

8. История России. 1946 год - начало XXI века: 11 класс: базовый уровень: учебник. Шубин А.В., Мягков М.Ю., Никифоров Ю.А. и другие; под общей редакцией Мединского В.Р. Акционерное общество "Издательство "Просвещение".

9. История. История России. 1914 - 1945 гг. (в 2 частях). Горинов М.М. и другие; под редакцией Торкунова А.В. Акционерное общество "Издательство "Просвещение».

10. История. История России. 1946 г. - начало XXI века (в 2 частях). Данилов А.А. и другие; под редакцией Торкунова А.В. Акционерное общество "Издательство "Просвещение".

11. История. История России (в 3 частях). Горинов М.М., Данилов А.А., Моруков М.Ю., Токарева А.Я. и другие; под редакцией Торкунова А.В. Акционерное общество "Издательство "Просвещение".;

3.2.3. Дополнительная литература

12. История. Всеобщая история. Новейшая история. Сороко-Цюпа О.С., Сороко-Цюпа А.О.; под редакцией Искендерова А.А. Акционерное общество "Издательство "Просвещение".

13. Всеобщая история. Новейшая история. Шубин А.В.; под общей редакцией Мединского В.Р. Акционерное общество "Издательство "Просвещение".

14. Всеобщая история. Новейшая история. 1914 - 1945 гг. Сороко-Цюпа О.С., Сороко-Цюпа А.О.; под редакцией Чубарьяна А.О. Акционерное общество "Издательство "Просвещение.

15. История. Всеобщая история. Новейшая история. 1946 г. - начало XXI века. Сороко-Цюпа О.С., Сороко-Цюпа А.О.; под редакцией Чубарьяна А.О. Акционерное общество "Издательство "Просвещение".

16. История. Всеобщая история. Новейшая история. 1914 г. - начало XXI в. Загладин Н.В., Белоусов Л.С.; под редакцией Карпова С.П. Общество с ограниченной ответственностью "Русское слово - учебник"

17. История. История России 1914 г. - начало XXI в. (в 2 частях). Никонов В.А., Девятов С.В.; под редакцией Карпова С.П. Общество с ограниченной ответственностью "Русское слово – учебник".

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.02 ИСТОРИЯ

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01	Р 1, Тема 1.2, 1.3, П-о/с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, П-о/с Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, П-о/с Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, П-о/с	Диагностическая работа Контрольная работа Самооценка и взаимооценка Презентация мини-проектов Устный и письменный опрос Результаты выполнения учебных заданий Практические работы Промежуточная аттестация (выполнение экзаменационных заданий)
ОК 02	Р 1, Тема 1.2, 1.3, П-о/с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, П-о/с Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, П-о/с Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, П-о/с	Диагностическая работа Контрольная работа Самооценка и взаимооценка Презентация мини-проектов Устный и письменный опрос Результаты выполнения учебных заданий Разработка маршрута образовательного путешествия Практические работы Промежуточная аттестация (выполнение экзаменационных заданий)
ОК 04	Р 1, Тема 1.2, 1.3, П-о/с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, П-о/с Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, П-о/с Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, П-о/с	Диагностическая работа Контрольная работа Самооценка и взаимооценка Презентация мини-проектов Устный и письменный опрос Результаты выполнения учебных заданий

		Разработка маршрута образовательного путешествия Практические работы Промежуточная аттестация (выполнение экзаменационных заданий)
ОК 05	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3 Р 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, .2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1., 3.2, 3.3 Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/	Диагностическая работа Контрольная работа Самооценка и взаимооценка Презентация мини-проектов Устный и письменный опрос Результаты выполнения учебных заданий Разработка маршрута образовательного путешествия Практические работы Промежуточная аттестация (выполнение экзаменационных заданий)
ОК 06	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3 Р 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, .2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1., 3.2, 3.3 Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/	Диагностическая работа Контрольная работа Самооценка и взаимооценка Презентация мини-проектов Устный и письменный опрос Результаты выполнения учебных заданий Разработка маршрута образовательного путешествия Практические работы Промежуточная аттестация (выполнение экзаменационных заданий)
ОК 09	Р 3, Темы 3.3 Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/	Диагностическая работа Контрольная работа Самооценка и взаимооценка Презентация мини-проектов Устный и письменный опрос

		Результаты выполнения учебных заданий Разработка маршрута образовательного путешествия Практические работы Промежуточная аттестация (выполнение экзаменационных заданий)
ПК1.1.	Р 1, Темы 1.3. Р 2, Темы 2.5. Р 3, Темы 3.4. Р 4, Темы 4.5. Р 5, Темы 5.3. П-о/	Устный опрос Фронтальный контроль Индивидуальный контроль Анализ публичного выступления Практические работы

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОДБ.03 ГЕОГРАФИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.03 ГЕОГРАФИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина ОДБ.03 География является обязательной частью общеобразовательного цикла 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 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: 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.

1.3. 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.

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	- 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; - 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

	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; 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 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	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;	- 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;

	- 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 безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности.	- 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-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 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	- 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.

	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.	
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;	- владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий, умение применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач.

	- 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.	
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	- 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;

	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.	- 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.
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	- 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:	- понимать роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участии в решении важнейших проблем человечества: приводить примеры проявления глобальных проблем, в решении которых принимает участие современная географическая наука, на региональном уровне, в разных странах, в том числе в России; 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

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,	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; 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.

	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	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 экологические	- 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,

	последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.	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-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	- 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	- 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; - 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

	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.	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; 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 1.1. Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информацион ных и коммуникационных технологий	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.	- понимать роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участии в решении важнейших проблем человечества: приводить примеры проявления глобальных проблем, в решении которых принимает участие современная географическая наука, на региональном уровне, в разных странах, в том числе в России; определять роль географических наук в достижении целей устойчивого развития;

	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 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;	- 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 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.

	- способность их использования в познавательной и социальной практике.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.03 ГЕОГРАФИЯ

2.1. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах*
Объём образовательной программы дисциплины	72
Основное содержание	52
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	20
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	8
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	2
Консультация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОБД.03 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			
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			
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.	3	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Практические занятия		
	№ 1. Классификация ландшафтов с использованием источников географической информации.	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 2.2. Проблемы взаимодействия человека и природы	Содержание учебного материала		
	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	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Практическое занятие		
	№ 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).	2	
Тема 2.3. Природные ресурсы и их виды	Содержание учебного материала		
	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.	3	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Практическое занятие		
	№ 3. Оценка природно-ресурсного капитала одной из стран (по выбору) по источникам географической информации.	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	№ 4. Определение ресурсообеспеченности стран отдельными видами природных ресурсов		
Раздел 3. Современная политическая карта			
Тема 3.1. Политическая география и геополитика. Классификация и Типология стран мира	Содержание учебного материала		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	4	
Раздел 4. Население мира			
Тема 4.1. Численность и воспроизводство населения. Состав и структура населения	Содержание учебного материала		ОК 02 ОК 04 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 культуры в системе географических наук. Современные цивилизации, географические рубежи цивилизации Запада и цивилизации Востока.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	Практические занятия		
	№ 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.	2	
Тема 4.2. Размещение населения. Качество жизни населения	Содержание учебного материала		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		
	№ 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	2	
Раздел 5. Мировое хозяйство			
Тема 5.1. Состав и структура	Содержание учебного материала		
	Теоретическое обучение	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
мирового хозяйства. Международное географическое разделение труда	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.		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК 1.1
	Практическое занятие		
	№ 9. Сравнение структуры экономики аграрных, индустриальных и постиндустриальных стран.	2	
Тема 5.2. Международная экономическая интеграция	Содержание учебного материала		
	Теоретическое обучение 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	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04
Тема 5.3. География главных отраслей мирового хозяйства. Промышленность мира	Содержание учебного материала (профессионально ориентированное)		
	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 тапы 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, изменяющие её географию, «сланцевая революция», «водородная» энергетика, «зелёная энергетика».	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК 1.1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	Мировая электроэнергетика. Структура мирового производства электроэнергии и её географические особенности. Быстрый рост производства электроэнергии с использованием возобновляемых источников энергии. Страны-лидеры по развитию «возобновляемой» энергетики. 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. 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-		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	конструкторских работ. Международные экономические отношения: основные формы и факторы, влияющие на их развитие. География международных финансовых центров. Мировая торговля и туризм.		
	Практические занятия		
	№ 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».	6	
Основное содержание			
Раздел 6. Регионы и страны мира			
Тема 6.1. Регионы мира. Зарубежная Европа	Содержание учебного материала		
	Теоретическое обучение 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.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	Практическое занятие		
	№ 14. Сравнение по уровню социально-экономического развития стран различных субрегионов Зарубежной Европы с использованием источников географической информации (по выбору).	2	
Тема 6.2. Зарубежная Азия	Содержание учебного материала		
	Теоретическое обучение	2	ОК 01

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	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).		ОК 02 ОК 03
	Практическое занятие		
	№ 15. Сравнение международной промышленной и сельскохозяйственной специализации Китая и Индии на основании анализа данных об экспорте основных видов продукции.	2	
Тема 6.3. Америка	Содержание учебного материала		
	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
	Практическое занятие		
	№ 16. Объяснение особенностей территориальной структуры хозяйства Канады и Бразилии на основе анализа географических карт.	2	
Тема 6.4. Африка. Австралия и Океания	Содержание учебного материала		
	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	2	ОК 01 ОК 02 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
	и социальные проблемы региона. Особенности экономико-географического положения, природно- ресурсного капитала, населения, хозяйства стран Африки (на примере ЮАР, Египта, Алжира, Нигерии). 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		
	№ 17. Сравнение на основе анализа статистических данных роли сельского хозяйства в экономике Алжира и Эфиопии.	2	
Профессионально-ориентированное содержание			
Тема 6.5. Россия на геополитической, геоэкономической и геодемографической карте мира	Содержание учебного материала		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		
	№ 18. Изменение направления международных экономических связей России в новых геоэкономических и геополитических условиях.*	2	
Основное содержание			
Раздел 7. Глобальные проблемы человечества			
	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 7.1. Глобальные проблемы человечества	Теоретическое обучение 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.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 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.	2	
Консультация		2	
Дифференцированный зачёт		2	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.03 ГЕОГРАФИЯ

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОДБ.03 География должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие кабинета социально-экономических и управленческих дисциплин, ауд. 302.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол одностумбовый преподавателя – 1 шт. Стол ученический – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Доска раздвижная меловая – 1 шт. Стенка задняя – 1 шт. Проектор – 1 шт; Ноутбук – 1 шт; Стенды – 4 шт. Презентационные материалы по географии – 14 шт. Карта мира – 1 шт. Методические материалы для выполнения практических работ по географии – 15 шт. Методические материалы для выполнения практических работ по географии – 15 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

1. Кузнецов, А. П., Ким, А. В. География учебник для образовательных организаций реализующих образовательные программы СПО, базовый уровень. – Москва: «Просвещение», 2025 – 368 с.
2. Гладкий, Ю.Н., Николина, В.В. География 10 класс Учебник для общеобразовательных организаций базовый и углубленный уровни. – Москва: Просвещение, 2022 – 273 с.
3. Гладкий, Ю.Н., Николина, В.В. География 11 класс Учебник для общеобразовательных организаций базовый и углубленный уровни. – Москва: Просвещение, 2022 – 223 с.
4. Баранчиков, Е. В. География для студентов обучающихся по профессиям и специальностям среднего профессионального

образования. – Москва: Образовательно-издательский центр «Академия», 2024 – 350 с. Электронный учебник.
<https://academia-moscow.ru/catalogue/5392/796921/>

3.2.2. Дополнительная литература

1. Гладкий, Ю.Н. Экономическая и социальная география зарубежных стран: Учебник / Ю.Н. Гладкий. — Москва: Академия, 2019. — 224 с.
2. Голубчик, М. М. Социально-экономическая география. — Москва: Юрайт, 2020. — 476 с.
3. Каледин, Н. В. География мира в 3 томах. Том 2. Социально-экономическая география мира. — Москва: Юрайт, 2020. — 297 с.
4. Кузьбожев, Э. Н. Экономическая география и регионалистика (история, методы, состояние и перспективы размещения производительных сил). — Москва: Юрайт, 2020. — 432 с.
5. Солодовников, А. Ю. Социально-экономическая география Африки. — Москва: Юрайт, 2020. — 202 с.
6. Солодовников, А. Ю. Социально-экономическая география евроатлантического региона. — Москва: Юрайт, 2020. — 371 с.
7. Солодовников, А. Ю. Социально-экономическая география зарубежной Азии, Австралии и Океании. — Москва: Юрайт, 2020. — 420 с.
8. Солодовников, А. Ю. Социально-экономическая география Латинской Америки. — Москва: Юрайт, 2020. — 242 с.

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. Профобразование.
https://profspo.ru/search?_url=%2Fsearch&s=%D0%B3%D0%B5%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D1%8F&searchmode=exact&page=1
2. [Электронный ресурс] [https://нэб.пф, IPRbooks»](https://нэб.пф, IPRbooks)
<http://www.iprbookshop.ru/>
3. Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]
4. www.school-collection.edu.ru
5. Географические обучающие модели. [Электронный ресурс]
<http://schoolcollection.edu.ru/catalog/rubr/>
6. Географический атлас [Электронный ресурс]
<http://geography.su/atlas/item/f00/s00/z0000000/>
7. Интерактивные карты [Электронный ресурс]
8. <http://mygeog.ru/rubrica/interaktivnyekarty>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.03 ГЕОГРАФИЯ

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.	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 эссе, доклады, рефераты оценка составленных презентаций по темам раздела оценка работы с картами атласа мира, заполнение контурных карт контрольная работа оценка самостоятельно выполненных заданий дифференцированный зачет проводится в форме тестирования
ОК 02.	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	
ОК 03.	Тема 1.1 Тема 2.1- 2.3 Тема 5.1– 5.3 Тема 6.1- 6.5 Тема 7.1	
ОК 04.	Тема 3.1 Тема 5.1– 5.3 Тема 7.1	
ОК 05.	Тема 1.1 Тема 2.1 - 2.3 Тема 7.1	
ОК 06.	Тема 1.1 Тема 2.1- 2.3 Тема 7.1	
ОК 07.	Тема 1.1 Тема 2.1 - 2.3 Тема 7.1	
ОК 09.	Тема 3.1 Тема 4.1, 4.2	

ПК 1.1	Профессионально-ориентированное содержание	

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОДБ.04 МАТЕМАТИКА

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.04 МАТЕМАТИКА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина ОДБ.04 Математика является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивирование.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины ОДБ.04 Математика направлено на достижение результатов её изучения в соответствии с требованиями ФГОС СОО с учётом профессиональной направленности ФГОС СПО.

Приоритетными целями обучения математике на базовом уровне являются:

- формирование центральных математических понятий (число, величина, геометрическая фигура, переменная, вероятность, функция), обеспечивающих преемственность и перспективность математического образования обучающихся;
- подведение обучающихся на доступном для них уровне к осознанию взаимосвязи математики и окружающего мира, понимание математики как части общей культуры человечества;
- развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся, познавательной активности, исследовательских умений, критичности мышления, интереса к изучению математики;
- формирование функциональной математической грамотности: умения распознавать математические аспекты в реальных жизненных ситуациях и при изучении других дисциплин, проявления зависимостей и закономерностей, формулировать их на языке математики и создавать математические модели, применять освоенный математический аппарат для решения практико-ориентированных задач, задач профессиональной деятельности, интерпретировать и оценивать полученные результаты.

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	Результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Личностные результаты должны отражать 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. Метапредметные результаты должны отражать: 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	ПР61. Владение методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; ПР62. Умение оперировать понятиями: степень числа, логарифм числа; умение выполнять вычисление значений и преобразования выражений со степенями и логарифмами, преобразования дробно-рациональных выражений; ПР63. Умение оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; ПР64. 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; ПР65. Умение оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция,

	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; разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения.	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; ПР66. 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; ПР67. 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; ПР68. Умение 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; ПР69. Умение оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; умение использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира; ПР610. Умение 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; ПР611 Умение оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; ПР612. Умение вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы;

		ПР613. Умение 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; ПР614. 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.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Личностные результаты должны отражать в части: ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; Метапредметные результаты должны отражать: 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	ПР61. Владение методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; ПР62. Умение оперировать понятиями: степень числа, логарифм числа; умение выполнять вычисление значений и преобразования выражений со степенями и логарифмами, преобразования дробно-рациональных выражений; ПР63. Умение оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; ПР64. 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

	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.	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; ПР65. Умение 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; ПР66. 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; ПР67. 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; ПР68. Умение 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; ПР69. Умение оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; умение использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира; ПР610. Умение 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; ПР611 Умение оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве;

		использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; ПР612. Умение вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы; ПР613. Умение 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; ПР614. 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.
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	Личностные результаты должны отражать в части: 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; Метапредметные результаты должны отражать:	ПР61. Владение методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; ПР64. 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-

	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; 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.	ориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; ПР65. Умение 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; ПР66. 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; ПР67. 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; ПР68. Умение 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; ПР614. 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.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Личностные результаты должны отражать в части: ценности научного познания: осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе. Метапредметные результаты должны отражать: 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; 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;	ПР67. 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; ПР68. Умение 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; ПР614. Умение выбирать подходящий изученный метод для решения задачи, распознавать математические факты и математические модели в природных и

	- развивать способность понимать мир с позиции другого человека.	общественных явлениях, в искусстве; умение приводить примеры математических открытий российской и мировой математической науки.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Личностные результаты должны отражать в части: 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; Метапредметные результаты должны отражать: 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.	ПР61. Владение методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; ПР68. Умение 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; ПР69. Умение оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; умение использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира; ПР610. Умение 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; ПР611 Умение оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; ПР612. Умение вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы; ПР613. Умение 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; ПР614. 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.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских	Личностные результаты должны отражать в части: - гражданского воспитания: принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - патриотического воспитания:	ПР61. Владение методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; ПР64. Умение оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная,

духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными регулятивными действиями: в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: - 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.	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; ПР66. 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; ПР67. 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; ПР68. Умение 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; ПР614. 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.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Личностные результаты должны отражать в части: экологического воспитания: - активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - 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; Овладение универсальными регулятивными действиями:	ПР61. Владение методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; ПР64. 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; ПР65. Умение 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

	б) самоконтроль: - давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям.	из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; ПР66. 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; ПР68. Умение 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; ПР69. Умение оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; умение использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира; ПР610. Умение 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; ПР611 Умение оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; ПР612. Умение вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы; ПР613. Умение 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; ПР614. 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.
ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.04 МАТЕМАТИКА

2.1. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы дисциплины	232
в т.ч.:	
комбинированные занятия	221
контрольные работы	7
Основное содержание	194
Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	34
Консультации	4
Промежуточная аттестация (дифференциальный зачёт – 2 семестр)	

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

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 1. Повторение курса математики основной школы		18	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ОК 07 ПК 1.3
Тема 1.1. Цель и задачи математики при освоении специальности. Множества и логика	Содержание учебного материала	2	
	Цель и задачи математики при освоении специальности. Базовые знания и умения по математике в профессиональной и в повседневной деятельности. Множество, операции над множествами. Диаграммы Эйлера–Венна. Использование теоретико-множественного аппарата для описания реальных процессов и явлений в профессиональной деятельности, при решении задач из других дисциплин. Определение, теорема, следствие, доказательство.		
Тема 1.2. Числа и вычисления	Содержание учебного материала	2	
	Натуральные и целые числа. Признаки делимости целых чисел. Рациональные числа. Обыкновенные и десятичные дроби, проценты, бесконечные периодические дроби. Арифметические операции с рациональными числами, преобразования числовых выражений. Действительные числа. Рациональные и иррациональные числа. Арифметические операции с действительными числами. Приближённые вычисления, правила округления, прикидка и оценка результата вычислений.		
Тема 1.3 Тождества и тождественные преобразования. Уравнения и неравенства	Содержание учебного материала	4	
	Тождества и тождественные преобразования. Уравнение, корень уравнения. Неравенство, решение неравенства. Метод интервалов. Решение целых и дробно-рациональных уравнений и неравенств. Применение уравнений и неравенств к решению математических задач и задач из различных областей науки и реальной жизни. Системы и совокупности рациональных уравнений и неравенств. Системы линейных уравнений. Решение прикладных задач с помощью системы линейных уравнений.		
Тема 1.4.	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	4	

Процентные вычисления в профессиональных задачах	Применение дробей и процентов для решения прикладных задач из различных отраслей знаний и реальной жизни. Приближённые вычисления, правила округления, прикидка и оценка результата вычислений. Разные способы вычисления процентов. Процентные вычисления в профессиональных задачах. Применение уравнений и неравенств к решению математических задач и задач из различных областей науки и реальной жизни.		
Тема 1.5. Последовательности и прогрессии	Содержание учебного материала	2	
	Последовательности, способы задания последовательностей. Монотонные последовательности. Арифметическая и геометрическая прогрессии. Бесконечно убывающая геометрическая прогрессия. Сумма бесконечно убывающей геометрической прогрессии. Формула сложных процентов. Использование прогрессии для решения реальных задач прикладного характера.		
Тема 1.6. Функции и графики	Содержание учебного материала	4	
	Функция, способы задания функции. График функции. Взаимно обратные функции. Область определения и множество значений функции. Нули функции. Промежутки знакопостоянства. Чётные и нечётные функции.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07 ПК 1.3.
	Контрольная работа по разделу 1. Входной контроль		
Раздел 2. Степени и корни. Степенная, показательная и логарифмическая функции		42	
Тема 2.1. Арифметический корень n-ой степени.	Содержание учебного материала	4	
	Арифметический корень натуральной степени. Действия с арифметическими корнями n-ой степени.		
Тема 2.2 Степени. Стандартная форма записи действительного числа	Содержание учебного материала	4	
	Степень с целым показателем. Стандартная форма записи действительного числа. Использование подходящей формы записи действительных чисел для решения практических задач и представления данных. Степень с рациональным показателем. Свойства степени. Преобразование выражений, содержащих степени с рациональным показателем.		
Тема 2.3. Степенная функция	Содержание учебного материала	2	
	Степенная функция с натуральным и целым показателем. Её свойства и график. Свойства и график корня n-ой степени.		
Тема 2.4. Иррациональные уравнения и неравенства	Содержание учебного материала	6	
	Решение иррациональных уравнений и неравенств.		
	Содержание учебного материала	6	

Тема 2.5. Показательные уравнения и неравенства	Показательные уравнения и неравенства.		
Тема 2.6. Логарифм числа. Свойства логарифмов	Содержание учебного материала Логарифм числа. Десятичные и натуральные логарифмы. Преобразование выражений, содержащих логарифмы.	6	
Тема 2.7. Показательная и логарифмическая функции, уравнения, неравенства	Содержание учебного материала Показательная и логарифмическая функции, их свойства и графики. Логарифмические уравнения и неравенства.	8	
Тема 2.8. Логарифмы в природе и технике	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Применение логарифма. История развития математики. Логарифмическая спираль в природе. Ее математические свойства. Использование графиков функций для исследования процессов и зависимостей, которые возникают при решении задач из различных областей науки и реальной жизни.	4	
Тема 2.9. Применение уравнений, систем и неравенств к решению задач	Содержание учебного материала Использование графиков функций для решения уравнений и линейных систем. Применение уравнений, систем и неравенств к решению математических задач и задач из различных областей науки и реальной жизни. Контрольная работа по разделу 2	2	
Раздел 3 Прямые и плоскости в пространстве. Координаты и векторы в пространстве		30	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 07 ПК 1.3.
Тема 3.1. Повторение планиметрии. Основные понятия стереометрии	Содержание учебного материала Основные фигуры, факты и теоремы планиметрии. Основные понятия стереометрии. Точка, прямая, плоскость, пространство. Понятие об аксиоматическом построении стереометрии: аксиомы стереометрии и следствия из них.	4	
Тема 3.2. Прямые и плоскости в пространстве. Параллельность прямых, прямой и плоскости, плоскостей	Содержание учебного материала Взаимное расположение прямых в пространстве: пересекающиеся, параллельные и скрещивающиеся прямые. Параллельность прямых и плоскостей в пространстве: параллельные прямые в пространстве, параллельность трёх прямых, параллельность прямой и плоскости. Углы с сонаправленными сторонами, угол между прямыми в пространстве. Параллельность плоскостей: параллельные	6	

	плоскости, свойства параллельных плоскостей. Простейшие пространственные фигуры на плоскости: тетраэдр, куб, параллелепипед, построение сечений.		
Тема 3.3. Перпендикулярность прямых и плоскостей	Содержание учебного материала	4	
	Перпендикулярность прямой и плоскости: перпендикулярные прямые в пространстве, прямые параллельные и перпендикулярные к плоскости, признак перпендикулярности прямой и плоскости, теорема о прямой перпендикулярной плоскости.		
Тема 3.4. Углы между прямыми и плоскостями	Содержание учебного материала	4	
	Углы в пространстве: угол между прямой и плоскостью, двугранный угол, линейный угол двугранного угла. Перпендикуляр и наклонные: расстояние от точки до плоскости, расстояние от прямой до плоскости, проекция фигуры на плоскость. Перпендикулярность плоскостей: признак перпендикулярности двух плоскостей. Теорема о трёх перпендикулярах.		
Тема 3.5. Координаты и векторы в пространстве	Содержание учебного материала	4	
	Вектор на плоскости и в пространстве. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на число. Разложение вектора по трём некомпланарным векторам. Правило параллелепипеда. Решение задач, связанных с применением правил действий с векторами. Прямоугольная система координат в пространстве. Координаты вектора. Простейшие задачи в координатах. Угол между векторами. Скалярное произведение векторов. Вычисление углов между прямыми и плоскостями. Координатно-векторный метод при решении геометрических задач		
Тема 3.6. Прямые и плоскости в практических задачах	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	6	
	Расположение прямых и плоскостей в окружающем мире (природе, искусстве, архитектуре, технике). Решение практико-ориентированных задач.		
Тема 3.7. Решение задач. Прямые и плоскости, координаты и вектор	Содержание учебного материала	2	
	Решение задач на нахождение геометрических величин с использованием аппарата векторной алгебры.		
	Контрольная работа по разделу 3		
Раздел 4. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции		26	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	6	

Основы тригонометрии	Синус, косинус и тангенс числового аргумента. Арксинус, арккосинус, арктангенс числового аргумента. Тригонометрическая окружность, определение тригонометрических функций числового аргумента.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3.
Тема 4.2. Основные тригонометрические тождества	Содержание учебного материала	6	
	Преобразование тригонометрических выражений. Основные тригонометрические формулы.		
Тема 4.3. Тригонометрические функции, их свойства и графики	Содержание учебного материала	4	
	Функция. Периодические функции. Тригонометрические функции, их свойства и графики.		
Тема 4.4. Тригонометрические уравнения и неравенства	Содержание учебного материала	6	
	Решение тригонометрических уравнений. Примеры тригонометрических неравенств.		
Тема 4.5. Использование тригонометрии в профессиональной сфере	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	2	
	Проведение практических расчетов по формулам тригонометрии. Использование графиков функций для исследования процессов и зависимостей, которые возникают при решении задач из других учебных дисциплин и реальной жизни.		
Тема 4.6. Решение задач тригонометрии	Содержание учебного материала	2	
	Тригонометрические функции, тождества и уравнения		
	Контрольная работа по разделу 4		
Раздел 5. Многогранники и тела вращения		34	
Тема 5.1. Многогранники	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06 ОК 07 ПК 1.3.
	Понятие многогранника, основные элементы многогранника, выпуклые и невыпуклые многогранники; развёртка многогранника. Призма: n-угольная призма; грани и основания призмы; прямая и наклонная призмы; боковая и полная поверхность призмы. Параллелепипед, прямоугольный параллелепипед и его свойства. Пирамида: n-угольная пирамида, грани и основание пирамиды; боковая и полная поверхность пирамиды; правильная и усечённая пирамида. Элементы призмы и пирамиды. Вычисление элементов многогранников: рёбра, диагонали, углы.		

Тема 5.2. Правильные многогранники. Площадь поверхности многогранников	Содержание учебного материала	6	
	Правильные многогранники: понятие правильного многогранника; правильная призма и правильная пирамида; правильная треугольная пирамида и правильный тетраэдр; куб. Представление о правильных многогранниках: октаэдр, додекаэдр и икосаэдр и др. Сечения призмы и пирамиды. Площадь боковой поверхности и полной поверхности прямой призмы, площадь оснований, теорема о боковой поверхности прямой призмы. Площадь боковой поверхности и поверхности правильной пирамиды, теорема о площади боковой поверхности усечённой пирамиды.		
Тема 5.3. Тела вращения	Содержание учебного материала	8	
	Цилиндрическая поверхность, образующие цилиндрической поверхности, ось цилиндрической поверхности. Цилиндр: основания и боковая поверхность, образующая и ось, площадь боковой и полной поверхности. Коническая поверхность, образующие конической поверхности, ось и вершина конической поверхности. Конус: основание и вершина, образующая и ось, площадь боковой и полной поверхности. Усечённый конус: образующие и высота, основания и боковая поверхность. Сфера и шар: центр, радиус, диаметр, площадь поверхности сферы. Взаимное расположение сферы и плоскости, касательная плоскость к сфере, площадь сферы. Изображение тел вращения на плоскости. Развёртка цилиндра и конуса.		
Тема 5.4. Объёмы и площади поверхностей тел	Содержание учебного материала	6	
	Понятие об объёме тела в пространстве. Основные свойства объёмов тел. Теорема об объёме прямоугольного параллелепипеда и следствия из неё. Объем пирамиды и призмы. Объём цилиндра, конуса. Объём шара и площадь сферы. Подобные тела в пространстве. Соотношения между площадями поверхностей, объёмами подобных тел. Сечения цилиндра (параллельно и перпендикулярно оси), сечения конуса (параллельное основанию и проходящее через вершину), сечения шара. Многогранник, описанный около сферы; сфера, вписанная в многогранник или в тело вращения.		
Тема 5.5. Движение в пространстве.	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	4	

Сечения и комбинации пространственных фигур в профессиональных задачах	Симметрия в пространстве: симметрия относительно точки, прямой, плоскости. Элементы симметрии в пирамидах, параллелепипедах, правильных многогранниках. Симметрия в природе, архитектуре, технике, в быту, в профессии. Использование движений в пространстве при решении задач. Построение сечений многогранников и тел вращения. Метод следов. Комбинация тел вращения и многогранников. Использование комбинаций многогранников и тел вращения в практико-ориентированных задачах.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07 ПК 1.3.
Тема 5.6. Решение задач. Многогранники и тела вращения	Содержание учебного материала	2	
	Вычисление величин (длина, угол, объем, площадь поверхности) геометрических фигур, используя изученные формулы и методы. Построение сечений многогранников методом следов, выполнение (выносных) плоских чертежей из рисунков простых объёмных фигур: вид сверху, сбоку, снизу.		
	Контрольная работа по разделу 5		
Раздел 6. Производная и первообразная функции		50	
Тема 6.1. Монотонность и экстремумы функции. Точки экстремума	Содержание учебного материала	2	
	Промежутки монотонности функции. Максимумы и минимумы функции. Наибольшее и наименьшее значение функции на промежутке.		
Тема 6.2. Понятие непрерывности функции. Метод интервалов	Содержание учебного материала	6	
	Непрерывные функции. Метод интервалов для решения неравенств.		
Тема 6.3. Производная. Геометрический и физический смысл производной	Содержание учебного материала	10	
	Производная функции. Геометрический и физический смысл производной. Производные элементарных функций. Формулы нахождения производной суммы, произведения и частного функций.		
Тема 6.4. Монотонность функции. Точки экстремума	Содержание учебного материала	6	
	Применение производной к исследованию функций на монотонность и экстремумы.		
Тема 6.5.	Содержание учебного материала	6	

Наибольшее и наименьшее значения функции	Нахождение наибольшего и наименьшего значения функции на отрезке. Применение производной для нахождения наилучшего решения в прикладных задачах, для определения скорости процесса, заданного формулой или графиком.		
Тема 6.6. Нахождение оптимального результата с помощью производной	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	6	
	Прикладные задачи, в том числе социально-экономического и физического характера, их решение средствами математического анализа.		
Тема 6.7. Первообразная функции	Содержание учебного материала	6	
	Первообразная. Таблица первообразных		
Тема 6.8. Площадь криволинейной трапеции. Формула Ньютона – Лейбница	Содержание учебного материала	6	
	Интеграл, его геометрический и физический смысл. Вычисление интеграла по формуле Ньютона-Лейбница.		
Тема 6.9. Применение производной и первообразной функции	Содержание учебного материала	2	
	Решение задач на применение производной и интеграла для вычисления физических величин и площадей.		
	Контрольная работа по разделу 6		
Раздел 7. Теория вероятностей и статистика		28	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 06 ПК 1.3.
Тема 7.1. Представление данных и описательная статистика	Содержание учебного материала	2	
	Представление данных с помощью таблиц и диаграмм. Среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числовых наборов.		
Тема 7.2. Случайные события. Операции над событиями	Содержание учебного материала	4	
	Случайные эксперименты (опыты) и случайные события. Элементарные события (исходы). Вероятность случайного события. Близость частоты и вероятности событий. Случайные опыты с равновероятными элементарными событиями. Вероятности событий в опытах с равновероятными элементарными событиями. Операции над событиями: пересечение, объединение, противоположные события. Диаграммы Эйлера. Формула сложения вероятностей. Условная вероятность. Умножение вероятностей. Дерево случайного эксперимента. Формула полной вероятности. Независимые события.		
Тема 7.3.	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	6	

Вероятность в профессиональных задачах	Первичная обработка статистических данных. Графическое их представление. Нахождение средних характеристик, наблюдаемых данных. Оценка вероятности события в профессиональной деятельности, решение профессиональных задач на вероятность события, применение статистических методов для решения профессиональных задач.		
Тема 7.4. Элементы комбинаторики	Содержание учебного материала	4	
	Комбинаторное правило умножения. Перестановки и факториал. Число сочетаний. Треугольник Паскаля. Формула бинома Ньютона		
Тема 7.5. Серии последовательных испытаний	Содержание учебного материала	2	
	Бинарный случайный опыт (испытание), успех и неудача. Независимые испытания. Серия независимых испытаний до первого успеха. Серия независимых испытаний Бернулли		
Тема 7.6. Случайные величины и распределения. Математическое ожидание случайной величины	Содержание учебного материала	6	
	Случайная величина. Распределение вероятностей. Диаграмма распределения. Примеры распределений, в том числе, геометрическое и биномиальное. Числовые характеристики случайных величин: математическое ожидание, дисперсия и стандартное отклонение. Примеры применения математического ожидания, в том числе в задачах из повседневной жизни. Математическое ожидание бинарной случайной величины. Математическое ожидание суммы случайных величин. Математическое ожидание и дисперсия геометрического и биномиального распределений		
Тема 7.7. Закон больших чисел. Непрерывные случайные величины (распределения) Нормальное распределение	Содержание учебного материала	4	
	Закон больших чисел и его роль в науке, природе и обществе. Выборочный метод исследований. Примеры непрерывных случайных величин. Понятие о плотности распределения. Задачи, приводящие к нормальному распределению. Понятие о нормальном распределении		
	Контрольная работа по разделу 7		
Консультации		4	
Всего:		232	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.04 МАТЕМАТИКА

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОДБ.04 Математика должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие кабинета математики, ауд. 303.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Студенческие столы – 12 шт. Студенческие стулья – 25 шт. Преподавательский стол – 2 шт. Интерактивная доска -1 шт. Проектор – 1 шт. Ноутбук – 1шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1. Основная литература

1. Математика: учебник/ Башмаков М.И. - 2-е изд., стер. - Москва: КНОРУС, 2019. (Среднее профессиональное образование)
2. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Алгебра и начала математического анализа. 10-11 класс. Алимов Ш.А., Колягин Ю.М., Ткачева М.В. и другие. - Москва: Просвещение, 2022.
3. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия. 10-11 класс. Атанасян Л.С., Бутузов В.Ф., Кадомцев С.Б. и другие. - Москва: Просвещение, 2022.
4. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. 10–11 классы. Алгебра и начала математического анализа. В 2 ч. Часть 1: Учебник для учащихся образовательных организаций (базовый уровень)/Мордкович А.Г., Семенов П.В.; Часть 2. Задачник для учащихся образовательных организаций (базовый уровень)/ Мордкович А.Г. и другие; под редакцией Мордковича А.Г. - Москва: Мнемозина, 2018.
5. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Алгебра и начала математического анализа. 10 класс. Никольский С.М., Потапов М.К., Решетников Н.Н. и другие. - Москва: Просвещение, 2021.
6. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Алгебра и начала математического анализа. 11 класс. Никольский С.М., Потапов М.К., Решетников Н.Н. и другие. - Москва: Просвещение, 2021.
7. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия.10-11 класс. Погорелов А.В. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия.10-11 класс. Погорелов А.В. - Москва: Просвещение, 2019.

8. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия. 10 класс. Александров А.Д., Вернер А.Л., Рыжик В.И. - Москва: Просвещение, 2021.
9. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия. 11 класс. Александров А.Д., Вернер А.Л., Рыжик В.И. - Москва: Просвещение, 2021.
10. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. 10 класс. Вернер А.Л., Карп А.П. Издательство "Просвещение".
11. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия 11 класс. Вернер А.Л., Карп А.П. Издательство "Просвещение".
12. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Алгебра и начала математического анализа (в 2 частях) (в 2 частях). 10-11 класс. Часть 1: Мордкович А.Г., Семенов П.В.; Часть 2: Мордкович А.Г. и другие; под редакцией Мордковича А.Г. "ИОЦ МНМОЗИНА".
13. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Алгебра и начала математического анализа. 10 класс. Муравин Г.К., Муравина О.В. Издательство "Просвещение".
14. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Алгебра и начала математического анализа. 11 класс. Муравин Г.К., Муравина О.В. Издательство "Просвещение".
15. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия. 10 класс. Смирнов В.А., Смирнова И.М. "Издательство "Просвещение".
16. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия. 11 класс. Смирнов В.А., Смирнова И.М. Издательство "Просвещение".
17. Математика. Геометрия. 10 класс. Мерзляк А.Г., Номировский Д.А., Полонский В.Б., Якир М.С.; под редакцией Подольского В.Е. Издательство "Просвещение".
18. Математика. Геометрия. 11 класс. Мерзляк А.Г., Номировский Д.А., Полонский В.Б., Якир М.С.; под редакцией Подольского В.Е. "Издательство "Просвещение".
19. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Алгебра и начала математического анализа. 10 класс. Виленкин Н.Я., Ивашев-Мусатов О.С., Шварцбурд С.И. "ИОЦ МНМОЗИНА".
20. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Алгебра и начала математического анализа. 11 класс. Виленкин Н.Я., Ивашев-Мусатов О.С., Шварцбурд С.И. "ИОЦ МНМОЗИНА"

3.2.2. Интернет-ресурсы

1. Всероссийские интернет-олимпиады. - URL: <https://online-olympiad.ru/> (дата обращения: 12.07.2022). - Текст: электронный.

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru> (дата обращения: 08.07.2022). - Текст: электронный.

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 02.07.2022). - Текст: электронный.

4. Научная электронная библиотека (НЭБ). - URL: <http://www.elibrary.ru> (дата обращения: 12.07.2022). - Текст: электронный.

5. Открытый колледж. Математика. - URL: <https://mathematics.ru/> (дата обращения: 08.06.2022). - Текст: электронный.

6. Повторим математику. - URL: <http://www.mathteachers.narod.ru/> (дата обращения: 12.07.2022). - Текст: электронный.

7. Справочник по математике для школьников. - URL: <https://www.resolventa.ru/demo/demomath.htm> / (дата обращения: 12.07.2022). - Текст: электронный.

8. Средняя математическая интернет школа. - URL: <http://www.bymath.net/> (дата обращения: 12.07.2022). - Текст: электронный.

9. Федеральный портал «Российское образование». - URL: <http://www.edu.ru/> (дата обращения: 02.07.2022). - Текст: электронный.

10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru/> (дата обращения: 01.07.2022). - Текст: электронный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.04 МАТЕМАТИКА

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, ПК 1.3	Тема 1.1, 1.2П-о/с, 1.3, 1.4П-о/с, 1.5П-о/с, 1.6. Темы 2.1- 2.7, 2.8 П-о/с, 2.9. Темы 3.1 - 3.5, 3.6П-о/с, 3.7. Темы 4.1 - 4.4, 4.5П-о/с, 4.6. Темы 5.1, 5.2, 5.3П-о/с, 5.4, 5.5П-о/с, 5.6. Темы 6.1 - 6.5, 6.6П-о/с, 6.7-6.9. Темы 7.1, 7.2, 7.3П-о/с, 7.4 - 7.7.	Тестирование Устный опрос Математический диктант Представление результатов практических работ Контрольная работа Выполнение заданий промежуточной аттестации
ОК 02, ПК 1.3	Тема 1.1, 1.2П-о/с, 1.3, 1.4П-о/с, 1.5П-о/с, 1.6. Темы 2.1- 2.7, 2.8 П-о/с, 2.9. Темы 3.1 - 3.5, 3.6П-о/с, 3.7. Темы 4.1 - 4.4, 4.5П-о/с, 4.6. Темы 5.1, 5.2, 5.3П-о/с, 5.4, 5.5П-о/с, 5.6. Темы 6.1 - 6.5, 6.6П-о/с, 6.7-6.9. Темы 7.1, 7.2, 7.3П-о/с, 7.4 - 7.7.	Тестирование Устный опрос Математический диктант Представление результатов практических работ Контрольная работа Выполнение заданий промежуточной аттестации
ОК 03. ПК 1.3	Тема 1.1, 1.2П-о/с, 1.3, 1.4П-о/с, 1.5П-о/с, 1.6. Темы 2.1- 2.7, 2.8 П-о/с, 2.9. Темы 3.1 - 3.5, 3.6П-о/с, 3.7. Темы 4.1 - 4.4, 4.5П-о/с, 4.6. Темы 6.1 - 6.5, 6.6П-о/с, 6.7-6.9. Темы 7.1, 7.2, 7.3П-о/с, 7.4 - 7.7.	Тестирование Устный опрос Математический диктант Представление результатов практических работ Контрольная работа Выполнение заданий промежуточной аттестации

ОК 04, ПК 1.3	Тема 1.1, 1.2П-о/с, 1.3, 1.4П-о/с, 1.5П-о/с, 1.6. Темы 4.1 - 4.4, 4.5П-о/с, 4.6. Темы 5.1, 5.2, 5.3П-о/с, 5.4, 5.5П-о/с, 5.6. Темы 6.1 - 6.5, 6.6П-о/с, 6.7-6.9. Темы 7.1, 7.2, 7.3П-о/с, 7.4 - 7.7	Тестирование Устный опрос Математический диктант Представление результатов практических работ Контрольная работа Выполнение заданий промежуточной аттестации
ОК 05, ПК 1.3	Тема 1.1, 1.2П-о/с, 1.3, 1.4П-о/с, 1.5П-о/с, 1.6. Темы 2.1- 2.7, 2.8 П-о/с, 2.9. Темы 3.1 - 3.5, 3.6П-о/с, 3.7. Темы 4.1 - 4.4, 4.5П-о/с, 4.6. Темы 5.1, 5.2, 5.3П-о/с, 5.4, 5.5П-о/с, 5.6	Тестирование Устный опрос Математический диктант Представление результатов практических работ Контрольная работа Выполнение заданий промежуточной аттестации
ОК 06, ПК1.3	Тема 1.1, 1.2П-о/с, 1.3, 1.4П-о/с, 1.5П-о/с, 1.6. Темы 2.1- 2.7, 2.8 П-о/с, 2.9. Темы 4.1 - 4.4, 4.5П-о/с, 4.6. Темы 5.1, 5.2, 5.3П-о/с, 5.4, 5.5П-о/с, 5.6. Темы 7.1, 7.2, 7.3П-о/с, 7.4 - 7.7	Тестирование Устный опрос Математический диктант Представление результатов практических работ Контрольная работа Выполнение заданий промежуточной аттестации
ОК 07, ПК 1.3	Тема 1.1, 1.2П-о/с, 1.3, 1.4П-о/с, 1.5П-о/с, 1.6. Темы 2.1- 2.7, 2.8 П-о/с, 2.9. Темы 3.1 - 3.5, 3.6П-о/с, 3.7. Темы 5.1, 5.2, 5.3П-о/с, 5.4, 5.5П-о/с, 5.6. Темы 6.1 - 6.5, 6.6П-о/с, 6.7-6.9	Тестирование Устный опрос Математический диктант Представление результатов практических работ Контрольная работа Выполнение заданий промежуточной аттестации
ОК 1-ОК7, ПК 1.3		Дифференциальный зачёт

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОДБ.05 ИНФОРМАТИКА

СОДЕРЖАНИЕ

- 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.05 ИНФОРМАТИКА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина ОДБ.05 Информатика является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивирование.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины ОДБ.05 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.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии 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;	- 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.

	- 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 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	- владеть 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; 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;

	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 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 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 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.05 ИНФОРМАТИКА

2.1. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы дисциплины	108
Основное содержание	52
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	40
Профессионально-ориентированное содержание	50
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	40
Консультации	4
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОДБ.05 Информатика

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
Базовый модуль с профессионально-ориентированным содержанием			
Раздел 1. Информация и информационная деятельность человека		32	
Тема 1.1.	Основное содержание	2	ОК 02
	Информация и информационные процессы		
	Теоретическое обучение	2	
Тема 1.2.	Основное содержание	4	ОК 02
	Подходы к измерению информации		
	Практические занятия (работа)	4	
	1. Подходы к измерению информации (содержательный, алфавитный, вероятностный). Единицы измерения информации. Информационные объекты различных видов. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации.	2	
	2. Передача и хранение информации. Определение объемов различных носителей информации. Архив информации.	2	
Тема 1.3.	Основное содержание	4	ОК 02
	Компьютер и цифровое представление информации. Устройство компьютера		
	Теоретическое обучение	4	
Тема 1.4.	Основное содержание	4	ОК 02
	Кодирование информации. Системы счисления.		
	Практические занятия (работа)	4	
	3. Представление о различных системах счисления, представление вещественного числа в системе счисления с любым основанием, перевод числа из десятичной	2	

	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.		
	2. Представление графических данных. Представление звуковых данных. Представление видеоданных. Кодирование данных произвольного вида.	2	
Тема 1.5.	Профессионально-ориентированное содержание	6	ОК 02
	Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики		
	Практические занятия (работа)	6	
	4. Основные понятия алгебры логики: высказывание, логические операции, построение таблицы истинности логического выражения. Графический метод алгебры логики.	2	
	5. Понятие множества. Мощность множества. Операции над множествами.	2	
	6. Решение логических задач графическим способом.	2	
Тема 1.6.	Профессионально-ориентированное содержание	4	ОК 01 ОК 02 ПК 1.7
	Компьютерные сети: локальные сети, сеть Интернет.		
	Теоретическое обучение	4	
Тема 1.7.	Профессионально-ориентированное содержание	4	ОК 02 ПК 1.7
	Службы Интернета. Поисковые системы. Поиск информации профессионального содержания.		
	Практические занятия (работа)	4	
	7. Службы и сервисы Интернета (электронная почта, видеоконференции, форумы, мессенджеры, социальные сети). Поиск в Интернете. Электронная коммерция.	2	
	8. Цифровые сервисы государственных услуг. Достоверность информации в Интернете.	2	
Тема 1.8.	Основное содержание	2	ОК 01

	Сетевое хранение данных и цифрового контента. Облачные сервисы. Разделение прав доступа в облачных хранилищах. Соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных		ОК 02
	Практическое занятие (работа)	2	
	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.	2	
Тема 1.9.	Профессионально-ориентированное содержание	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.7
	Информационная безопасность и 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		28	
Тема 2.1.	Основное содержание	4	ОК 02 ПК 1.7
	Обработка информации в текстовых процессорах		
	Практические занятия (работа)	4	
	11. Текстовые документы. Виды программного обеспечения для обработки текстовой информации.	2	
	12. Создание текстовых документов на компьютере (операции ввода, редактирования, форматирования).	2	
Тема 2.2.	Профессионально-ориентированное содержание	4	ОК 02 ПК 1.7
	Технологии создания структурированных текстовых документов		
	Практические занятия (работа)	4	
	13. Многостраничные документы. Структура документа. Гипертекстовые документы.	2	
	14. Совместная работа над документом. Шаблоны.	2	
Тема 2.3.	Основное содержание	4	ОК 02

	Компьютерная графика и мультимедиа.		ПК 1.7
	Практические занятия (работа)	4	
	15. Компьютерная графика и её виды. Форматы мультимедийных файлов. Графические редакторы (ПО Gimp, Inkscape).	2	
	16. Программы по записи и редактирования звука (ПО АудиоМастер). Программы редактирования видео (ПО Movavi).	2	
Тема 2.4.	Профессионально-ориентированное содержание	6	ОК 02 ПК 1.7
	Технологии обработки графических объектов.		
	Практические занятия (работа)	6	
	17. Программы по записи и редактирования звука (ПО АудиоМастер). Программы редактирования видео (ПО Movavi).	2	
	18. Технологии обработки различных объектов компьютерной графики (векторные изображения).	2	
	19. Технологии обработки различных объектов компьютерной графики (обработка звука, монтаж видео).	2	
Тема 2.5.	Профессионально-ориентированное содержание	4	ОК 02 ПК 1.7
	Представление профессиональной информации в виде презентаций.		
	Практические занятия (работа)	4	
	20. Виды компьютерных презентаций. Основные этапы разработки презентации. Анимация в презентации. Шаблоны.	2	
	21. Композиция объектов презентации.	2	
Тема 2.6.	Профессионально-ориентированное содержание	4	ОК 02 ПК 1.7
	Интерактивные и мультимедийные объекты на слайде.		
	Практические занятия (работа)	4	
	22-23. Принципы мультимедиа.	2	
	23. Интерактивное представление информации.	2	
Тема 2.7.	Основное содержание	2	ОК 02 ПК 1.7
	Гипертекстовое представление информации.		

	Практическое занятие (работа)	2	
	24. Язык разметки гипертекста HTML. Оформление гипертекстовой страницы. Веб-сайты и веб-страницы.	2	
Раздел 3. Информационное моделирование		42	
Тема 3.1.	Основное содержание	2	ОК 02 ПК 1.7
	Модели и моделирование. Этапы моделирования.		
	Теоретическое обучение	2	
Тема 3.2.	Основное содержание	2	ОК 02 ПК 1.7
	Списки, графы, деревья		
	Теоретическое обучение	2	
Тема 3.3.	Профессионально-ориентированное содержание	2	ОК 02 ПК 1.7
	Математические модели в профессиональной области		
	Практическое занятие (работа)	2	
	25. Построение и исследование математических моделей.	2	
Тема 3.4.	Основное содержание	6	ОК 02 ПК 1.7
	Понятие алгоритма и основные алгоритмические структуры.		
	Практические занятия (работа)	6	
	26. Понятие алгоритма. Свойства алгоритма. Способы записи алгоритма. Основные алгоритмические структуры.	2	
	27. Запись алгоритмов на языке программирования Pascal.	2	
	28. Анализ алгоритмов с помощью трассировочных таблиц.	2	
Тема 3.5.	Профессионально-ориентированное содержание	4	ОК 02 ПК 1.7
	Анализ алгоритмов в профессиональной области		
	Теоретическое обучение	4	
Тема 3.6.	Основное содержание	6	ОК 02 ПК 1.7
	Базы данных как модель предметной области. Таблицы и реляционные базы данных		
	Теоретическое обучение	2	

	Практические занятия (работа)	4	
	29. Представление о базах данных. Реляционная модель данных (свойства реляционной модели, связи между таблицами реляционной модели данных). Система управления базами данных и их классификация. Этапы разработки базы данных.	2	
	30. Работа в программной среде СУБД.	2	
Тема 3.7.	Основное содержание	4	ОК 02 ПК 1.7
	Технологии обработки информации в электронных таблицах. Сортировка, фильтрация, условное форматирование.		
	Практические занятия (работа)	4	
	31. Табличный процессор. Приемы ввода, редактирования, форматирования в табличном процессоре.	2	
	32. Адресация. Сортировка, фильтрация, условное форматирование.	2	
Тема 3.8.	Основное содержание	6	ОК 02 ПК 1.7
	Формулы и функции в электронных таблицах.		
	Практические занятия (работа)	6	
	33. Встроенные функции и их использование. Математические и статистические функции. Логические функции.	2	
	34. Финансовые функции. Текстовые функции.	2	
	35. Реализация математических моделей в электронных таблицах.	2	
Тема 3.9.	Профессионально-ориентированное содержание	4	ОК 02 ПК 1.7
	Визуализация данных в электронных таблицах.		
	Практические занятия (работа)	4	
	36-37. Инструменты анализа данных: диаграммы (виды диаграмм, объекты диаграммы).	4	
Тема 3.10.	Профессионально-ориентированное содержание	6	ОК 02 ПК 1.7
	Моделирование в электронных таблицах (на примерах задач из профессиональной области).		

	Практические занятия (работа)	6	
	38. Получение регрессионных моделей в MS Excel. Прогнозирование по регрессионным моделям.	2	
	39. Расчет корреляционных зависимостей в MS Excel.	2	
	40. Решение задачи оптимального планирования в MS Excel.	2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)		2	
Консультации		4	
Всего:		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.05 ИНФОРМАТИКА

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОДБ.05 Информатика должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие лаборатории информатики, программирования и баз данных, ауд. 314.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол ученический – 8 шт. Стулья ученические – 24 шт. Стол компьютерный с креслом – 13шт. Стол преподавателя – 1шт. Стул преподавателя – 1шт. Кондиционер – 1 шт. Технические средства обучения: Компьютеры: ПК IRU Corp 313 MT i3 10100/8Gb/1 Tb 7.2k UHDG 630/DOS/черный 1641451, Монитор Aopen 21.5" 22CX1Qbi черный TN LED 5ms 16:9 HDMI матовая 200cd 90гр, 65гр 1920x1080 D-Sub FHD 2.4кг, клавиатура+мышь Оклик 630М клав: черный мышь: черный USB – 7 шт. Принтер Canon LBP-810 – 1 шт. Принтер матричный EpsonLx 400 – 1шт. Сканер MUSTEK – 1 шт. МФУ PANTUM – 1шт. Ноутбук Rikor – 1 шт. Маршрутизатор. Пакет презентаций – 30 шт. Видеомаериалы – 10 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1. Основная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с.
2. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 126 с.

3.2.2. Дополнительная литература

1. Акопов, А. С. Компьютерное моделирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Акопов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 389 с. — (Профессиональное образование).
2. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 133 с.

3.2.3. Интернет-ресурсы

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.05 ИНФОРМАТИКА

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	Тема 1.6 Тема 1.9 Тема 3.5	Тестирование
ОК 02, ПК 1.1	Тема 1.1 Тема 1.3 Тема 3.1 Тема 3.2 Тема 1.6 Тема 1.9	
ОК 01, ПК 1.1	Тема 1.7 Тема 1.8 Тема 2.2 Тема 3.4	Выполнение практических заданий
ОК 02, ПК 1.1	Тема 1.2 Тема 1.4 Тема 1.5 Тема 2.1 Тема 2.3 Тема 2.4 Тема 2.5 Тема 2.6 Тема 2.7 Тема 3.3 Тема 1.7 Тема 1.8 Тема 2.2 Тема 3.6 Тема 3.7 Тема 3.8 Тема 3.9 Тема 3.10 Тема 3.11 Тема 3.12 Тема 3.13	
ОК 01, ОК 02, ПК 1.1		Дифференцированный зачёт

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОДБ.06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина ОДБ.06 Физическая культура является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивирование.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины ОДБ.06 Физическая культура направлено на достижение следующих целей: развитие у обучающихся двигательных навыков, совершенствование всех видов физкультурной и спортивной деятельности, гармоничное физическое развитие, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни будущего квалифицированного специалиста, на основе национально – культурных ценностей и традиций, формирование мотивации и потребности к занятиям физической культурой у будущего квалифицированного специалиста.

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 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;	- 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 деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности.

	- 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;	- уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного

	- 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.	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 деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности.

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. 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, 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 приобретенный опыт; - способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний,	- 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 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;

	постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень.	- иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, скорости, выносливости, гибкости и ловкости).
ПК 1.1 Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.		

**1. 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

2.1. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы дисциплины	72
Основное содержание	50
в т. ч.:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	44
Профессионально ориентированное содержание	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	16
Консультации	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОДБ.06 Физическая культура

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. Физическая культура, как часть культуры общества и человека			
Основное содержание		10	
Тема 1.1 Современное состояние физической культуры и спорта	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	1. Физическая культура как часть культуры общества и человека. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Современное представление о физической культуре: основные понятия; основные направления развития физической культуры в обществе и их формы организации.		
	2. Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО) — программная и нормативная основа системы физического воспитания населения. Характеристика нормативных требований для обучающихся СПО.		
Тема 1.2 Здоровье и здоровый образ жизни	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие «здоровье» (физическое, психическое, социальное). Факторы, определяющие здоровье. Психосоматические заболевания.		
	2. Понятие «здоровый образ жизни» и его составляющие: режим труда и отдыха, профилактика и устранение вредных привычек, оптимальный двигательный режим, личная гигиена, закаливание, рациональное питание.		
	3. Влияние двигательной активности на здоровье. Оздоровительное воздействие физических упражнений на организм занимающихся. Двигательная рекреация и ее роль в организации здорового образа жизни современного человека.		
	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 04,

Тема 1.3 Современные системы и технологии укрепления и сохранения здоровья	Современное представление о современных системах и технологиях укрепления и сохранения здоровья. <i>(дыхательная гимнастика, антистрессовая пластическая гимнастика, йога, глазодвигательная гимнастика, стрейтчинг, суставная гимнастика; лыжные прогулки по пересеченной местности, оздоровительная ходьба, северная или скандинавская ходьба и оздоровительный бег и др.)</i> 2. Особенности организации и проведения занятий в разных системах оздоровительной физической культуры и их функциональная направленность.		ОК 08
Тема 1.4 Основы методики самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой и самоконтроль за индивидуальными показателями здоровья Физическая культура в режиме трудового дня	Содержание учебного материала 1.Формы организации самостоятельных занятий оздоровительной физической культурой и их особенности; соблюдение требований безопасности и гигиенических норм и правил во время занятий физической культурой. 2. Организация занятий физическими упражнениями различной направленности: подготовка к занятиям физической культурой (выбор мест занятий, инвентаря и одежды, планирование занятий с разной функциональной направленностью). Нагрузка и факторы регуляции нагрузки при проведении самостоятельных занятий физическими упражнениями. 3. Самоконтроль за индивидуальными показателями физического развития, умственной и физической работоспособностью, индивидуальными показателями физической подготовленности. Дневник самоконтроля. 4. Физические качества, средства их совершенствования. 5. Зоны риска физического здоровья в профессиональной деятельности. Рациональная организация труда, факторы сохранения и укрепления здоровья, профилактика переутомления. Составление профессиограммы. Определение принадлежности выбранной профессии/специальности к группе труда. Подбор физических упражнений для проведения производственной гимнастики.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08 ОК 01, ОК 04, ОК 08, ПК 1.1

Тема 1.5 Профессионально-прикладная физическая подготовка	Профессионально-ориентированное содержание	4	ОК 01, ОК 04, ОК 08, ПК 1.1
	1. Понятие «профессионально-прикладная физическая подготовка», задачи профессионально-прикладной физической подготовки, средства профессионально-прикладной физической подготовки.		
	2. Определение значимых физических и личностных качеств с учётом специфики получаемой профессии/специальности; определение видов физкультурно-спортивной деятельности для развития профессионально-значимых физических и психических качеств.		
Раздел 2. Методические основы обучения различным видам физкультурно-спортивной деятельности			
Основное содержание		60	
Учебно-тренировочные занятия		60	
Тема 2.1. Физические упражнения для оздоровительных форм занятий физической культурой	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 04, ОК 08, ПК 1.1
	Практические занятия	2	
	1. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений утренней зарядки, физкультминуток, физкультпауз, комплексов упражнений для коррекции осанки и телосложения.		
	2. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений различной функциональной направленности.		
	3. Освоение упражнений современных оздоровительных систем физического воспитания ориентированных на повышение функциональных возможностей организма, поддержания работоспособности, развитие основных физических качеств.		
2.2. Гимнастика (практические занятия)		14	
Тема 2.2 (1) Основная гимнастика <i>(обязательный вид)</i>	Содержание учебного материала Практические занятия	4	ОК 01, ОК 04, ОК 08, ПК 1.1
	1. Техника безопасности на занятиях гимнастикой. Выполнение строевых упражнений, строевых приёмов: построений и перестроений, передвижений, размыканий и смыканий, поворотов на месте.		

	2. Выполнение общеразвивающих упражнений без предмета и с предметом; в парах, в группах, на снарядах и тренажерах. Выполнение прикладных упражнений: ходьбы и бега, упражнений в равновесии, лазанье и перелазание, метание и ловля, поднимание и переноска груза, прыжки.		
	3. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для производственной гимнастики, комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности.		
	4. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально-прикладной физической подготовки с учётом специфики будущей профессиональной деятельности.		
Тема 2.2 (2) Атлетическая гимнастика	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 04, ОК 08, ПК 1.1
	Практические занятия	6	
	1. Выполнение упражнений и комплексов упражнений атлетической гимнастики для рук и плечевого пояса, мышц спины и живота, мышц ног с использованием собственного веса. Выполнение упражнений со свободными весами.		
	2. Выполнение упражнений и комплексов упражнений с использованием новых видов фитнес оборудования.		
	3. Выполнение упражнений и комплексов упражнений на силовых тренажерах и кардиотренажерах.		
	4. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально-прикладной физической подготовки с учётом специфики будущей профессиональной деятельности.		
	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 04, ОК 08, ПК 1.1
	Практические занятия	4	

Тема 2.2 (3) Атлетические единоборства	Атлетические единоборства в системе профессионально-двигательной активности: ее цели, задачи, формы организации тренировочных занятий. Техника безопасности при занятиях. Специально-подготовительные упражнения для техники самозащиты. Освоение/совершенствование приемов атлетических единоборств (самостраховка, стойки, захваты, броски, безопасное падение, освобождения от захватов, уход с линии атаки и т.п.). Силовые упражнения и единоборства в парах.		
	2. Применение методов самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности.		
2.3 Спортивные игры (практические занятия)		44	
Тема 2.3 (1) Баскетбол	Профессионально ориентированное содержание	16	
	Практические занятия	16	
	1. Техника безопасности на занятиях баскетболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: перемещения, остановки, стойки игрока, повороты; ловля и передача мяча двумя и одной рукой, на месте и в движении, с отскоком от пола; ведение мяча на месте, в движении, по прямой с изменением скорости, высоты отскока и направления, по зрительному и слуховому сигналу; броски одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча; бросок после ловли и после ведения мяча, бросок мяча.		
	2. Освоение и совершенствование приёмов тактики защиты и нападения.		
	3. Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности.		
Тема 2.3 (2) Волейбол	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия	14	
	1. Техника безопасности на занятиях волейболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: стойки игрока, перемещения, передача мяча, подача, нападающий удар, прием мяча снизу		

	двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении.		
	2. Освоение/совершенствование приёмов тактики защиты и нападения.		
	3. Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности.		
Тема 2.4 Лёгкая атлетика <i>(практические занятия)</i>	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 04, ОК 08
	Практические занятия	14	
	1. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника бега высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования.		
	2. Совершенствование техники спринтерского бега.		
	3. Совершенствование техники (кроссового бега, средние и длинные дистанции (2 000 м (девушки) и 3 000 м (юноши))).		
	4. Совершенствование техники эстафетного бега (4 *100 м, 4*400 м; бега по прямой с различной скоростью).		
	5. Совершенствование техники метания гранаты весом 500 г (девушки) и 700 г (юноши).		
	6. Развитие физических способностей средствами лёгкой атлетики Подвижные игры и эстафеты с элементами легкой атлетики.		
Промежуточная аттестация по дисциплине (дифференцированный зачёт)		2	ОК 01, ОК 04, ОК 08
Всего:		72	

1. 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

3.1 Для реализация рабочей программы учебной дисциплины ОДБ.06 Физическая культура должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие кабинета физического воспитания и спортивного зала.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол преподавателя – 1 шт. Компьютерный стол – 1 шт. Кресло преподавателя –1 шт. Столы ученические – 10 шт. Стулья ученические – 20 шт. Доска ученическая – 1 шт. Экран для проектора – 1 шт. Учебные пособия (в том числе электронные) Щит баскетбольный игровой – 2 шт. Щит баскетбольный тренировочный – 8 шт. Ворота гандбольные – 2 шт. Кольца баскетбольные – 10 шт. Электронное табло – 1 шт. Мяч баскетбольный – 13 шт. Мяч волейбольный – 15 шт. Мяч футбольный – 3 шт. Насос для накачивания мячей –3шт. Сетка для хранения мячей – 1 шт. Стенка гимнастическая – 18 шт. Скамейка гимнастическая – 6 шт. Перекладина навесная универсальная – 5 шт. Брусья навесные – 1 шт. Волейбольные стойки – 2 шт. Волейбольная сетка – 1 шт. Турник уличный – 8 шт. Брусья уличные – 1 шт. Рукоход уличный – 1 шт. Ворота футбольные – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1. Основная литература

1. Физическая культура (базовый уровень)», Андрюхина Т.В., Третьякова Н.В. /Под ред. Виленского М.Я. – ООО «Русское слово», 2019 г.
2. Физическая культура. 10-11 классы: учебник для общеобразоват. организаций: базовый уровень / А.П. Матвеев. — Москва: Просвещение, 2019. — 319 с.
3. Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. учреждений / Г.И. Погадаев. — Москва: ДРОФА / Учебник, 2019. — 288 с.
4. Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. организаций: базовый уровень / В. И. Лях. — 6-е изд. — Москва: Просвещение, 2019. — 255 с. — <https://fk12.ru/books/fizicheskaya-kultura-10-11-klassy-lyah>
5. Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. учреждений / А.П. Матвеев, Е.С. Палехова. — Москва: Вентана-Граф / Учебник, 2019. — 160 с.

3.2.2. Дополнительная литература

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 493 с.
2. Бишаева, А.А., Профессионально-оздоровительная физическая культура студента: учебное пособие / А.А. Бишаева. — Москва: КноРус, 2021. — 299 с.
3. Бишаева, А.А., Физическая культура: учебник / А.А. Бишаева, В.В. Малков. — Москва: КноРус, 2018. — 379 с.
4. Виленский, М.Я., Физическая культура: учебник / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва: КноРус, 2021. — 214 с.
5. Глек, И.В., Чернышев, П. А., Викерчук М.И., Виноградов, А.С. / под ред. акцией Глека И В. Шахматы. Стратегия Общество с ограниченной ответственностью «ДРОФА».
6. Готовцев, Е. В. Методика обучения предмету «Физическая культура». Школьный спорт. Лапта: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Готовцев, Г. Н. Германов, И. В. Машошина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 402 с.
7. Диц, С.Г., Рихтер, И.К., Бикмуллина, А.Р. Содержание подготовки спортсменов в теннисе / С.Г. Диц, И.К. Рихтер, А.Р. Бикмуллина. — Казань: Казан. ун-т, 2020. — 70 с.
8. Кузнецов, В.С., Физическая культура: учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва: КноРус, 2021. — 256 с.
9. Муллер, А. Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 424 с.
10. Погадаев Г.И. Физическая культура. Футбол для всех 10-11кл Учебное пособие /под ред. Акинфеева И. — Дрофа, РоссУчебник, 2019.
11. Спортивные игры: правила, тактика, техника: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под общей редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 322 с.

12. Справочник работника физической культуры и спорта: нормативные правовые и программно-метод. документы, практ. опыт, рекомендации / авт.-сост. А. В. Царик. – Москва: Спорт, 2018.
13. Федонов, Р.А. Физическая культура. Учебник для СПО / Р.А. Федонов. Издательство: КноРус, 2022. — 258 с.
14. Федонов, Р.А., Физическая культура: учебник / Р.А. Федонов. — Москва: Русайнс, 2021. — 256 с.

1. 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

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 мероприятия
ОК 01	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 П-о/с, 1.6 П-о/с Р 2, Темы 2.1 - 2.5 П-о/с, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10	– составление словаря терминов, либо кроссворда – защита презентации/доклада-презентации – выполнение самостоятельной работы – составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей,
ОК 04	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 П-о/с, 1.6 П-о/с Р 2, Темы 2.1 - 2.5 П-о/с, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10	– составление профессиограммы – заполнение дневника самоконтроля – защита реферата – составление кроссворда – фронтальный опрос
ОК 08	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 П-о/с, 1.6 П-о/с Р 2, Темы 2.1 - 2.5 П-о/с, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10	– контрольное тестирование – составление комплекса упражнений – оценивание практической работы – тестирование – тестирование (контрольная работа по теории) – демонстрация комплекса ОРУ, – сдача контрольных нормативов – сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) – сдача нормативов ГТО - выполнение упражнений на дифференцированном зачете

ПК 1.1	Р 1, Темы 1.5,1.6 Р 2, Темы 2.1, 2.2 (1)- 2.2(3)	– тестирование – демонстрация комплекса ОРУ, – сдача контрольных нормативов – сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) – сдача нормативов ГТО выполнение упражнений на дифференцированном зачете – составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей
ПК 1.2	Р 1, Темы 1.5,1.6 Р 2, Темы 2.1, 2.2 (1)- 2.2(3)	– тестирование – демонстрация комплекса ОРУ, – сдача контрольных нормативов – сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) – сдача нормативов ГТО выполнение упражнений на дифференцированном зачете – составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОДБ.07 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.07 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина ОДБ.07 Основы безопасности и защиты Родины является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

1.2.1. Цели дисциплины

Формирование компетенций в части овладения содержанием общеобразовательной дисциплины ОДБ.07 Основы безопасности и защиты Родины, формирование ценностей, освоение знаний и умений, обеспечивающих готовность к выполнению Конституционного долга по защите Отечества и достижение базового уровня культуры безопасности жизнедеятельности.

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 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 6; ОК 7; ОК 8 и ПК, представленных в актуализированных ФГОС СПО по профессии/специальности.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые образовательные результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: • базовыми логическими действиями: - 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 • базовыми исследовательскими действиями: - 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	- знать задачи и основные принципы 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; - сформировать представления о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства. знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении.

	практике. 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.	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: — 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 учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивание достоверности, легитимности информации, ее соответствия правовым и морально-этическим нормам; - 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. В части 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;	- сформировать представления о применении беспилотных летательных аппаратов и морских беспилотных аппаратов; понимание о возможностях применения современных достижений научно-технического прогресса в условиях современного боя.

	- 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	Овладение универсальными регулятивными действиями: — самоорганизации: - самостоятельное осуществление познавательной деятельности, выявление проблемы, постановка и формулирование собственных задач в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельное составление плана решения проблем 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; — самоконтроля: использование приемов 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. В части духовно-нравственного воспитания:	- знать основы 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; - сформировать необходимый уровень 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.

	- 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.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Овладение универсальными коммуникативными действиями: — совместной деятельностью: - понимание и использование преимуществ 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: — 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. Готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению.	- знать основы безопасного, конструктивного общения, умение различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера; умение предупреждать опасные явления и противодействовать им.

	Овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.	
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	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 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,	- сформировать представления о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении защиты государства; знание положений Общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации; - сформировать нетерпимость 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; - сформировать представления 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 приемы 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;

	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.	проведении контртеррористической операции.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	В части 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 экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.	- сформировать представления о боевых свойствах и поражающем действии оружия массового поражения, а также способах защиты от него; - сформировать представления 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; - сформировать представления о важности соблюдения правил дорожного движения всеми участниками движения. Знание основ и правил безопасного поведения на транспорте, умение применять их на практике, знание о порядке действий в

		опасных и чрезвычайных ситуациях на транспорте; - овладеть 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; - знать основы 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.
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. Овладение универсальными регулятивными действиями: — самоорганизации: - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом 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 приобретенный опыт; - способствовать формированию и проявлению широкой	- владеть основами медицинских знаний: владение приемами 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;

	эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень. 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.	- сформировать знания 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.
ПК 1.5 Владеть способами организации рабочего пространства приёмной и кабинета руководителя	- требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты; - основы правильной организации труда и методы повышения его эффективности; - виды организационной техники и порядок работы с ней.	организации и поддержания функционального рабочего пространства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.07 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ

2.1. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной программы дисциплины	68
Основное содержание	56
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	36
Профессионально-ориентированное содержание	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	10
Консультации	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОДБ.07 Основы безопасности и защиты Родины

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. Безопасное и устойчивое развитие личности, общества, государства		4	
Тема 1.1. Государственная и общественная безопасность	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ОК 06; ОК 07; ОК 08
	Комбинированное занятие		
	Российская Федерация в современном мире. Правовая основа обеспечения национальной безопасности. Принципы обеспечения национальной безопасности. Реализация национальных приоритетов как условие обеспечения национальной безопасности и устойчивого развития Российской Федерации. Взаимодействие личности, государства и общества в реализации национальных приоритетов. Государственные службы обеспечения безопасности, их роль и сфера ответственности, порядок взаимодействия с ними. Общественные институты и их место в системе обеспечения безопасности жизни и здоровья населения.		
Тема 1.2. Роль личности, общества и государства в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала	2	ОК 01; ОК 03; ОК 06
	Практическое занятие		
	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.		
Раздел 2. Культура безопасности жизнедеятельности в современном обществе		2	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07
	Комбинированное занятие		

Современные представления о культуре безопасности	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.		
Раздел 3. Безопасность в быту		6	
Тема 3.1. Источники опасности в быту. Профилактика и первая помощь при отравлениях и травмах	Содержание учебного материала	2	ОК 06; ОК 07
	Комбинированное занятие		
	Источники опасности в быту, их классификация. Общие правила безопасного поведения. Причины и профилактика бытовых отравлений. Первая помощь, порядок действий в экстренных случаях в ситуациях бытового отравления. Предупреждение бытовых травм. Правила безопасного поведения в ситуациях, связанных с опасностью получить травму (спортивные занятия, использование различных инструментов, стремянок, лестниц и другое). Первая помощь при ушибах переломах, кровотечениях.		
Тема 3.2. Пожарная безопасность в быту	Содержание учебного материала	2	ОК 07
	Практическое занятие		
	Основные правила пожарной безопасности в быту. Термические и химические ожоги. Основные правила безопасного поведения при обращении с газовыми и электрическими приборами. Последствия электротравмы. Порядок проведения сердечно-легочной реанимации. Первая помощь при ожогах.		
Тема 3.3.	Содержание учебного материала	2	ОК 01; ОК 04
	Практическое занятие		

Безопасное поведение в местах общего пользования	Правила безопасного поведения в местах общего пользования (подъезд, лифт, придомовая территория, детская площадка, площадка для выгула собак и др.). Коммуникация с соседями. Меры по предупреждению преступлений. Правила безопасного поведения в ситуации коммунальной аварии. Порядок вызова аварийных служб и взаимодействие с ними.		
Раздел 4. Безопасность на транспорте		4	
Тема 4.1. Безопасность дорожного движения	Содержание учебного материала	2	ОК 01; ОК 06; ОК 07
	Практическое занятие		
	История появления правил дорожного движения и причины их изменчивости. Риск-ориентированный подход к обеспечению безопасности на транспорте. Безопасность пешехода в разных условиях (движение по обочине; движение в тёмное время суток; движение с использованием средств индивидуальной мобильности). Порядок действий при дорожно-транспортных происшествиях разного характера (при отсутствии пострадавших; с одним или несколькими пострадавшими; при опасности возгорания; с большим количеством участников).		
Тема 4.2. Правила безопасного поведения на разных видах транспорта	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ОК 07
	Практическое занятие		
	Основные источники опасности на железнодорожном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации. Основные источники опасности в метро. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации. Основные источники опасности на водном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации. Основные источники опасности на авиационном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации.		
Раздел 5. Безопасность в общественных местах		4	
Тема 5.1.	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ОК 06
	Практическое занятие		

Опасности социально-психологического характера	Общественные места и их классификация. Основные источники опасности в общественных местах закрытого и открытого типа. Общие правила безопасного поведения. Опасности в общественных местах социально-психологического характера (возникновение толпы и давки; проявление агрессии; криминальные ситуации; случаи, когда потерялся человек – ребенок, взрослый, пожилой человек, человек с ментальными нарушениями и т.п.).		
Тема 5.2. Действия при угрозе или совершении террористического акта, пожара в общественных местах, обрушении конструкций	Содержание учебного материала	2	
	Практическое занятие		ОК 03; ОК 06
	Меры безопасности и порядок поведения при угрозе, в условиях совершения террористического акта. Порядок действий при угрозе возникновения пожара в различных общественных местах, на объектах с массовым пребыванием людей (лечебные, образовательные, культурные, торгово-развлекательные учреждения). Меры безопасности и порядок действий при угрозе обрушения зданий и отдельных конструкций.		
Раздел 6. Безопасность в природной среде		4	
Тема 6.1. Основные правила безопасного поведения в природной среде	Содержание учебного материала	2	ОК 07; ОК 08
	Комбинированное занятие		
	Источники опасности в природной среде. Основные правила безопасного поведения в лесу, в горах, на водоёмах. Общие правила безопасности в походе. Особенности обеспечения безопасности в лыжном походе. Особенности обеспечения безопасности в водном походе. Особенности обеспечения безопасности в горном походе. Ориентирование на местности. Карты, традиционные и современные средства навигации (компас, GPS). Порядок действий в случаях, когда человек потерялся в природной среде. Сооружение убежища. Получение воды и питания. Способы защиты от перегрева и переохлаждения в разных природных условиях. Первая помощь при перегревании, переохлаждении.		
Тема 6.2.	Содержание учебного материала	2	ОК 01; ОК 07
	Практическое занятие		

Природные чрезвычайные ситуации	Природные чрезвычайные ситуации. Общие правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного характера (предвидеть; избежать опасности; действовать: прекратить или минимизировать воздействие опасных факторов; дожидаться помощи). Природные пожары. Возможности прогнозирования и предупреждения. Правила безопасного поведения. Последствия природных пожаров для людей и окружающей среды. Опасные геологические явления и процессы: землетрясения, извержение вулканов, оползни, сели, камнепады. Опасные гидрологические явления и процессы: наводнения, паводки, половодья, цунами, сели, лавины. Опасные метеорологические явления и процессы: бури, ливни, град, мороз, жара. Чрезвычайные ситуации экологического характера, возможности прогнозирования, предупреждение.		
Раздел 7. Основы медицинских знаний. Оказание первой помощи		6	
Тема 7.1. Факторы, влияющие на здоровье человека. Инфекционные заболевания	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Комбинированное занятие Понятия «здоровье», «охрана здоровья», «здоровый образ жизни», «лечение», «профилактика». Биологические, социально-экономические, экологические (геофизические), психологические факторы, влияющие на здоровье человека. Составляющие здорового образа жизни: сон, питание, физическая активность, психологическое благополучие. Общие представления об инфекционных заболеваниях. Механизм распространения и способы передачи инфекционных заболеваний. Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера. Меры профилактики и защиты. Роль вакцинации. Национальный календарь профилактических прививок. Вакцинация по эпидемиологическим показаниям. Значение изобретения вакцины для человечества.		
Тема 7.2. Неинфекционные заболевания: факторы риска и меры профилактики	Содержание учебного материала	2	ОК 06; ОК 08
	Комбинированное занятие Неинфекционные заболевания. Самые распространённые неинфекционные заболевания. Факторы риска возникновения сердечно-сосудистых заболеваний. Факторы риска возникновения онкологических заболеваний. Факторы риска возникновения заболеваний дыхательной системы. Факторы риска		

	возникновения эндокринных заболеваний. Меры профилактики неинфекционных заболеваний. Роль диспансеризации в профилактике неинфекционных заболеваний. Признаки угрожающих жизни и здоровью состояний, требующие вызова скорой медицинской помощи (инсульт, сердечный приступ, острая боль в животе, эпилепсия, кровотечения и др.). Состояния, при которых оказывается первая помощь. Основные правила оказания первой помощи.		
Тема 7.3. Психическое здоровье и психологическое благополучие	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Практическое занятие-тренинг		
	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). Меры, направленные на сохранение и укрепление психического здоровья		
Раздел 8. Безопасность в социуме		6	
Тема 8.1. Конфликты и способы их разрешения	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ОК 04; ОК 06
	Практическое занятие-тренинг		
	Понятие «конфликт». Стадии развития конфликта. Конфликты в межличностном общении; конфликты в малой группе. Факторы способствующие и препятствующие эскалации конфликта. Способы поведения в конфликте. Деструктивное и агрессивное поведение. Конструктивное поведение в конфликте. Роль регуляции эмоций при разрешении конфликта, виды эмоциональной регуляции. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Основные формы участия третьей стороны в процессе урегулирования и разрешения конфликта. Ведение переговоров при разрешении конфликта.		

	Опасные проявления конфликтов. Способы противодействия проявлению насилия.		
Тема 8.2. Конструктивные и деструктивные способы психологического воздействия	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08
	Практическое занятие		
	Определение понятия «общение». Особенности общения людей, принципы и показатели эффективного общения. Общие представления о понятиях «социальная группа», «большая группа», «малая группа». Способы психологического воздействия. Психологическое влияние в малой группе. Положительные и отрицательные стороны конформизма. Эмпатия и уважение к партнёру (партнёрам) по общению как основа коммуникации. Убеждающая коммуникация. Этапы убеждения. Подчинение и сопротивление влиянию. Манипуляция в общении. Цели, технологии и способы противодействия. Манипулятивное воздействие в группе. Манипулятивные приёмы. Манипуляция и мошенничество.		
Тема 8.3. Психологические механизмы воздействия на большие группы людей	Содержание учебного материала	2	ОК 04; ОК 06; ОК 07; ОК 08
	Практическое занятие		
	Психологическое влияние в больших группах. Способы воздействия на человека в большой группе (заражение; убеждение; внушение; подражание). Деструктивные и псевдопсихологические технологии. Противодействие вовлечению молодёжи в противозаконную и антиобщественную деятельность.		
Раздел 9. Безопасность в информационном пространстве		6	
Тема 9.1. Безопасность в цифровой среде	Содержание учебного материала	2	ОК 2; ОК 03; ОК 06
	Практическое занятие		
	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. Правила безопасного поведения в цифровой среде. Кража персональных данных, паролей. Мошенничество, правила защиты от мошенников. Правила безопасного использования устройств и программ.		
Тема 9.2.	Содержание учебного материала	2	ОК 2; ОК 03; ОК 06

Опасности, связанные с коммуникацией в цифровой среде	Комбинированное занятие		
	Поведенческие риски в цифровой среде и их причины. Опасные персоны, имитация близких социальных отношений. Неосмотрительное поведение и коммуникация в Сети как угроза для будущей жизни и карьеры. Травля в Сети, методы защиты от травли. Деструктивные сообщества и деструктивный контент в цифровой среде, их признаки. Механизмы вовлечения в деструктивные сообщества. Вербовка, манипуляция, воронки вовлечения. Радикализация деструктива. Профилактика и противодействие вовлечению в деструктивные сообщества. Правила коммуникации в цифровой среде.		
Тема 9.3. Достоверность информации в цифровой среде	Содержание учебного материала	2	ОК 2; ОК 03; ОК 06
	Практическое занятие		
	Достоверность информации в цифровой среде. Источники информации. Проверка на достоверность. «Информационный пузырь», манипуляция сознанием, пропаганда. Фальшивые аккаунты, вредные советчики, манипуляторы. Понятие «фейк», цели и виды, распространение фейков. Правила и инструменты для распознавания фейковых текстов и изображений. Понятие прав человека в цифровой среде, их защита. Ответственность за действия в Интернете. Запрещённый контент. Защита прав в цифровом пространстве.		
Раздел 10. Основы противодействия экстремизму и терроризму		6	
Тема 10.1. Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Комбинированное занятие		
	Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества. Понятия «экстремизм» и «терроризм», их взаимосвязь. Варианты проявления экстремизма, возможные последствия. Преступления террористической направленности, их цель, причины, последствия. Опасность вовлечения в экстремистскую и террористическую деятельность: способы и признаки.		

	Предупреждение и противодействие вовлечению в экстремистскую и террористическую деятельность.		
Тема 10.2. Правила безопасного поведения при угрозе и совершении террористического акта	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Практическое занятие		
	Формы совершения террористических актов. Уровни террористической угрозы. Правила поведения и порядок действий при угрозе или совершении террористического акта, проведении контртеррористической операции.		
Тема 10.3. Противодействие экстремизму и терроризму	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Комбинированное занятие		
	Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму в Российской Федерации. Основы государственной системы противодействия экстремизму и терроризму, ее цели, задачи, принципы. Права и обязанности граждан и общественных организаций в области противодействия экстремизму и терроризму.		
Раздел 11. Основы военной подготовки		8	
Тема 11.1. Оборона страны как обязательное условие благополучного развития страны	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07
	Комбинированное занятие		
	Роль Вооружённых Сил Российской Федерации и других войск, воинских формирований и органов повышения мобилизационной готовности Российской Федерации в обеспечении национальной безопасности. Воинские звания и военная форма одежды. Сущность единоначалия. Командиры (начальники) и подчинённые. Старшие и младшие. Приказ (приказание), порядок его отдачи и выполнения. Особенности прохождения службы по призыву, освоение военно-учетных специальностей. Особенности прохождения службы по контракту. Организация подготовки офицерских кадров для ВС РФ, МВД России, ФСБ России, МЧС России. Военно-учебные заведения и военно-учебные центры.		
Тема 11.2.	Содержание учебного материала	2	ОК 01; ОК 06; ОК 08
	Практическое занятие		

Виды, назначение и характеристики современного оружия	Стрелковое оружие. Назначение и тактико-технические характеристики современных видов стрелкового оружия (АК-12, ПЯ, ПЛ). Перспективы и тенденции развития современного стрелкового оружия.		
Тема 11.3 Виды оружия массового поражения и поражающие факторы. Средства индивидуальной и коллективной защиты	Содержание учебного материала	2	ОК 07; ОК 08
	Практическое занятие		
	Понятие оружия массового поражения. История его развития, примеры применения. Его роль в современном бою. Поражающие факторы ядерных взрывов. Отравляющие вещества, их назначение и классификация. Внешние признаки применения бактериологического (биологического) оружия. Основные виды средств индивидуальной и коллективной защиты. Требования безопасности при обращении с оружием и боеприпасами.		
Тема 11.4. Беспилотные системы и радиосвязь	Содержание учебного материала	2	ОК 02
	Практическое занятие		
	История возникновения и развития беспилотных авиасистем (БАС). Виды, предназначение, тактико-технические характеристики и общее устройство беспилотных летательных аппаратов (БПЛА). Способы боевого применения БПЛА. Конструктивные особенности БПЛА квадрокоптерного типа. Морские беспилотные аппараты (автономные необитаемые подводные аппараты (АНПА), безэкипажные катеры (БЭК). История возникновения и развития радиосвязи. Радиосвязь, назначение и основные требования. Предназначение, общее устройство и тактико-технические характеристики переносных радиостанций.		
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) 10 час			
Прикладной модуль: Раздел 1. Особенности профессиональной деятельности в рамках получаемой специальности или профессии, потенциальные	Содержание учебного материала	4	ОК 01; ОК 02, ОК 03, ОК 04; ОК 06; ОК 07; ПК 1.4.
	Комбинированное занятие		
	Обзорная экскурсия на предприятия или объекты экономики региона. <i>Теоретическая часть обзорной экскурсии (виртуальная экскурсия):</i> Изучаемая отрасль (по профессии или специальности) в России, ее перспективы и развитие. Объекты экономики страны, региона, изучаемой направленности. Сфера профессиональной деятельность, родственные профессии, классификация профессии, требования к индивидуальным		

опасности и их последствия	особенностям специалиста, медицинские противопоказания, требования к профессиональной подготовке, область применения, требуемое профобразование, карьерный рост. Практическая часть обзорной экскурсии (место проведения): Условия труда, профессиональные риски, опасные и вредные производственные факторы, Методы уменьшения опасностей на рабочем месте, выбор средств индивидуальной и коллективной защиты. Типовые отраслевые нормы выдачи средств индивидуальной.		
Прикладной модуль: Раздел 2. Мероприятия и алгоритм оказания первой помощи при возникновении несчастного случая на производстве	Содержание учебного материала	2	ОК 06; ОК 08; ПК 1.4.
	Практическое занятие		
	Первая помощь, история возникновения скорой медицинской помощи и первой помощи. Состояния, при которых оказывается первая помощь. Оказания первой помощи в сложных случаях (травма глаза, «сложные кровотечения», иные несчастные случаи на производстве). Первая помощь с использованием подручных средств, первая помощь при нескольких травмах одновременно. Действия при прибытии скорой медицинской помощи.		
Прикладной модуль: Раздел 3. Знакомство с повседневным бытом военнослужащих	Содержание учебного материала	2	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08; ПК 1.4.
	Практическое занятие		
	Тематическая экскурсия с показом учебных классов, казармы, специальной военной техники, посещение музея части. (прим: Экскурсия в Военный комиссариат в рамках акции «Есть такая профессия – Родину защищать», «День призывника»; организация встреч с представителями воинских частей, участниками СВО).		
	Содержание учебного материала	2	
	Практическое занятие		
	Составление статьи-отчета об экскурсии в ВЧ (по плану). Статья-отчёт об экскурсии в музей воинской славы (по плану). Разработка моего распорядка дня на военных сборах в ВЧ.		
Промежуточная аттестация по дисциплине (дифференцированный зачёт)		2	
Консультации		4	
Всего:		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.07 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ

3.1 Для реализация рабочей программы учебной дисциплины ОДБ.07 Основы безопасности и защиты родины должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие кабинета охраны труда, БЖД и электробезопасности, ауд. № 236.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Доска – 1 шт. Стол для преподавателя – 1 шт. Стул для преподавателя – 1 шт. Стол аудиторный – 15 шт. Стул аудиторный – 30 шт. Анемометр – 1 шт. Люксметр – 1 шт. Диэлектрические боты – 1 шт. Каска защитная – 2 шт. Изолирующая штанга – 1 шт. Стенд «Электробезопасность» – 2 шт. Стенд лабораторный «Измерение сопротивления заземления» – 1 шт. Комплект плакатов – 3 шт. Видеоматериалы – 7 шт. Стенд «Уголок безопасности» – 1 шт. Компьютер – 1 шт. Огнетушитель – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1. Законодательная база:

1. Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» (Постановление Народного Совета №1-233П-НС от 19.06.2015).

2. Закон Донецкой Народной Республики «О воинской обязанности и военной службе» (Постановление Народного Совета N 08-ИНС от 13.02.2015; с изменениями, внесенными Законами от 20.03.2015 г. № 21ИНС, от 11.09.2015 г. № 91-ИНС).

3. Закон Донецкой Народной Республики «Об обороне» (Постановление Народного Совета № 84-ИНС 14.08.2015; с изменениями, внесенными Законом от 11.12.2015 г. № 97-ИНС).

4. Закон Донецкой Народной Республики «О гражданской обороне» (Постановление Народного Совета № 07- ИНС от 13.02.2015; с изменениями, внесенными Законами от 14.08.2015 № 74-ИНС; от 30.04.2016 № 127-ИНС).

5. Закон Донецкой Народной Республики «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Постановление Народного Совета № 11-ІНС от 20.02.2015).

6. Закон Донецкой Народной Республики «О пожарной безопасности» (Постановление Народного Совета № 06-ІНС от 13 февраля 2015 года).

7. Закон «О перевозке опасных грузов» (Постановление Народного Совета № 06-ІНС 12.02.2016).

8. Закон «Об охране окружающей среды» (Постановление Народного Совета № 38-ІНС 30.04.2015).

9. Закон «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (утвержден Постановлением Народного Совета № 54-ІНС 05.06.2015).

10. Закон «Об экологической экспертизе» (Постановление Народного Совета № 81-ІНС 09.10.2015).

11. Закон «Об отходах производства и потребления» (принят Постановлением Народного Совета № 82-ІНС 09.10.2015).

12. Закон «О противодействии терроризму» (Постановление Народного Совета № 46-ІНС от 15.05.2015).

13. Закон «Об охране труда» (Постановление Народного Совета № 31-ІНС 03.04.2015).

14. Закон «О здравоохранении» (Постановление Народного Совета № 42-ІНС от 24.04.2015).

15. Правила дорожного движения Донецкой Народной Республики (утверждены Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 3-12 от 12.03.2015).

3.2.2. Основная литература

16. Основы безопасности жизнедеятельности. 10 класс: учеб. для общеобразоват. организаций: базовый уровень / А.Т. Смирнов, Б.О. Хренников; под ред. А.Т. Смирнова. – 3-е изд. – Москва: Просвещение, 2016. – 351 с.

17. Основы безопасности жизнедеятельности. 11 класс: учеб. для общеобразоват. организаций: базовый уровень / А.Т. Смирнов, Б.О. Хренников; под ред. А.Т. Смирнова. – 3-е изд. – Москва: Просвещение, 2016. – 320 с.

18. Безопасность жизнедеятельности: учебник для учреждений нач. проф. образования / Н.В.Косолапова, Н.А.Прокопенко, Е.Л.Побежимова. – Москва: Издательский центр «Академия», 2012. – 288 с.

19. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учеб. пособие для учреждений нач. проф. образования / Н.В.Косолапова, Н.А.Прокопенко, Е.Л.Побежимова. – Москва: Издательский центр «Академия», 2013. – 144 с.

3.2.3. Дополнительная литература

20. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для сред. проф. образования / Н.В.Косолапова, Н.А.Прокопенко. – 9-е изд., стер. – Москва: Издательский центр «Академия», 2014. – 336 с.

21. Воронов Г.О., Гром Е.А., Короговский П.П., Сотников Б.Н., Шульга В.И. Основы защиты населения от чрезвычайных ситуаций на территории Донецкой

области: уч. пособ. – Донецк: Учебно-методический центр гражданской защиты и безопасности жизнедеятельности Донецкой области, 2013. – 143 с.

22. Краткий справочник спасателя (одобрен методическим советом Учебно-методического центра гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций ДНР МЧС ДНР; протокол №6 от 03.05.2016).

Плакаты/стенды:

- Стенд с изображением Государственной символики Российской Федерации;
- Комплект демонстрационных учебных таблиц по предметной области (например, действия населения при авариях и катастрофах; гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций; правила оказания первой помощи; правила поведения в ЧС природного и техногенного характера; противодействие терроризму и экстремизму; умей действовать при пожаре; действия населения при стихийных бедствиях; иные, связанные с различными тематиками дисциплин ОБЗР/БЖ).

Технические средства обучения:

- Персональный компьютер (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, программное обеспечение для цифровой лаборатории);
- Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение, проектор, крепление в комплекте);
- Выход в локальную сеть.

Специальные технические средства. Модели

- Система хранения тренажеров;
- Сейф оружейный;
- Цифровая лаборатория по основам безопасности жизнедеятельности;
- Мини-экспресс-лаборатории радиационно-химической разведки;
- Дозиметр;
- Газоанализатор кислорода и токсичных газов с цифровой индикацией показателей;
- Защитный костюм;
- Измеритель электропроводности, кислотности и температуры;
- Компас-азимут;
- Противогаз взрослый, фильтрующе-поглощающий;
- Самоспасатель фильтрующий и изолирующий (СПИ-20, СПФ и т.д.)
- Респиратор;
- Макет гранат Ф-1 и РДГ-5;
- Комплект массо - габаритных моделей оружия;
- Магазин к автомату Калашникова с учебными патронами;
- Стрелковый тренажер;
- Макет простейшего укрытия в разрезе;

- Макет БПЛА;
- Тренажер для оказания первой помощи на месте происшествия;
- Имитаторы ранений и поражений для тренажера-манекена;
- Тренажер для освоения навыков сердечно-легочной реанимации взрослого и ребенка;
- Образцы первичных средств пожаротушения, огнетушителей;
- Лабораторно-технологическое оборудование для оказания первой помощи (дыхательная трубка (воздуховод), гипотермический пакет, индивидуальный перевязочный пакет, индивидуальный противохимический пакет, бинт марлевый медицинский нестерильный, вата медицинская компрессная, косынка медицинская (перевязочная), повязка медицинская большая стерильная, повязка медицинская малая стерильная, булавка безопасная, жгут кровоостанавливающий эластичный, комплект шин складных средний, шины проволочные (лестничные) для ног и рук, носилки санитарные, лямка медицинская носилочная, пипетка, термометр электронный для измерения температуры тела, иное).

Площадки для практических занятий:

- Военизированная полоса препятствий в соответствии с требованиями начальной военной подготовки или элементы полосы препятствий;
- Площадка для занятий строевой подготовкой при проведении учебных сборов и в рамках практических занятий.

Учебно-методическое обеспечение программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, допущенные к использованию при реализации образовательных программ СПО на базе основного общего образования.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.07 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01	Р 1, Тема 1.2; Р 2, Тема 2.1; Р 3, Тема 3.3; Р 4, Тема 4.1; Р 6, Тема 6.2; Р 11, Тема 11.2; ПМ Р1	- Кейс-задание; - Старт-задание; - Фронтальный опрос; - Задание-исследование; - Задание-эксперимент; - Тест-задание; - Ситуационные задачи - Выполнение заданий на дифференцированном зачете
ОК 02	Р 9, Тема 9.1; 9.2; 9.3 Р 11, Темы: 11.2; 11.3; ПМ Р1	
ОК 03	Р 1, Темы: 1.1; 1.2; Р 2, Тема 2.1; Р 5, Тема 5.2; Р 8, Тема 8.1; Р 9, Темы: 9.1; 9.2; 9.3; Р 10, Темы: 10.1; 10.2; 10.3; Р 11, Тема 11.1; ПМ Р1; Р3	
ОК 04	Р 4, Тема 4.2; Р 5, Тема 5.1; Р 7, Темы: 7.1; 7.3; Р 8, Темы: 8.1; 8.2; 8.3; Р 10, Темы: 10.1; 10.2; 10.3; Р 11, Темы: 11.1; ПМ Р1; Р3	
ОК 06	Р 1, Темы: 1.1; 1.2; Р 2, Тема 2.1; Р 3, Тема 3.1; Р 4, Тема 4.1; Р 5, Темы: 5.1; 5.2; Р 7, Темы: 7.1; 7.2; 7.3; Р 8, Темы: 8.2; 8.3; Р 9, Темы: 9.1; 9.2; 9.3; Р 10, Темы: 10.1; 10.2; 10.3; Р 11, Темы: 11.1; 11.2; ПМ Р1; Р2; Р3	
ОК 07	Р 1, Тема 1.1; Р 2, Тема 2.1; Р 3, Темы: 3.1; 3.2;	

	Р 4, Темы: 4.1; 4.2; Р 6, Темы: 6.1;6.2; Р 8, Темы: 8.2;8.3; Р 11, Темы: 11.1; 11.3 ПМ Р1	
ОК 08	Р 1, Тема 1.1; Р 6, Тема 6.1; Р 7, Темы: 7.1;7.2;7.3; Р 8, Темы: 8.2;8.3; Р 10, Темы: 10.1;10.2; 10.3; Р 11, Темы: 11.2;11.3 ПМ Р2; Р3	
ПК 1.4	Р 1 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с	

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДБ.08 ФИЗИКА

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.08 ФИЗИКА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина ОДБ.08 Физика является обязательной 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 ОДБ.08 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.

Особенность формирования совокупности задач изучения физики для системы среднего профессионального образования заключается в необходимости реализации профессиональной направленности решаемых задач, учёта особенностей сферы деятельности будущих специалистов, поэтому, практически, в каждом разделе примерной рабочей программы, в содержании учебного материала, приведены темы практических работ, способствующие более наглядному усвоению учебного материала. Преподаватель вправе самостоятельно выбирать форму изучения материала: лекция, демонстрация эксперимента, практическая работа, практикум по решению задач и пр., а также по своему усмотрению проводить демонстрационные и лабораторные работы с учётом имеющегося оборудования (определять продолжительность лабораторного или практического занятия, дополнять его другими видами работ: изучение теоретического материала, решение задач, работа с техническим текстом, тестирование и пр.).

Преподаватель может самостоятельно определять последовательность изучения и объем часов, отводимый на изучение отдельных тем, выбирает тематику профессионально ориентированного содержания дисциплины в зависимости от специфики будущей профессиональной деятельности обучающихся.

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

Общие компетенции (далее – ОК) и профессиональные компетенции (далее – ПК) ФГОС СПО в соотнесении с личностными, метапредметными и

предметными результатами обучения базового уровня (далее – ПРб)
ФГОС СОО представлены в таблице:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения программы по дисциплине	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Личностные результаты должны отражать 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, - готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни. Метапредметные результаты должны отражать: 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; б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и	ПРБ 1. 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. ПРБ 2. Сформированность умений распознавать физические явления (процессы) и объяснять их на основе изученных 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

	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 части жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - проявлять способность их использования в познавательной и социальной практике.	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. ПРБ 3. Владение основополагающими физическими понятиями и величинами, характеризующими 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. ПРБ 4. Владение 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 сохранения массового числа, постулаты Бора, закон радиоактивного распада); уверенное использование законов и закономерностей при анализе физических явлений и процессов. ПРб 6. Владение 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. ПРб 7. Сформированность 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.
ОК 02. Использовать	Личностные результаты должны отражать в части ценности научного познания:	ПРб 5. Умение учитывать границы применения изученных физических моделей: материальная точка, инерциальная

современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- 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. Метапредметные результаты должны отражать: 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; - 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.	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. ПРБ 9. Сформированность собственной позиции 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.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	Личностные результаты должны отражать в части духовно-нравственного воспитания: - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего. Метапредметные результаты должны отражать:	ПРБ 9. Сформированность собственной позиции 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.

использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Личностные результаты должны отражать в части ценности научного познания: - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности. Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - выбирать тематику и методы совместных действий с учетом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников,	ПРБ 10. Овладение умениями работать в группе с выполнением различных социальных ролей, планировать работу группы, рационально распределять деятельность в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать вклад каждого из участников группы в решение рассматриваемой проблемы.

	обсуждать результаты совместной работы; - оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям. Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Личностные результаты должны отражать в части эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - в области патриотического воспитания проявлять: - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде. Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств.	ПР6 1. 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.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять	Личностные результаты должны отражать в части экологического воспитания: - сформированность экологической культуры,	ПР6 8. Сформированность умения применять полученные знания для объяснения условий протекания физических явлений в природе и для принятия практических решений

знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	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.	в повседневной жизни для обеспечения безопасности при обращении с 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 1.3 Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.08 ФИЗИКА

2.1. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной программы дисциплины	108
Основное содержание	78
в т. ч.:	
теоретическое обучение	64
практические занятия	14
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	26
Консультации	4
Промежуточная аттестация (дифференцируемый зачёт)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОДБ.08 Физика

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. Физика и методы научного познания			
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	2	
	Физика – наука о природе. Научные методы познания окружающего мира. Роль эксперимента и теории в процессе познания природы. Эксперимент в физике. Моделирование физических явлений и процессов. Научные гипотезы. Физические законы и теории. Границы применимости физических законов. Принцип соответствия. Роль и место физики в формировании современной научной картины мира, в практической деятельности людей.	2	ОК 03 ОК 05
Раздел 2. Механика		16	
Тема 2.1 Кинематика	Содержание учебного материала	6	
	Механическое движение. Относительность механического движения. Система отсчета. Траектория. Перемещение, скорость (средняя скорость, мгновенная скорость) и ускорение материальной точки, их проекции на оси системы координат. Сложение перемещений и сложение скоростей.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
	Равномерное и равноускоренное прямолинейное движение. Графики зависимости координат, скорости, ускорения, пути и перемещения материальной точки от времени. Свободное падение. Ускорение свободного падения. Криволинейное движение. Движение материальной точки по окружности. Угловая скорость, линейная скорость. Период и частота. Центробежное ускорение. Практические занятия	2	

	Практические работы: Измерение мгновенной скорости. Исследование соотношения между путями, пройденными телом за последовательные равные промежутки времени при равноускоренном движении с начальной скоростью, равной нулю.		
	Лабораторные занятия Лабораторная работа № 1 Определение ускорения тела при равноускоренном движении.	2	
Тема 2.2 Динамика	Содержание учебного материала	6	
	Принцип относительности Галилея. Первый закон Ньютона. Инерциальные системы отсчета. Масса тела. Сила. Принцип суперпозиции сил. Второй закон Ньютона для материальной точки в инерциальной системе отсчета (ИСО). Третий закон Ньютона для материальных точек. Закон всемирного тяготения. Сила тяжести. Первая космическая скорость. Вес тела.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
	Сила упругости. Закон Гука. Сила трения. Сухое трение. Сила трения скольжения и сила трения покоя. Коэффициент трения. Сила сопротивления при движении тела в жидкости или газе. Поступательное и вращательное движение абсолютно твердого тела. Момент силы относительно оси вращения. Плечо силы. Условия равновесия твердого тела в ИСО. Практические занятия Практические работы: Изучение движения бруска по наклонной плоскости под действием нескольких сил. Исследование зависимости сил упругости, возникающих в деформированной пружине и резиновом образце от величины их деформации.	2	
	Лабораторные занятия	2	ПК1.3

	Лабораторная работа №2 Измерение коэффициента трения скольжения.		
Тема 2.3 Законы сохранения в механике	Содержание учебного материала	4	
	Импульс материальной точки, системы материальных точек. Импульс силы и изменение импульса тела. Упругие и неупругие столкновения <i>Закон сохранения импульса в ИСО.</i> Реактивное движение. Работа силы. Мощность силы Практические занятия Практические работы: Изучение связи скоростей тел при неупругом ударе. Исследование связи работы силы с изменением механической энергии тела.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ПК1.3.
	<i>Кинетическая энергия материальной точки.</i> Теорема об изменении кинетической энергии. <i>Потенциальная энергия.</i> Потенциальная энергия упруго деформированной пружины. Потенциальная энергия тела вблизи поверхности Земли. Потенциальные и непотенциальные силы. Связь работы непотенциальных сил с изменением механической энергии системы тел. <i>Закон сохранения механической энергии.</i> Практические занятия Практическая работа: Использование законов механики для объяснения движения небесных тел и для развития космических исследований, границы применимости классической механики. Имитация невесомости.	2	
Раздел 3. Молекулярная физика и термодинамика		18	
Тема 3.1 Основы молекулярно- кинетической теории	Содержание учебного материала	12	
	Основные положения молекулярно-кинетической теории. Броуновское движение. Диффузия. Характер движения и взаимодействия частиц вещества. Модели строения газов, жидкостей и твердых тел и объяснение свойств вещества на основе этих моделей. Масса и размеры молекул. Количество вещества. Постоянная Авогадро. Тепловое равновесие. Температура и ее измерение. Шкала температур Цельсия. Модель идеального газа.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04

Тема 3.2 Основы термодинамики	Основное уравнение молекулярно-кинетической теории идеального газа. Абсолютная температура как мера средней кинетической энергии теплового движения частиц газа. Шкала температур Кельвина.		ОК 05 ОК 07 ПК1.3
	Уравнение Менделеева-Клапейрона. Закон Дальтона. Газовые законы. Изопроцессы в идеальном газе с постоянным количеством вещества: изотерма, изохора, изобара. Практические занятия Практические работы: Измерение массы воздуха классной комнате. Исследование зависимости между параметрами состояния разреженного газа.	2	
	Лабораторные занятия Лабораторная работа № 3 Изучение одного из изопроцессов.	2	
	Термодинамическая система. Внутренняя энергия термодинамической системы и способы ее изменения. Количество теплоты и работа. Внутренняя энергия одноатомного идеального газа. Виды теплопередачи: теплопроводность, конвекция, излучение. Теплоемкость тела. Удельная теплоемкость вещества. Количество теплоты при теплопередаче.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
	Первый закон термодинамики. Применение первого закона термодинамики к изопроцессам. Графическая интерпретация работы газа. Второй закон термодинамики. Необратимость процессов в природе.	2	
	Тепловые машины. Принципы действия тепловых машин. Преобразования энергии в тепловых машинах. Коэффициент полезного действия (далее – КПД) тепловой машины. Цикл Карно и его КПД. Экологические проблемы теплоэнергетики.	2	
	Практические занятия Решение задач по разделу: «Молекулярная физика и термодинамика».	2	
Тема 3.3	Содержание учебного материала:	4	ОК 01

Агрегатные сост. Вещества и фазовые переходы	Парообразование и конденсация. Испарение и кипение. Удельная теплота парообразования. Зависимость температуры кипения от давления. Абсолютная и относительная влажность воздуха. Насыщенный пар. Твердое тело. Кристаллические и аморфные тела. Анизотропия свойств кристаллов. Практические занятия Практическая работа: Технические устройства и практическое применение: термометр, барометр. Определение массы воздуха в комнате на основе измерений объема комнаты, давления и температуры воздуха в ней. Практическая работа: Технические устройства и практическое применение: двигатель внутреннего сгорания, бытовой холодильник, кондиционер, гигрометр и психрометр, калориметр, технологии получения современных материалов, в том числе наноматериалов, и нанотехнологии.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
	<i>Жидкие кристаллы. Современные материалы.</i> Плавление и кристаллизация. Удельная теплота плавления. Сублимация. Уравнение теплового баланса.	2	ОК 01-ОК 05 ОК 07 ПК1.3
Раздел 4. Электродинамика		28	
Тема 4.1 Электростатика	Содержание учебного материала	6	
	Электризация тел. Электрический заряд. Два вида электрических зарядов. <i>Проводники, диэлектрики и полупроводники.</i> Закон сохранения электрического заряда. Взаимодействие зарядов. Закон Кулона.	2	ОК 01 ОК 02
	Электрическое поле. Напряженность электрического поля. Принцип суперпозиции электрических полей. Линии напряженности электрического поля. Работа сил электростатического поля. Потенциал. Разность потенциалов. Проводники и диэлектрики в электростатическом поле. Диэлектрическая проницаемость.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 07
	Емкость. <i>Конденсатор.</i> Емкость плоского конденсатора. Энергия заряженного конденсатора.	2	ПК1.3

Тема 4.2 Постоянный электрический ток. Токи в различных средах	Практические занятия Практическая работа: Измерение емкости конденсатора		
	Содержание учебного материала	8	
	<i>Электрический ток.</i> Условия существования электрического тока. Источники тока. Сила тока. Постоянный ток. Напряжение. <i>Закон Ома для участка цепи. Электрическое сопротивление. Удельное сопротивление вещества. Последовательное, параллельное, смешанное соединение проводников.</i>	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ПК1.3
	Электродвижущая сила и внутреннее сопротивление источника тока. Закон Ома для полной (замкнутой) электрической цепи. Короткое замыкание.	2	
	Работа электрического тока. Закон Джоуля-Ленца. Мощность электрического тока. Практические занятия Практические работы: Меры электробезопасности, электростатическая защита, заземление электроприборов, короткое замыкание	2	
	Лабораторные занятия Лабораторная работа №4 «Измерение ЭДС и внутреннее сопротивление источника тока»	2	
Тема 4.3 Электрический ток в разных средах	Содержание учебного материала	4	
	Электронная проводимость твердых металлов. Зависимость сопротивления металлов от температуры. Сверхпроводимость. Электрический ток в вакууме. Свойства электронных пучков.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ПК1.3
	<i>Полупроводники.</i> Собственная и примесная проводимость полупроводников. Свойства р-п-перехода. <i>Полупроводниковые приборы.</i> Электрический ток в растворах и расплавах электролитов. Электролитическая диссоциация. Электролиз. Электрический ток в газах. Самостоятельный и несамостоятельный разряд. Молния. Плазма	2	

Тема 4.4 Магнитное поле Электромагнитная индукция	Содержание учебного материала	10	
	Постоянные магниты. Взаимодействие постоянных магнитов. <i>Магнитное поле</i> . Вектор магнитной индукции. Принцип суперпозиции. Линии магнитной индукции. Картина линий магнитной индукции поля постоянных магнитов. Магнитное поле проводника с током. Картина линий поля длинного прямого проводника и замкнутого кольцевого проводника, катушки с током. Опыт Эрстеда. Взаимодействие проводников с током.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ПК1.3
	<i>Сила Ампера</i> , ее модуль и направление. <i>Сила Лоренца</i> , ее модуль и направление. Движение заряженной частицы в однородном магнитном поле. Работа силы Лоренца	2	
	<i>Явление электромагнитной индукции</i> . Поток вектора магнитной индукции. ЭДС индукции. <i>Закон электромагнитной индукции Фарадея</i> . Вихревое электрическое поле. Электродвижущая сила индукции в проводнике, движущемся поступательно в однородном магнитном поле. Правило Ленца. Индуктивность. <i>Явление самоиндукции</i> . ЭДС самоиндукции. Энергия магнитного поля катушки с током. Электромагнитное поле	2	
	Практические занятия Практические работы: Изучение магнитного поля катушки с током. Исследование действия постоянного магнита на рамку с током		
	Лабораторные занятия Лабораторная работа № 5 Изучение явления электромагнитной индукции.	2	
	Практические занятия Решение задач по разделу: «Электрическое поле. Законы постоянного тока. Магнитное поле. Электромагнитная индукция».	2	
Раздел 5. Колебания и волны			
	Содержание учебного материала	4	

Тема 5.1 Механические колебания и волны.	Колебательная система. Свободные колебания. Гармонические колебания. Период, частота, амплитуда и фаза колебаний. Пружинный маятник. Математический маятник. Уравнение гармонических колебаний. Кинематическое и динамическое описание колебательного движения. Превращение энергии при гармонических колебаниях. Практические занятия Практические работы: Исследование зависимости периода малых колебаний груза на нити от длины нити и массы груза.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
	Механические волны, условия распространения. Период. Скорость распространения и длина волны. Поперечные и продольные волны. Интерференция и дифракция механических волн. Звук. Скорость звука. Громкость звука. Высота тона. Тембр звука.	2	
Тема 4.2 Электромагнитные колебания и волны	Содержание учебного материала	6	
	Колебательный контур. Свободные электромагнитные колебания в идеальном колебательном контуре. Аналогия между механическими и электромагнитными колебаниями. Формула Томсона. Закон сохранения энергии в идеальном колебательном контуре. Вынужденные механические колебания. Резонанс.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ПК1.3
	Затухающие электромагнитные колебания. Вынужденные электрические колебания. <i>Переменный ток. Резонанс в электрической цепи.. Генератор переменного тока. Трансформаторы. Получение, передача и распределение электроэнергии. Производство, передача и потребление электрической энергии. Экологические риски при производстве электрической энергии.</i> Культура использования электроэнергии в повседневной жизни. Практические занятия Практические работы: Исследование переменного тока в цепи из последовательно соединенных конденсатора, катушки и резистора.	2	
	<i>Электромагнитные волны.</i> Условия излучения электромагнитных волн. Взаимная ориентация векторов E , B и v в электромагнитной волне в вакууме. <i>Свойства электромагнитных волн: отражение, преломление, поляризация, дифракция,</i>	2	

	<i>интерференция</i> . Скорость электромагнитных волн. Шкала электромагнитных волн. Применение электромагнитных волн в технике и быту. Принципы радиосвязи и телевидения. Радиолокация. <i>Электромагнитное загрязнение окружающей среды</i> .		
Тема 5.3 Оптика	Содержание учебного материала	12	
	Прямолинейное распространение света в однородной среде. Луч света. Отражение света. Законы отражения света. Построение изображений в плоском зеркале. Преломление света. Законы преломления света. Абсолютный показатель преломления. Полное внутреннее отражение. Предельный угол полного внутреннего отражения.	2	OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 07
	Собирающие и рассеивающие линзы. Тонкая линза. Фокусное расстояние и оптическая сила тонкой линзы. Построение изображений в собирающих и рассеивающих линзах. Формула тонкой линзы. Увеличение, даваемое линзой. Пределы применимости геометрической оптики.	2	
	Лабораторные занятия Лабораторная работа № 6 Исследование свойств изображений в линзах.	2	
	Дисперсия света. Сложный состав белого света. Цвет. Интерференция света. Когерентные источники. Условия наблюдения максимумов и минимумов в интерференционной картине от двух синфазных когерентных источников. Дифракция света. Дифракционная решетка. Условие наблюдения главных максимумов при падении монохроматического света на дифракционную решетку. Поляризация света.	2	
	Практические занятия Практическая работа: Наблюдение дисперсии света.		
	Практические занятия Практическая работа: Технические устройства и практическое применение: сейсмограф электрический звонок, генератор переменного тока, линии электропередач, музыкальные инструменты, ультразвуковая диагностика в технике и медицине, радар, радиоприемник,		OK 01- OK 07

	телевизор, антенна, телефон, СВЧ-печь, очки, лупа, фотоаппарат, проекционный аппарат, микроскоп, телескоп, волоконная оптика, дифракционная решетка, поляриод, телескоп. Практическая работа: 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.	2	
	Практические занятия Решение задач по разделу: «Колебания и волны. Оптика».	2	
Раздел 6. Основы специальной теории относительности		2	
Тема 6.1 Основы теории относительности	Границы применимости классической механики. Постулаты специальной теории относительности: инвариантность модуля скорости света в вакууме, принцип относительности Эйнштейна. Относительность одновременности. Замедление времени и сокращение длины. Энергия и импульс свободной частицы. Связь массы с энергией и импульсом свободной частицы. Энергия покоя свободной частицы.	2	ОК 01- ОК 07
Раздел 7. Квантовая физика		12	
Тема 7.1 Элементы квантовой оптики	Содержание учебного материала		
	Фотоны. Формула Планка связи энергии фотона с его частотой. Энергия и импульс фотона. Открытие и исследование фотоэффекта. Опыты А.Г. Столетова. <i>Законы фотоэффекта. Уравнение Эйнштейна для фотоэффекта.</i> "Красная граница" фотоэффекта. Давление света. Опыты П.Н. Лебедева. Химическое действие света	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ПК1.3
Тема 7.2	Содержание учебного материала	10	

	Решение задач по разделу «Квантовая физика»		
Раздел 8. Элементы астрономии и астрофизики			
Тема 8.1 Элементы астрономии и астрофизики	Содержание учебного материала:	6	
	Вид звездного неба. Созвездия, яркие звезды, планеты, их видимое движение. Солнечная система. Планеты земной группы. Планеты-гиганты. Малые тела Солнечной системы. Солнце, фотосфера и атмосфера. Солнечная активность. Источник энергии Солнца и звезд. Звезды, их основные характеристики: масса, светимость, радиус, температура, их взаимосвязь. Звезды главной последовательности. Зависимость "масса - светимость" для звезд главной последовательности. Внутреннее строение звезд. Современные представления о происхождении и эволюции Солнца и звезд. Этапы жизни звезд.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 07
	Лабораторные занятия Лабораторная работа № 7 Наблюдения невооруженным глазом с использованием компьютерных приложений для определения положения небесных объектов на конкретную дату: основные созвездия Северного полушария и яркие звезды.	2	ОК 01 – ОК06, ОК07
	Млечный Путь - наша Галактика. Спиральная структура Галактики, распределение звезд, газа и пыли. Положение и движение Солнца в Галактике. Плоская и сферическая подсистемы Галактики. Типы галактик. Радиогалактики и квазары. Черные дыры в ядрах галактик. Вселенная. Расширение Вселенной. Закон Хаббла. Разбегание галактик. Теория Большого взрыва. Модель «горячей Вселенной». Масштабная структура Вселенной. Метагалактика. Нерешенные проблемы астрономии.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 07
Консультация		4	
Всего:		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.08 ФИЗИКА

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОДБ.08 Физика должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие кабинета физики (ауд. 301) и лаборатории физики (ауд. 310).

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол преподавателя СА-2 – 1 шт. Стул п/м– 1 шт. Стол аудиторный – 15 шт. Стул аудиторный– 25 шт. Доска классная ДКН-1– 1 шт. Стенка – 1 шт. Дифракционная решётка – 10 шт. Весы технические – 9 шт. Манометр – 1 шт. Микрометр – 1 шт. Прибор для определения длины световой волны – 10 шт. Источник тока – 2 шт. Амперметр – 10 шт. Вольтметр – 15 шт. Метроном – 1 шт. Волновая машина – 1 шт. Реостат – 10 шт. Индикатор микрочастиц – 1 шт. Выпрямитель ВУП-2 – 2 шт. Выпрямитель ВС-24М – 1шт. Генератор ППТ – 1-2 шт. Генератор спектра – 4 шт. Гигрометр М-68 – 2 шт. Динамометр ДПН – 11 шт. Карта звездного неба – 3 шт. Колонка 15 АС-6 – 2 шт. Комплект для фотоэффекта – 5 шт. Линзы – 20 шт. Манометр демонстрационный –2 шт. Метонм – 1шт. Микроскоп биологический – 1 шт. Набор геометрической оптики – 1 шт. Набор по интерференции и дифракции –1 шт. Набор полупроводников – 1 шт. Огнетушитель – 1 шт. Плакаты по молекулярной физике – 15 шт. Преобразователь пост. тока – 1 шт. Прибор для изучения газовых законов – 5 шт. Прибор вихревых токов – 1 шт.

	Прибор для излучения – 1 шт. Прибор для изучения свойств радиоволн – 1 шт. Прибор для изучения линейного расширения твердых тел – 8 шт. Телескоп рефрактор – 1 шт. Реостат РСБ-1 – 1 шт. Реостат РСБ-4 – 1 шт. Сообщающиеся сосуды – 2 шт. Термосопротивление – 6 шт. Трубка эл.лучевая – 2 шт. Усилитель низко частотный – 1 шт. Установка УД-76 – 2 шт. Штативы – 5 шт Щиток измерительных приборов – 10 шт. Экран со щелью – 10 шт. Монитор SAMTRON б/у – 1 шт. Системный блок б/у – 1шт. Принтер лазерный CanonSENSYSLBP6000 – 1 шт. Ванна электролит – 10 шт. Презентации – 70 шт. Видеоматериал – 11 шт. Стул С-4 – 30 шт. Стол СА-2 – 15 шт. Стул аудиторный – 31 шт. Стол физический – 15 шт. Шкаф лабораторный – 5 шт. Стеллажи метал – 3 шт. Шкаф лабораторный – 4 шт. Огнетушитель ОП-5 – 1 шт. Лазер ЛТ-52 – 3 газовый непрерывного действия – 1 шт. Телескоп 1979 г. – 1 шт. Класс Высшей школы по физике 1993 г. – 1 шт Презентации – 70 шт. Видеоматериал – 11 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1. Основная литература:

1. Мякишев, Г.Я., Буховцев, Б.Б., Сотский, Н.Н. Физика. 10 класс. Учебник. Базовый и углублённый уровни/ Под ред. Парфентьевой Н.А., 2022.
2. Мякишев, Г.Я., Буховцев, Б.Б., Чаругин В.М. Физика 11 класс. Учебник. Базовый и углублённый уровни/ Под ред. Парфентьевой Н.А., 2022.

3.2.2. Дополнительная литература:

3. Дмитриева, В. Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля: учебник для образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования / В. Ф. Дмитриева. – 2-е изд., стер. – Москва: Издательский центр «Академия», 2019. – 448 с.
4. Пурышева Н. С., Важеевская Н. Е., Исаев Д. А., Чаругин В. М. Физика: базовый уровень: учебник для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования. – 2-е изд., стер. – Москва: Просвещение, 2025. – 512с.: ил., 2л.цв. ил. – (Учебник СПО)
5. Пурышева Н. С., Важеевская Н. Е., Исаев Д. А., Чаругин В. М. Физика. Базовый уровень. Практикум по решению задач. Учебное пособие для СПО. – Москва: Просвещение, 2025. – 240 с.

3.2.3. Интернет-ресурсов:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/catalog/pupil/?subject=30> (дата обращения: 29.08.2022)
2. КМ-школа. – Режим доступа: <http://www.km-school.ru/>(дата обращения: 29.08.2022)
3. Открытая физика. – Режим доступа: <http://www.physics.ru/courses/op25part2/design/index.htm> (дата обращения: 29.08.2022)
4. Платформа ЯКласс – Режим доступа: <http://www.yaklass.ru> /(дата обращения: 29.08.2022)
5. Российская электронная школа – Режим доступа: <http://www.resh.edu.ru/> (дата обращения: 29.08.2022)
6. Физика.ru. – Режим доступа: <http://www.fizika.ru> (дата обращения: 29.08.2022)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.08 ФИЗИКА

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. Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом профессионализации обучения по программе дисциплины.

Код и наименование формируемых компетенций	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01, ПК1.3	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.	устный опрос; фронтальный опрос; контрольная работа; наблюдение за выполнением лабораторных работ; практические работы (решение качественных и расчетных задач); тестирование; решение кейс-задач; выполнение практических заданий профессиональной направленности; выполнение заданий промежуточной аттестации
ОК 02, ПК1.3	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.	
ОК 03, ПК1.3	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.	
ОК 04, ПК1.3	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.	
ОК 05, ПК1.3	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.	
ОК 07, ПК1.3	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.

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОДБ.09 ХИМИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.09 ХИМИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина ОДБ.09 Химия является обязательной 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:

1.2.2. Цель общеобразовательной дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины ОДБ.09 Химия направлено на достижение следующих **целей**:

- формирование системы химических знаний как важнейшей составляющей естественно-научной картины мира, в основе которой лежат ключевые понятия, фундаментальные законы и теории химии, освоение языка науки, усвоение и понимание сущности доступных обобщений мировоззренческого характера, ознакомление с историей их развития и становления;
- формирование и развитие представлений о научных методах познания веществ и химических реакций, необходимых для приобретения умений ориентироваться в мире веществ и химических явлений, имеющих место в природе, в практической и повседневной жизни;
- развитие умений и способов деятельности, связанных с наблюдением и объяснением химического эксперимента, соблюдением правил безопасного обращения с веществами.

Задачи дисциплины:

- 1) сформировать понимание закономерностей протекания химических процессов и явлений в окружающей среде, а также их связь с целостной научной картиной мира и другими естественными науками;
- 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 находить, анализировать и использовать информацию химического характера из различных информационных источников, включая учебную литературу, научные публикации и интернет-ресурсы;

5) сформировать умения прогнозировать последствия своей деятельности и химических природных, бытовых и производственных процессов, учитывая возможные экологические и социальные воздействия;

6) сформировать понимание значимости достижений химической науки и технологий для развития социальной и производственной сфер с умением приводить примеры их применения в различных сферах жизни.

Содержание программы общеобразовательной дисциплины ОДБ.09 Химия направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО 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.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Личностные результаты должны отражать 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. Метапредметные результаты должны отражать: 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. б) базовые исследовательские действия: – владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;	Дисциплинарные результаты должны отражать: ПР6 01. сформированность представлений: 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; ПР6 02. владение 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

	– 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.	свойствах, составе, получении и безопасном использовании важнейших неорганических и органических веществ в быту и практической деятельности человека; ПР6 03. сформированность умений 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; ПР6 04. сформированность умений 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; подтверждать характерные химические свойства веществ соответствующими экспериментами и записями уравнений химических реакций; ПР6 05. сформированность умений 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; ПР6 07. сформированность умений 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.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Личностные результаты должны отражать в части: 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. Метапредметные результаты должны отражать: 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; – владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности.	Дисциплинарные (предметные) результаты и должны отражать: ПР6 06. владение основными методами научного познания веществ и химических явлений (наблюдение, измерение, эксперимент, моделирование); ПР6 07. сформированность умений 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; ПР6 08. сформированность умений 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; ПР6 09. сформированность умения анализировать химическую информацию, получаемую из разных

		источников (средств массовой информации, сеть Интернет и другие).
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Личностные результаты должны отражать в части: гражданского воспитания: – готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества; – умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением. Метапредметные результаты должны отражать: 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. 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.	Дисциплинарные (предметные) результаты и должны отражать: ПРБ 08. сформированность умений 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.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды,	Личностные результаты должны отражать в части: экологического воспитания: – сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических	Дисциплинарные (предметные) результаты и должны отражать: ПРБ 01. сформированность представлений: о химической составляющей естественнонаучной картины мира, роли

ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	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. Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: – 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.	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; ПР6 10. сформированность умений 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.
ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.09 ХИМИЯ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы дисциплины	72
Содержание учебного материала	66
в том числе:	
<i>теоретическое обучение</i>	30
<i>практические занятия</i>	28
в том числе:	
практические работы	22
контрольные работы	4
консультации	2
<i>лабораторные занятия</i>	8
Профессионально-ориентированное содержание	6
в том числе:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	4
<i>Промежуточная аттестация в форме дифзачет (семестр)</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОДБ.09 Химия

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. Теоретические основы химии		16	
Тема 1.1. Основные химические понятия и законы, строение атомов химических элементов	Содержание учебного материала	2	ОК 01
	Химический элемент. Атом. Ядро атома, изотопы. Электронная оболочка. Энергетические уровни, подуровни. Атомные орбитали, s-, p-, d- элементы. Особенности распределения электронов по орбиталям в атомах элементов первых четырёх периодов. Электронная конфигурация атомов. Основные химические законы.	1	
	Практические занятия	1	
	Практическая работа: «Основные количественные законы в химии и расчеты по уравнениям химических реакций». Относительные атомная и молекулярная массы. Молярная масса. Количество вещества. Массовая доля вещества. Закон Авогадро. Молярный объем газов. Относительная плотность газов. Расчеты по уравнениям химических реакций с использованием массовой доли вещества, объема (нормальные условия) газов, количества вещества.		
Тема 1.2. Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, их связь с современной теорией строения атомов	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.7
	Практические занятия	2	
	Практическая работа: «Изучение периодических закономерностей и их взаимосвязи со строением атомов». Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева. Связь периодического закона и Периодической системы химических элементов с современной теорией строения атомов. Закономерности изменения свойств химических элементов, образуемых ими простых и сложных веществ по группам и периодам Периодической системы. Значение периодического закона и системы химических элементов Д.И. Менделеева в развитии науки. Установление связи между строением атомов химических элементов и периодическим изменением свойств химических элементов и их соединений в соответствии с положением Периодической системы. Решение практико-ориентированных теоретических заданий на характеристику химических элементов «Металлические / неметаллические свойства химических элементов в соответствии с их электронным строением и положением в периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева».		
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	2	ОК 01

Строение вещества и природа химической связи. Многообразие веществ	Строение вещества. Химическая связь. Виды химической связи (ковалентная неполярная и полярная, ионная, металлическая). Механизмы образования ковалентной химической связи (обменный и донорно-акцепторный). Водородная связь. Валентность. Электроотрицательность. Степень окисления. Ионы: катионы и анионы.	1	
	Практические занятия	1	
	Практическая работа: «Строение вещества и природа химической связи». Демонстрация моделей кристаллических решеток: ионной (хлорид натрия), атомной (графит и алмаз), молекулярной (углекислый газ, иод), металлической (натрий, магний, медь). Решение практических заданий на составление электронно-графических формул элементов 1–4 периодов.		
Тема 1.4. Классификация и номенклатура неорганических веществ	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.7
	Классификация неорганических веществ. Номенклатура неорганических веществ (оксиды, гидроксиды, кислоты, соли). Вещества молекулярного и немолекулярного строения. Агрегатные состояния вещества. Кристаллические и аморфные вещества. Закон постоянства состава вещества. Типы кристаллических решеток (атомная, молекулярная, ионная, металлическая). Зависимость свойства веществ от типа кристаллической решётки.	1	
	Практические занятия Практическая работа: «Номенклатура неорганических веществ». 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): названия веществ по международной (ИЮПАК) или тривиальной номенклатуре и составление формулы химических веществ, определение принадлежности к классу. Поиск информации по названиям, идентификаторам, структурным формулам. Анализ химической информации, получаемой из разных источников (средств массовой информации, сеть Интернет и другие).	1	
Тема 1.5. Типы химических реакций	Содержание учебного материала	2	ОК 01
	Химическая реакция. Классификация химических реакций в неорганической и органической химии. Законы сохранения массы вещества, сохранения и превращения энергии при химических реакциях. Окислительно-восстановительные реакции (уравнения окисления-восстановления, степень окисления, окислитель и восстановитель, окислительно-восстановительные реакции в природе, производственных процессах и жизнедеятельности организмов).	2	
Тема 1.6. Скорость химических реакций. Химическое равновесие	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02
	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. Обратимые реакции. Химическое равновесие. Факторы, влияющие на состояние химического равновесия (концентрация реагентов или продуктов реакции, давление, температура). Принцип Ле Шателье.	1	
	Практические занятия Практическая работа: «Влияние различных факторов на скорость химической реакции».	1	

	Решение практико-ориентированных заданий на анализ факторов, влияющих на изменение скорости химической реакции. Зависимость скорости химической реакции от присутствия катализатора на примере разложения пероксида водорода с помощью диоксида марганца и каталазы. Решение практико-ориентированных заданий на применение принципа Ле-Шателье для нахождения направления смещения равновесия химической реакции и анализ факторов, влияющих на смещение химического равновесия.		
Тема 1.7. Растворы, теория электролитическо й диссоциации и ионный обмен	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 1.7
	Растворы. Виды растворов по содержанию растворенного вещества. Растворимость. Понятие о дисперсных системах. Истинные и коллоидные растворы. Массовая доля вещества в растворе. Понятие о водородном показателе (рН) раствора. Электролитическая диссоциация. Сильные и слабые электролиты, неэлектролиты. Реакции ионного обмена.	2	
	Лабораторные занятия	2	
	Лабораторная работа № 1 Приготовление растворов. Приготовление растворов заданной массовой долей растворенного вещества, проведение реакций ионного обмена, определение среды растворов веществ с помощью универсального индикатора (кислая, нейтральная, щелочная). Задания на составление ионных реакций. Решение практико-ориентированных расчетных заданий на растворы, используемые в бытовой и производственной деятельности человека.		
	Контрольная работа 1	1	
	Строение вещества и химические реакции (по разделу 1)	1	
Раздел 2. Неорганическая химия		10	
Тема 2.1. Физико-химические свойства неорганических веществ	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.7
	1. Металлы. Положение металлов в Периодической системе химических элементов. Особенности строения электронных оболочек атомов металлов. Общие физические свойства металлов. Сплавы металлов. Электрохимический ряд напряжений металлов. Химические свойства важнейших металлов (натрий, калий, кальций, магний, алюминий, цинк, хром, железо, медь) и их соединений. Общие способы получения металлов. Применение металлов в быту и технике.	2	
	2. Неметаллы. Положение неметаллов в Периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева и особенности строения атомов. Физические свойства неметаллов. Аллотропия неметаллов (на примере кислорода, серы, фосфора и углерода). Химические свойства и применение важнейших неметаллов (галогенов, серы, азота, фосфора, углерода и кремния) и их соединений (оксидов, кислородсодержащих кислот, водородных соединений). Применение важнейших неметаллов и их соединений.	2	
	Практические занятия	4	

	Практическая работа: «Химические свойства основных классов неорганических веществ (оксидов, гидроксидов, кислот, солей и др.)». Генетическая связь неорганических веществ, принадлежащих к различным классам. Закономерности в изменении свойств простых веществ, водородных соединений, высших оксидов и гидроксидов.	2	
	Практическая работа: «Физико-химические свойства неорганических веществ». 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. Расчёты 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. Решение практико-ориентированных заданий на свойства, состав, получение и безопасное использование важнейших неорганических веществ в быту и профессиональной деятельности человека.	2	
Тема 2.2. Идентификация неорганических веществ	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.7
	Лабораторные занятия	2	
	Лабораторная работа № 2 Идентификация неорганических веществ. Решение экспериментальных задач по химическим свойствам металлов и неметаллов, по распознаванию и получению соединений металлов и неметаллов (взаимодействие гидроксида алюминия с растворами кислот и щелочей.). Идентификация неорганических веществ с использованием их физико-химических свойств, характерных качественных реакций. Качественные реакции на сульфат-, карбонат- и хлорид-анионы, на катионы металлов и катион аммония.		
	Контрольная работа 2	1	
	Свойства неорганических веществ (по разделу 2).	1	
Раздел 3. Теоретические основы органической химии		4	
Тема 3.1. Классификация строение и номенклатура органических веществ	Содержание учебного материала	4	ОК 01
	Предмет органической химии: её возникновение, развитие и значение в получении новых веществ и материалов. Теория строения органических соединений А.М. Бутлерова, её основные положения. Структурные формулы органических веществ. Гомология, изомерия. Химическая связь в органических соединениях: кратные связи, σ - и π -связи. Представление о классификации органических веществ. Номенклатура органических соединений (систематическая) и тривиальные названия важнейших представителей классов органических веществ.	2	
	Практические занятия	2	
	Практическая работа «Номенклатура органических веществ».		

	Ознакомление с образцами органических веществ и материалами на их основе, моделирование молекул органических веществ, наблюдение и описание демонстрационных опытов по превращению органических веществ при нагревании (плавление, обугливание и горение). 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 %).		
Раздел 4. Углеводороды		10	
Тема 4.1. Углеводороды и их природные источники	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.7
	Предельные углеводороды (алканы): состав и строение, гомологический ряд. Метан и этан: состав, строение, физические и химические свойства (реакции замещения и горения), получение и применение.	2	
	Непредельные углеводороды (алкены, алкадиены, алкины). Алкены: состав и строение, гомологический ряд. Этилен и пропилен: состав, строение, физические и химические свойства (реакции гидрирования, галогенирования, гидратации, окисления и полимеризации) получение и применение. Алкадиены: бутадиен-1,3 и метилбутадиен-1,3, химическое строение, свойства (реакция полимеризации), применение (для синтеза природного и синтетического каучука и резины). Алкины: состав и особенности строения, гомологический ряд. Ацетилен: состав, химическое строение, физические и химические свойства (реакции гидрирования, галогенирования, гидратации горения), получение и применение (источник высокотемпературного пламени для сварки и резки металлов) Ароматические углеводороды (арены). Бензол и толуол: состав, строение, физические и химические свойства (реакции галогенирования и нитрования), получение и применение. Токсичность аренов (влияние бензола на организм человека). Генетическая связь между углеводородами, принадлежащими к различным классам.	4	
	Природные источники углеводородов. Природный газ и попутные нефтяные газы. Нефть и её происхождение. Способы переработки нефти: перегонка, крекинг (термический, каталитический), пиролиз. Продукты переработки нефти, их применение в промышленности и в быту. Каменный уголь и продукты его переработки.	2	
Тема 4.2. Физико-химические свойства углеводородов	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 04 ПК 1.7
	Лабораторные занятия		
	Лабораторная работа №3 «Получение этилена и изучение его свойств». Свойства углеводородов. Тривиальная и международная номенклатура, химические свойства, способы получения углеводородов. Моделирование молекул и химических превращений углеводородов (на примере этана, этилена, ацетилена и др.) и галогенопроизводных	2	

Раздел 5. Строение и свойства органических веществ		14	
Тема 5.1. Спирты. Фенол	Содержание учебного материала	2	OK 01 OK 07
	Предельные одноатомные спирты (метанол и этанол): строение, физические и химические свойства (реакции с активными металлами, галогеноводородами, горение), применение. Водородные связи между молекулами спиртов. Физиологическое действие метанола и этанола на организм человека. Многоатомные спирты (этиленгликоль и глицерин): строение, физические и химические свойства (взаимодействие со щелочными металлами, качественная реакция на многоатомные спирты). Физиологическое действие на организм человека. Применение глицерина и этиленгликоля. Фенол. Строение молекулы, физические и химические свойства фенола. Токсичность фенола, его физиологическое действие на организм человека. Применение фенола.	2	
Тема 5.2. Альдегиды. Карбоновые кислоты. Сложные эфиры	Содержание учебного материала	4	
	Альдегиды и кетоны (формальдегид, ацетальдегид, ацетон): строение, физические и химические свойства (реакции окисления и восстановления, качественные реакции), получение и применение. Одноосновные предельные карбоновые кислоты (муравьиная и уксусная кислоты): строение, физические и химические свойства (общие свойства кислот, реакция этерификации), получение и применение. Стеариновая и олеиновая кислоты как представители высших карбоновых кислот. Мыла как соли высших карбоновых кислот, их моющее действие. Сложные эфиры как производные карбоновых кислот. Гидролиз сложных эфиров. Жиры. Гидролиз жиров. Применение жиров. Биологическая роль жиров.	4	OK 01 OK 02 OK 04
Тема 5.3. Углеводы	Содержание учебного материала	2	
	Углеводы: состав, классификация углеводов (моно-, ди- и полисахариды). Глюкоза – простейший моносахарид: особенности строения молекулы, физические и химические свойства глюкозы (взаимодействие с гидроксидом меди (II), окисление аммиачным раствором оксида серебра (I), восстановление, брожение глюкозы), нахождение в природе, применение глюкозы, биологическая роль в жизнедеятельности организма человека. Фотосинтез. Фруктоза как изомер глюкозы. Сахароза – представитель дисахаридов, гидролиз сахарозы, нахождение в природе и применение. Полисахариды: крахмал и целлюлоза как природные полимеры. Строение крахмала и целлюлозы, физические и химические свойства крахмала (гидролиз, качественная реакция с иодом).	2	OK 01 OK 02 OK 04
Тема 5.4. Физико-химические свойства кислородосодержащих органических соединений	Содержание учебного материала	4	OK 01 OK 02 OK 04 ПК 1.7
	Практические занятия		
	Практическая работа: «Номенклатура кислородосодержащих органических соединений». Тривиальная и международная номенклатура, химические свойства, способы получения спиртов и фенолов, карбоновых кислот и эфиров, альдегидов и кетонов. Составление схем реакций (в том числе по предложенным цепочкам превращений), характеризующих химические свойства кислородосодержащих органических соединений.	4	

	Практическая работа: «Химические и физические свойства кислородосодержащих органических соединения». Проведение, наблюдение и описание демонстрационных опытов: горение спиртов, качественные реакции одноатомных спиртов (окисление этанола оксидом меди (II)), многоатомных спиртов (взаимодействие глицерина с гидроксидом меди (II)), альдегидов (окисление аммиачным раствором оксида серебра(I) и гидроксидом меди (II), взаимодействие крахмала с иодом), изучение свойств раствора уксусной кислоты.		
Раздел 6. Азотсодержащие органические соединения		6	
Тема 6.1. Амины. Аминокислоты Белки	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.7
	Амины: метиламин – простейший представитель аминов: состав, химическое строение, физические и химические свойства, нахождение в природе. Аминокислоты как амфотерные органические соединения. Физические и химические свойства аминокислот (на примере глицина). Биологическое значение аминокислот. Пептиды. Белки как природные полимеры. Первичная, вторичная и третичная структура белков. Химические свойства белков: гидролиз, денатурация, качественные реакции на белки.	2	
	Практические занятия	2	
	Практическая работа «Свойства азотсодержащих органических соединений». Физические и химические свойства аминов (реакции с кислотами и горения) и аминокислот (на примере глицина). Наблюдение и описание демонстрационных опытов: денатурация белков при нагревании, цветные реакции белков.		
	Лабораторное занятие	2	
	Лабораторная работа № 4 Идентификация органических соединений отдельных классов.		
Раздел 7. Высокомолекулярные соединения		2	
Тема 7.1. Пластмассы. Каучуки. Волокна	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.7
	Практическое занятие	2	
	Практическая работа «Синтез, анализ и классификация высокомолекулярных соединений» Основные понятия химии высокомолекулярных соединений: мономер, полимер, структурное звено, степень полимеризации, средняя молекулярная масса. Основные методы синтеза высокомолекулярных соединений – полимеризация и поликонденсация. Ознакомление с образцами природных и искусственных волокон, пластмасс, каучуков: пластмассы (полиэтилен, полипропилен, поливинилхлорид, полистирол); натуральный и синтетические каучуки (бутадиеновый, хлоропреновый и изопреновый); волокна (натуральные (хлопок, шерсть, шёлк), искусственные (ацетатное волокно, вискоза), синтетические (капрон и лавсан).		
	Контрольная работа 3		
	Структура и свойства органических веществ (по разделам 3-7).	2	

Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)		6	
Раздел 8. Химия в быту и производственной деятельности человека		6	
Тема 8.1. Химические технологии в повседневной и профессиональной деятельности человека	Содержание учебного материала	6	
	Правила экологически целесообразного поведения в быту и трудовой деятельности в целях сохранения своего здоровья и окружающей природной среды, опасность воздействия на живые организмы органических веществ отдельных классов (углеводороды, спирты, фенолы, хлорорганические производные, альдегиды и др.), показатель предельно допустимой концентрации и его использование. Роль химии в обеспечении экологической, энергетической и пищевой безопасности, развитии медицины, создании новых материалов (в зависимости от вида профессиональной деятельности), новых источников энергии (альтернативные источники энергии). Понятие о научных методах познания веществ и химических реакций. Представления об общих научных принципах промышленного получения важнейших. веществ (на примерах производства аммиака, серной кислоты, метанола). Химия и здоровье человека: правила безопасного использования лекарственных препаратов, бытовой химии в повседневной жизни.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 1.7
	Практические занятия		
	Практическая работа: «Применение химических веществ и технологий с учетом будущей профессиональной деятельности». Решение кейс-задач по темам: пищевые продукты, основы рационального питания, важнейшие строительные и конструкционные материалы, сельскохозяйственное производство, краски, стекло, керамика, материалы для электроники, наноматериалы, текстильные волокна, источники энергии, органические и минеральные удобрения, лекарственные и косметические препараты, бытовая химия, материалы из искусственных и синтетических волокон. Защита: Представление результатов решения кейс-задач в форме мини-доклада (допускается использование графических и презентационных материалов).	4	
Консультация		2	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.09 ХИМИЯ

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОДБ.09 Химия должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие лаборатории химии, ауд. 308.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Лаборатория химии – 1 шт. Прибор ОХ-6 – 1 шт. Компьютер – 1 шт. Монитор Sony G 200 P17– 1 шт. Весы бытовые – 1 шт. Дистиллятор – 1 шт. Доска классная – 1 шт. Коллекция алюминий – 1 шт. Коллекция волокна – 1 шт. Коллекция чугун-сталь – 1 шт. Коллекция алюминий – 1 шт. Коллекция волокна – 1 шт. Мод железа – 1 шт. Модель ацетилена – 1 шт. Модель глюкозы – 1 шт. Модель кислоты – 1 шт. Модель толуола – 1 шт. Набор хим. посуды – 11 шт. Наглядн. пос. нефти – 1 шт. Надстройка – 1 шт. Огнетушитель – 1 шт. Полка навесная – 2 шт. Портреты химиков – 10 шт. Стекло для кл. доски – 2 шт. Стол технич. дисциплин – 14 шт. Стулья аудиторные – 26 шт. Стулья п/м – 3 шт. Стулья поворотные – 8 шт. Тумба подстав – 1 шт. Фильмостат – 1 шт. Шкаф книжный – 1 шт. Штатив лабораторный – 3 шт. Электрическая плита – 1 шт. Методический стенд – 1 шт. Методический стенд – 1 шт.

	Стенд "Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева" – 1 шт. Стенд "Растворимость кислот и солей в воде" – 1 шт. Стол 2-х тумбовый – 1 шт. Халаты белые – 2 шт. Презентации – 18 шт. Видеоматериал – 7 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1. Основная литература

1. Химия. Естественно-научный профиль: учебник для образовательных организаций, реализующих образовательные программы сред. проф. образования / [О.С. Габриелян, И.Г. Остроумов, Е.Е. Остроумова, С.А. Сладков]; под ред. О.С. Габриеляна. – 4-е изд., стер. – Москва: Издательский центр «Академия», 2025. – 400 с.

2. Химия. Практикум: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / [О.С. Габриелян, И.Г. Остроумов, С.А. Сладков, Н.М. Дорофеева]; под ред. О.С. Габриеляна. – 3-е изд., стер. – Москва: Образовательно-издательский центр «Академия», 2025. – 304 с.

3.2.2. Дополнительная литература

1. Габриелян, О.С. 10 класс: учеб. для общеобразовательных организаций: базовый уровень / О.С. Габриелян, И.Г. Остроумов, С.А. Сладков. – Москва: Просвещение, 2022. – 128 с.

2. Габриелян, О.С. 11 класс: учеб. для общеобразовательных организаций: базовый уровень / О.С. Габриелян, И.Г. Остроумов, С.А. Сладков. – Москва: Просвещение, 2022. – 127 с.

3. Рудзитис, Г.Е. Химия 10 класс: учеб. пособие для общеобразоват. организаций: углубл. уровень / Г.Е. Рудзитис, Ф.Г. Фельдман. – Москва: Просвещение, 2018. – 351 с.

4. Рудзитис, Г.Е. Химия 11 класс: учеб. пособие для общеобразоват. организаций: углубл. уровень / Г.Е. Рудзитис, Ф.Г. Фельдман. – Москва: Просвещение, 2018. – 335 с.

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. <http://www.chem.msu.su/rus/school/> – школьные учебники по химии для 8-11 классов общеобразовательной школы

2. <http://experiment.edu.ru/catalog.asp> – естественнонаучные эксперименты

3. chem.msu.su – портал фундаментального химического образования России

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.09 ХИМИЯ

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 1.1-1.7 Тема 2.1, 2.2 Тема 3.1 Тема 4.1 Тема 5.1-5.4 Тема 6.1 Тема 7.1 Тема 8.1	Тестирование Устный опрос Решение расчётных задач Наблюдение за ходом выполнения практико-ориентированных заданий Представление результатов практических и лабораторных работ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Тема 1.2, 1.4, 1.6, 1.7 Тема 2.1, 2.2 Тема 4.1, 4.2 Тема 5.2-5.4 Тема 6.1 Тема 7.1 Тема 8.1	Проведение химического эксперимента Выполнение контрольных работ по разделам дисциплины Оценка самостоятельно выполненных заданий
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Тема 1.7 Тема 2.1, 2.2 Тема 4.1, 4.2 Тема 5.2-5.4 Тема 6.1 Тема 7.1 Тема 8.1	Защита решения кейс-задач (с учетом будущей профессиональной деятельности) Выполнение заданий промежуточной аттестации
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Тема 1.7 Тема 5.1 Тема 8.1	
ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	Тема 1.1 – 1.7 Тема 2.1 Тема 4.1 Тема 5.4 Тема 6.1 Тема 7.1 Тема 8.1	

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОДБ.10 БИОЛОГИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.10 БИОЛОГИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина ОДБ.10 Биология является обязательной 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. Цель общеобразовательной дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины ОДБ.10 Биология направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СОО с учетом профессиональной направленности ФГОС СПО. Цель изучения дисциплины «Биология» на базовом уровне – овладение обучающимися знаниями о структурно-функциональной организации живых систем разного ранга и приобретение умений использовать эти знания для грамотных действий в отношении объектов живой природы и решения различных жизненных проблем.

Достижение цели изучения дисциплины ОДБ.10 Биология на базовом уровне обеспечивается решением следующих задач:

- освоение обучающимися системы знаний о биологических теориях, учениях, законах, закономерностях, гипотезах, правилах, служащих основой для формирования представлений о естественно-научной картине мира, о методах научного познания, строении, многообразии и особенностях живых систем разного уровня организации, выдающихся открытиях и современных исследованиях в биологии;
- формирование у обучающихся познавательных, интеллектуальных и творческих способностей в процессе анализа данных о путях развития

в биологии научных взглядов, идей и подходов к изучению живых систем разного уровня организации;

— становление у обучающихся общей культуры, функциональной грамотности, развитие умений объяснять и оценивать явления окружающего мира живой природы на основании знаний и опыта, полученных при изучении биологии;

— формирование у обучающихся умений иллюстрировать значение биологических знаний в практической деятельности человека, развитии современных медицинских технологий и агробиотехнологий;

— воспитание убеждённости в возможности познания человеком живой природы, необходимости бережного отношения к ней, соблюдения этических норм при проведении биологических исследований;

— осознание ценности биологических знаний для повышения уровня экологической культуры, для формирования научного мировоззрения;

— применение приобретённых знаний и умений в повседневной жизни для оценки последствий своей деятельности по отношению к окружающей среде, собственному здоровью, обоснование и соблюдение мер профилактики заболеваний.

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

Общие компетенции (далее – ОК) и профессиональные компетенции (далее – ПК) ФГОС СПО в соотнесении с личностными, метапредметными и предметными результатами обучения базового уровня (далее – ПРб) ФГОС СОО представлены в таблице:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Личностные результаты должны отражать 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. Метапредметные результаты должны отражать: 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; б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;	ПРБ 1. Сформированность знаний о месте и роли биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем. ПРБ 2. 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. ПРБ 3. Сформированность умения раскрывать содержание основополагающих биологических теорий и гипотез: клеточной, хромосомной, мутационной, эволюционной, происхождения жизни и человека. ПРБ 4. 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. ПРБ 5. 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.

	- 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; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения	ПРб 6. 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. ПРб 7. 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 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. ПРб 8. 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). ПРб 9. 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. ПРБ 10. Сформированность умений создавать собственные письменные и устные сообщения на основе биологической информации из нескольких источников, грамотно использовать понятийный аппарат биологии
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Личностные результаты должны отражать в части: ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире. Метапредметные результаты должны отражать: 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; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам.	ПРБ 1. Сформированность знаний о месте и роли биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем. ПРБ 7. 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 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. ПРБ 10. Сформированность умений создавать собственные письменные и устные сообщения на основе биологической информации из нескольких источников, грамотно использовать понятийный аппарат биологии.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Личностные результаты должны отражать в части: ценности научного познания: осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе. Метапредметные результаты должны отражать: Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность:	ПРБ 5. 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.

	- 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.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Личностные результаты должны отражать в части: 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 экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности. Метапредметные результаты должны отражать: 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.	ПРБ 5. 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. ПРБ 6. 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. ПРБ 7. 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 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 прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.10 БИОЛОГИЯ

2.2. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	72
в т.ч.	
теоретические занятия	34
практические занятия	18
лабораторные занятия	6
Основное содержание	58
Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	12
Консультация	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

2.3. Тематический план и содержание дисциплины ОДБ.10 Биология

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. Биология как наука. Живые системы и их организация		2	
Тема 1.1. Биология в системе наук. Общая характеристика жизни	Содержание учебного материала	2	
	Биология – наука о живой природе. Связи биологии с общественными, техническими и другими естественными науками, философией, религией, этикой, эстетикой и правом. Роль биологии в формировании современной научной картины мира. Система биологических наук. Методы познания живой природы (наблюдение, эксперимент, описание, измерение, классификация, моделирование, статистическая обработка данных). Живые системы (биосистемы) как предмет изучения биологии. Отличие живых систем от неорганической природы. Свойства биосистем и их разнообразие. Уровни организации биосистем: молекулярно-генетический, клеточный, организменный, популяционно-видовой, экосистемный (био - геocenотический), биосферный.	2	ОК 02
Раздел 2 Химический состав и строение клетки		10	
Тема 2.1. Химический состав клетки. Вода и минеральные вещества	Содержание учебного материала	2	
	Химический состав клетки. Химические элементы: макроэлементы, микроэлементы. Вода и минеральные вещества. Функции воды и минеральных веществ в клетке. Поддержание осмотического баланса.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Практическое занятие № 1		
	Биологическая роль минеральных веществ в обеспечении жизнедеятельности организмов, проявления дисбаланса минеральных элементов.	1	

Тема 2.2. Биологически важные химические соединения	Содержание учебного материала	4	
	Белки. Состав и строение белков. Аминокислоты – мономеры белков. Незаменимые и заменимые аминокислоты. Аминокислотный состав. Уровни структуры белковой молекулы (первичная, вторичная, третичная и четвертичная структура). Химические свойства белков. Биологические функции белков. Ферменты – биологические катализаторы. Строение фермента: активный центр, субстратная специфичность. Коферменты. Витамины. Отличия ферментов от неорганических катализаторов. Углеводы: моносахариды (глюкоза, рибоза и дезоксирибоза), дисахариды (сахароза, лактоза) и полисахариды (крахмал, гликоген, целлюлоза). Биологические функции углеводов. Липиды: триглицериды, фосфолипиды, стероиды. Гидрофильно-гидрофобные свойства. Биологические функции липидов. Сравнение углеводов, белков и липидов как источников энергии. Нуклеиновые кислоты: ДНК и РНК. Нуклеотиды – мономеры нуклеиновых кислот. Строение и функции ДНК. Строение и функции РНК. АТФ: строение и функции.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Лабораторное занятие № 1 (на выбор преподавателя)		
	Определение витамина С в продуктах питания. или Определение наличия крахмала в продуктах питания. или Гидрофильно-гидрофобные свойства липидов. или Изучение каталитической активности ферментов (на примере амилазы или каталазы).	2	
Тема 2.3. Структурно- функциональная организация клеток	Содержание учебного материала	4	
	Цитология – наука о клетке. Клеточная теория – пример взаимодействия идей и фактов в научном познании. Методы изучения клетки. Клетка как целостная живая система. Общие признаки клеток: замкнутая наружная мембрана, молекулы ДНК как генетический аппарат, система синтеза белка. Типы клеток: эукариотическая и прокариотическая. Особенности строения прокариотической клетки. Клеточная стенка бактерий. Строение эукариотической клетки. Основные отличия растительной, животной и грибной клетки.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04

	Поверхностные структуры клеток– клеточная стенка, гликокаликс, их функции. Плазматическая мембрана, ее свойства и функции. Цитоплазма и ее органоиды. Одномембранные органоиды клетки: ЭПС, аппарат Гольджи, лизосомы. Полуавтономные органоиды клетки: митохондрии, пластиды. Происхождение митохондрий и пластид. Виды пластид. Немембранные органоиды клетки: рибосомы, клеточный центр, центриоли, реснички, жгутики. Функции органоидов клетки. Включения. Ядро – регуляторный центр клетки. Строение ядра: ядерная оболочка, кариоплазма, хроматин, ядрышко. Хромосомы. Транспорт веществ в клетке.		
	Лабораторное занятие № 2 (на выбор преподавателя)		
	Строение клетки (растения, животные, грибы) и клеточные включения (крахмал, каротиноиды, хлоропласты, хромопласты). или Изучение строения клеток растений, животных и бактерий под микроскопом на готовых микропрепаратах и их описание. или Проницаемость мембраны (плазмолиз, деплазмолиз).	2	
Раздел 3. Жизнедеятельность клетки		4	
Тема 3.1. Обмен веществ и превращение энергии в клетке	Содержание учебного материала	2	
	Обмен веществ, или метаболизм. Ассимиляция (пластический обмен) и диссимиляция (энергетический обмен) – две стороны единого процесса метаболизма. Роль законов сохранения вещества и энергии в понимании метаболизма. Типы обмена веществ: автотрофный и гетеротрофный. Роль ферментов в обмене веществ и превращении энергии в клетке. Фотосинтез. Световая и темновая фазы фотосинтеза. Реакции фотосинтеза. Эффективность фотосинтеза. Значение фотосинтеза для жизни на Земле. Влияние условий среды на фотосинтез и способы повышения его продуктивности у культурных растений. Хемосинтез. Хемосинтезирующие бактерии. Значение хемосинтеза для жизни на Земле. Энергетический обмен в клетке. Расщепление веществ, выделение и аккумулирование энергии в клетке. Этапы энергетического обмена. Гликолиз.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04

	Брожение и его виды. Кислородное окисление, или клеточное дыхание. Окислительное фосфорилирование. Эффективность энергетического обмена.		
Тема 3.2. Биосинтез белка. Вирусы	Содержание учебного материала	2	
	Реакции матричного синтеза. Генетическая информация и ДНК. Реализация генетической информации в клетке. Генетический код и его свойства. Транскрипция – матричный синтез РНК. Трансляция – биосинтез белка. Этапы трансляции. Кодирование аминокислот. Роль рибосом в биосинтезе белка. Неклеточные формы жизни – вирусы. История открытия вирусов (Д. И. Ивановский). Особенности строения и жизненного цикла вирусов. Бактериофаги. Болезни растений, животных и человека, вызываемые вирусами. Вирус иммунодефицита человека (ВИЧ) – возбудитель СПИДа. Профилактика распространения вирусных заболеваний.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Практическое занятие № 2		
	Решение задач на определение последовательности нуклеотидов.	1	
Раздел 4. Размножение и индивидуальное развитие организмов		4	
Тема 4.1. Жизненный цикл клетки	Содержание учебного материала	1	
	Клеточный цикл, или жизненный цикл клетки. Интерфаза и митоз. Процессы, протекающие в интерфазе. Репликация – реакция матричного синтеза ДНК. Строение хромосом. Хромосомный набор – кариотип. Диплоидный и гаплоидный хромосомные наборы. Хроматиды. Цитологические основы размножения и индивидуального развития организмов. Деление клетки – митоз. Стадии митоза. Процессы, происходящие на разных стадиях митоза. Биологический смысл митоза. Программируемая гибель клетки – апоптоз.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 04
Тема 4.2. Формы размножения организмов	Содержание учебного материала	1	
	Формы размножения организмов: бесполое и половое. Виды бесполого размножения: деление надвое и почкование одно и многоклеточных, спорообразование, вегетативное размножение. Искусственное клонирование организмов, его значение для селекции. Половое размножение, его отличия от бесполого. Мейоз. Стадии мейоза. Процессы, происходящие на стадиях мейоза. Поведение хромосом в мейозе.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 04

	Кроссинговер. Биологический смысл и значение мейоза. Гаметогенез – процесс образования половых клеток у животных. Половые железы: семенники и яичники. Образование и развитие половых клеток – гамет (сперматозоид, яйцеклетка) – сперматогенез и оогенез. Особенности строения яйцеклеток и сперматозоидов. Оплодотворение. Партеогенез.		
Тема 4.3. Индивидуальное развитие организмов	Содержание учебного материала	2	
	Индивидуальное развитие (онтогенез). Эмбриональное развитие (эмбриогенез). Этапы эмбрионального развития у позвоночных животных: дробление, гаструляция, органогенез. Постэмбриональное развитие. Типы постэмбрионального развития: прямое, не прямое (личиночное). Влияние среды на развитие организмов; факторы, способные вызывать врожденные уродства. Рост и развитие растений. Онтогенез цветкового растения: двойное оплодотворение, строение семени, стадии развития.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Практическое занятие № 3		
	Инфекционные заболевания и эпидемии в истории человечества.	1	
	Практическое занятие № 4		
	Вакцинация как профилактика инфекционных заболеваний.		ОК 01, ОК 02, ОК 04
Раздел 5. Наследственность и изменчивость организмов		8	
Тема 5.1. Закономерности наследования	Содержание учебного материала	2	
	Предмет и задачи генетики. Роль цитологии и эмбриологии в становлении генетики. Вклад российских и зарубежных ученых в развитие генетики. Методы генетики (гибридологический, цитогенетический, молекулярно-генетический). Основные генетические понятия. Генетическая символика, используемая в схемах скрещиваний. Закономерности наследования признаков, установленные Г. Менделем. Моногибридное скрещивание. Закон единообразия гибридов первого поколения. Правило доминирования. Закон расщепления признаков. Гипотеза чистоты гамет. Полное и неполное доминирование. Дигибридное скрещивание. Закон независимого наследования признаков. Цитогенетические основы дигибридного	1	ОК 01, ОК 02, ОК 04

	скрещивания. Анализирующее скрещивание. Использование анализирующего скрещивания для определения генотипа особи.		
	Практическое занятие № 5		
	Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при моно-, ди-, полигибридном и анализирующем скрещивании, составление генотипических схем скрещивания.	1	
Тема 5.2. Сцепленное наследование признаков	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Сцепленное наследование признаков. Работа Т. Моргана по сцепленному наследованию генов. Нарушение сцепления генов в результате кроссинговера. Хромосомная теория наследственности. Генетические карты. Генетика пола. Хромосомное определение пола. Аутосомы и половые хромосомы. Гомогаметные и гетерогаметные организмы. Наследование признаков, сцепленных с полом.	1	
	Практическое занятие № 6		
	Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при сцепленном наследовании, составление генотипических схем скрещивания.	1	
Тема 5.3. Закономерности изменчивости	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Изменчивость. Виды изменчивости: ненаследственная и наследственная. Роль среды в ненаследственной изменчивости. Характеристика модификационной изменчивости. Вариационный ряд и вариационная кривая. Норма реакции признака. Количественные и качественные признаки и их норма реакции. Свойства модификационной изменчивости. Наследственная, или генотипическая изменчивость. Комбинативная изменчивость. Мейоз и половой процесс – основа комбинативной изменчивости. Мутационная изменчивость. Классификация мутаций: генные, хромосомные, геномные. Частота и причины мутаций. Мутагенные факторы. Закон гомологических рядов в наследственной изменчивости Н. И. Вавилова.	1	
	Практическое занятие № 7		

	Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при различных типах взаимодействия генов, составление генотипических схем скрещивания.	1	
Тема 5.4. Генетика человека	Содержание учебного материала	2	
	Генетика человека. Кариотип человека. Основные методы генетики человека: генеалогический, близнецовый, цитогенетический, биохимический, молекулярно-генетический. Современное определение генотипа: полногеномное секвенирование, генотипирование, в том числе с помощью ПЦР-анализа. Наследственные заболевания человека: генные болезни, болезни с наследственной предрасположенностью, хромосомные болезни. Соматические и генеративные мутации. Стволовые клетки. Принципы здорового образа жизни, диагностики, профилактики и лечения генетических болезней. Медико-генетическое консультирование. Значение медицинской генетики в предотвращении и лечении генетических заболеваний человека.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Практическое занятие № 8		
	Составление и анализ родословных человека.	1	
Раздел 6. Эволюционная биология		4	
Тема 6.1. Эволюционная теория и ее место в биологии	Содержание учебного материала	2	
	Предпосылки возникновения эволюционной теории. Эволюционная теория и её место в биологии. Влияние эволюционной теории на развитие биологии и других наук. Свидетельства эволюции. Палеонтологические: последовательность появления видов в палеонтологической летописи, переходные формы. Биogeографические: сходство и различие фаун и флор материков и островов. Эмбриологические: сходства и различия эмбрионов разных видов позвоночных. Сравнительно-анатомические: гомологичные, аналогичные, рудиментарные органы, атавизмы. Молекулярно-биохимические: сходство механизмов наследственности и основных метаболических путей у всех живых организмов. Эволюционная теория Ч. Дарвина. Предпосылки возникновения дарвинизма. Движущие силы эволюции видов по Дарвину (избыточное размножение при	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04

	ограниченности ресурсов, неопределённая изменчивость, борьба за существование, естественный отбор).		
Тема 6.2. Микроэволюция. Макроэволюция	Содержание учебного материала	2	
	Синтетическая теория эволюции (СТЭ) и её основные положения. Микроэволюция. Популяция как единица вида и эволюции. Движущие силы (факторы) эволюции видов в природе. Мутационный процесс и комбинативная изменчивость. Популяционные волны и дрейф генов. Изоляция и миграция. Естественный отбор – направляющий фактор эволюции. Формы естественного отбора. Приспособленность организмов как результат эволюции. Примеры приспособлений у организмов. Ароморфозы и идиоадаптации. Вид и видообразование. Критерии вида. Основные формы видообразования: географическое, экологическое. Макроэволюция. Формы эволюции: филетическая, дивергентная, конвергентная, параллельная. Необратимость эволюции.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Практическое занятие № 9 (на выбор преподавателя)		
	Сравнение видов по морфологическому критерию. или Описание приспособленности организма и ее относительного характера.	1	
Раздел 7. Возникновение и развитие жизни на Земле		4	
Тема 7.1. Зарождение и развитие жизни	Содержание учебного материала	1	
	Донаучные представления о зарождении жизни. Научные гипотезы возникновения жизни на Земле: абиогенез и панспермия. Химическая эволюция. Абиогенный синтез органических веществ из неорганических. Экспериментальное подтверждение химической эволюции. Начальные этапы биологической эволюции. Гипотеза РНК-мира. Формирование мембранных структур и возникновение протоклетки. Первые клетки и их эволюция. Формирование основных групп живых организмов. Развитие жизни на Земле по эрам и периодам. Катархей. Архейская и протерозойская эры. Палеозойская эра и её периоды: кембрийский, ордовикский, силурийский, девонский, каменноугольный, пермский. Мезозойская эра и её	1	ОК 01, ОК 02, ОК 04

	периоды: триасовый, юрский, меловой. Кайнозойская эра и её периоды: палеогеновый, неогеновый, антропогеновый.		
Тема 7.2. Система органического мира. Происхождение человека – антропогенез	Содержание учебного материала	1	
	Система органического мира как отражение эволюции. Основные систематические группы организмов. Характеристика климата и геологических процессов. Основные этапы эволюции растительного и животного мира. Ароморфозы у растений и животных. Появление, расцвет и вымирание групп живых организмов. Эволюция человека. Антропология как наука. Развитие представлений о происхождении человека. Методы изучения антропогенеза. Сходства и различия человека и животных. Систематическое положение человека. Движущие силы (факторы) антропогенеза. Наследственная изменчивость и естественный отбор. Общественный образ жизни, изготовление орудий труда, мышление, речь	1	ОК 01, ОК 02, ОК 04
Тема 7.3. Основные стадии эволюции человека	Содержание учебного материала	2	
	Основные стадии и ветви эволюции человека: австралопитеки, Человек умелый, Человек прямоходящий, Человек неандертальский, Человек разумный современного типа. Находки ископаемых останков, время существования, область распространения, объём головного мозга, образ жизни, орудия. Человеческие расы. Основные большие расы: европеоидная (евразийская), негро-австралоидная (экваториальная), монголоидная (азиатско-американская). Черты приспособленности представителей человеческих рас к условиям существования. Единство человеческих рас. Критика расизма.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Практическое занятие № 10 (на выбор преподавателя)		
	Время и пути расселения человека по планете или Приспособленность человека к разным условиям среды. Влияние географической среды на морфологию и физиологию человека.	1	
Раздел 8. Организмы и окружающая среда		4	
Тема 8.1. Экология как наука. Среды жизни.	Содержание учебного материала	2	
	Экология как наука. Задачи и разделы экологии. Методы экологических исследований. Экологическое мировоззрение современного человека. Среды	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07

Экологические факторы	обитания организмов: водная, наземно-воздушная, почвенная, внутриорганизменная. Экологические факторы. Классификация экологических факторов: абиотические, биотические и антропогенные. Действие экологических факторов на организмы. Абиотические факторы: свет, температура, влажность. Фотопериодизм. Приспособления организмов к действию абиотических факторов. Биологические ритмы. Биотические факторы. Виды биотических взаимодействий: конкуренция, хищничество. Паразитизм, мутуализм, комменсализм (квартиранство, нахлебничество), аменсализм, нейтрализм. Значение биотических взаимодействий для существования организмов в природных сообществах.		
Тема 8.2. Экологические характеристики популяции	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	Экологические характеристики популяции. Основные показатели популяции: численность, плотность, рождаемость, смертность, прирост, миграция. Динамика численности популяции и её регуляция.	1	
	Практическое занятие № 11		
	Подсчёт плотности популяций разных видов растений.	1	
Раздел 9. Сообщества и экологические системы		12	
Тема 9.1. Сообщества организмов, экосистемы	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	Сообщество организмов – биоценоз. Структуры биоценоза: видовая, пространственная, трофическая (пищевая). Виды-доминанты. Связи в биоценозе. Экологические системы (экосистемы). Понятие об экосистеме и биогеоценозе. Функциональные компоненты экосистемы: продуценты, консументы, редуценты. Круговорот веществ и поток энергии в экосистеме. Трофические (пищевые) уровни экосистемы. Пищевые цепи и сети. Основные показатели экосистемы: биомасса, продукция. Экологические пирамиды: продукции, численности, биомассы. Свойства экосистем: устойчивость, саморегуляция, развитие. Сукцессия.	2	
Тема 9.2. Природные экосистемы	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	Природные экосистемы. Экосистемы рек и озёр. Экосистема хвойного или широколиственного леса. Антропогенные экосистемы. Агроэкосистемы. Урбоэкосистемы. Биологическое и хозяйственное значение агроэкосистем и	2	

	урбоэкосистем. Биоразнообразие как фактор устойчивости экосистем. Сохранение биологического разнообразия на Земле.		
Тема 9.3. Биосфера – глобальная экосистема Земли	Содержание учебного материала	2	
	Учение В. И. Вернадского о биосфере. Границы, состав и структура биосферы. Живое вещество и его функции. Особенности биосферы как глобальной экосистемы. Динамическое равновесие и обратная связь в биосфере. Круговороты веществ и биогеохимические циклы элементов (углерода, азота). Зональность биосферы. Основные биомы суши.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
Тема 9.4. Влияние антропогенных факторов на биосферу	Содержание учебного материала	2	
	Человечество в биосфере Земли. Антропогенные изменения в биосфере. Глобальные экологические проблемы. Сосуществование природы и человечества. Сохранение биоразнообразия как основа устойчивости биосферы. Основа рационального управления природными ресурсами и их использование. Достижения биологии и охрана природы.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	Практическое занятие № 12 (на выбор преподавателя)		
	Отходы производства или Экологические аспекты профессиональной деятельности, или Профилактика профессиональных заболеваний, или Влияние производственных факторов на организм человека.	1	
Тема 9.5. Влияние социально- экологических факторов на здоровье человека	Содержание учебного материала	4	
	Здоровье и его составляющие. Факторы, положительно и отрицательно влияющие на организм человека. Проблема техногенных воздействий на здоровье человека (электромагнитные поля, бытовая химия, избыточные шумы, радиация и т.п.). Адаптация организма человека к факторам окружающей среды. Принципы формирования здоровьесберегающего поведения. Физическая активность и здоровье. Биохимические аспекты рационального питания.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	Лабораторное занятие № 3		
	Умственная работоспособность	2	

	или Влияние абиотических факторов на человека» (в качестве триггеров, снижающих работоспособность, использовать условия осуществления профессиональной деятельности: шум, температура, физическая нагрузка и т.д.).		
Раздел 10. Селекция организмов, основы биотехнологии		8	
Тема 10.1. Селекция как наука и процесс	Содержание учебного материала	2	
	Селекция как наука и процесс. Зарождение селекции и одомашнивание. Учение Н. И. Вавилова о центрах многообразия и происхождения культурных растений. Центры происхождения домашних животных. Сорт, порода, штамм. Современные методы селекции. Массовый и индивидуальный отбор в селекции растений и животных. Оценка экстерьера. Близкородственное скрещивание – инбридинг. Чистая линия. Скрещивание чистых линий. Гетерозис, или гибридная сила. Неродственное скрещивание – аутбридинг. Отдалённая гибридизация и её успехи. Искусственный мутагенез и получение полиплоидов. Достижения селекции растений, животных и микроорганизмов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
Тема 10.2. Основы биотехнологии	Содержание учебного материала	6	
	Биотехнология как отрасль производства. Генная инженерия. Этапы создания рекомбинантной ДНК и трансгенных организмов. Клеточная инженерия. Клеточные культуры. Микрклональное размножение растений. Клонирование высокопродуктивных сельскохозяйственных организмов. Экологические и этические проблемы. ГМО – генетически модифицированные организмы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07
	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)		
	Основные направления современной биотехнологии в профессиональной деятельности человека. Методы биотехнологии. Объекты биотехнологии. Этика биотехнологических и генетических экспериментов. Правила поиска и анализа биоэкологической информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие)	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1
	Практическое занятие № 13		

	Кейсы на анализ информации о научных достижениях в области генетических технологий, клеточной инженерии, пищевых биотехнологий.	1	
	Практическое занятие № 14		
	Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией).	1	
Раздел 11. Решение кейсов в области биотехнологий		10	
Тема 11.1.1. Биотехнологии в промышленности	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1
	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 № 15		
	Кейсы на анализ информации о развитии промышленной биотехнологий (по мини-группам).	1	
	Практическое занятие № 16		
	Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией).		
Тема 11.1.2. Социально-этические аспекты биотехнологий	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1
	Этические аспекты развития биотехнологий и применение их в жизни человека, поиск и анализ информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие).	2	
	Практическое занятие № 15		
	Кейсы на анализ информации о развитии промышленной биотехнологий (по мини-группам).	1	
	Практическое занятие № 16		
	Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией).	1	
Тема 11.1.3. Биотехнологии	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	4	

и технические системы	Развитие биотехнологий с применением технических систем (биоинженерия, биоинформатика, бионика) и их применение в жизни человека, поиск и анализ информации из различных источников (научная и учебно-научная литература, средства массовой информации, сеть Интернет и другие).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1
	Практическое занятие № 15		
	Кейсы на анализ информации о развитии промышленной биотехнологий (по мини-группам).	1	
	Практическое занятие № 16		
	Защита кейса: представление результатов решения кейсов (выступление с презентацией).	1	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)			
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.10 БИОЛОГИЯ

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОДБ.10 Биология должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие кабинета биологии, ауд. 307.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Столы ученические – 15 шт. Стулья ученические – 30 шт. Полка книжная – 1 шт. Шкаф секционный – 10 секций. Доска ученическая – 1 шт. Экран для проектора – 1 шт. Микроскоп УШМ – 1 шт. Пакет презентаций – 10 шт. Видеоматериалы – 10 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1 Основная литература

1. Агафонова, И.Б., Каменский, А.А., Сивоглазов, В.И. Биология. Базовый уровень. СПО. Учебник. – Москва: Издательство Просвещение, 2025. – 264 с.

2. Агафонов, И.Б., Каменский, А.А., Сивоглазов, В.И. Биология. Практикум для СПО. Базовый уровень. – Москва: Издательство Просвещение, 2025. – 112 с.

3. 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.

3.2.2 Дополнительная литература

1. Тейлор, Д. Биология: в 3 т. Т. 1 / Д. Тейлор, Н. Грин, У. Стаут; под ред. Р. Сопера; пер. 3-го англ. изд. — 14-е изд. — Москва: Лаборатория знаний, 2023. — 454 с.

2. Павлова, Е. И. Экология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. И. Павлова, В. К. Новиков. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 190 с.

3. 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, 2023. — 236 с.

4. 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, 2023. — 208 с.

5. Брюхань, Ф. Ф. Промышленная экология: учебник / Ф.Ф. Брюхань, М.В. Графкина, Е.Е. Сдобнякова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 208 с.

6. Несмелова, Н. Н. Экология человека: учебник и практикум для среднего профессионального образования/Н.Н. Несмелова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 157 с.

7. Биология для профессий и специальностей технического и естественно-научного профилей: учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования / В. М. Константинов, А. Г. Резанов, О. Е. Фадеева; под ред. В. М. Константинова. — Москва: Издательский центр «Академия», 2023. — 336 с.

3.2.3 Интернет-ресурсы

1. Биология. 10-11 класс (углубленный уровень): учебник для среднего общего образования / В. Н. Ярыгин [и др.]; под общей редакцией В.Н. Ярыгина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 357 с. — (Народное просвещение). — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509241>

2. 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, 2024. — 358 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494034>

3. Биология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Ярыгин [и др.]; под редакцией В. Н. Ярыгина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489661>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДБ.10 БИОЛОГИЯ

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	Темы 2.1 -2.3, 3.1- 3.3, 4.1-4.3, 5.1-5.4, 6.1-6.3, 7.1-7.3, 8.1, 8.2, 9.1-9.3, 9.4П-о/с, 9.5П-о/с, 10.1, 10.2, 10.3П-о/с, 11.1П-о/с	Обсуждение по вопросам лекции Разработка глоссария Заполнение сравнительных таблиц Тестирование Устный опрос Диктант на использование аргументов, биологической терминологии и символики Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Контрольные работы Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Выполнение заданий промежуточной аттестации
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Темы 1.1, 2.1 -2.3, 3.1- 3.3, 4.1-4.3, 5.1-5.4, 6.1-6.3, 7.1-7.3, 8.1, 8.2, 9.1-9.3, 9.4П-о/с, 9.5П-о/с, 10.1, 10.2, 10.3П-о/с, 11.1П-о/с	Оцениваемая дискуссия по вопросам лекции Разработка ментальной карты в мини группах Выполнение и защита лабораторных работ Представление результатов практических работ Представление устных сообщений с презентацией, подготовленных по перечню источников, рекомендованных преподавателем
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Темы 2.1 -2.3, 3.1- 3.3, 4.1-4.3, 5.1-5.4, 6.1-6.3, 7.1-7.3, 8.1, 8.2, 9.1-9.3, 9.4П-о/с, 9.5П-о/с, 10.1, 10.2, 10.3П-о/с, 11.1П-о/с	Обсуждение по вопросам лекции Представление результатов практических работ Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Темы 1.1, 2.1 -2.3, 3.1- 3.3, 4.1-4.3, 5.1-5.4, 6.1-6.3, 7.1-7.3, 8.1, 8.2, 9.1-9.3, 9.4П-о/с, 9.5П-о/с, 10.1, 10.2, 10.3П-о/с, 11.1П-о/с	Обсуждение по вопросам лекции Разработка глоссария Заполнение сравнительных таблиц Тестирование Устный опрос Диктант на использование аргументов, биологической терминологии и символики Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Контрольные работы Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Выполнение заданий промежуточной аттестации
ПК 1.1	Темы 10.3, 11.1.2, 11.1.3	Обсуждение по вопросам лекции Разработка глоссария Заполнение сравнительных таблиц Тестирование Устный опрос Диктант на использование аргументов, биологической терминологии и символики Индивидуальная самостоятельная работа Представление результатов практических работ Контрольные работы Защита творческих работ Защита индивидуальных проектов Выполнение заданий промежуточной аттестации

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДП.01 ЛИТЕРАТУРА

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП.01 ЛИТЕРАТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина ОДП.01 Литература является частью предметной области «Гуманитарные науки», изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ООП СПО с учётом профессиональной направленности, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цели изучения ОДП.01 Литературы состоят в сформированности чувства причастности к отечественным культурным традициям, лежащим в основе исторической преемственности поколений, и уважительного отношения к другим культурам; в развитии ценностно-смысловой сферы личности на основе высоких этических идеалов; осознании ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры и взаимосвязей между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности. Реализация этих целей связана с развитием читательских качеств и устойчивого интереса к чтению как средству приобщения к российскому литературному наследию и сокровищам отечественной и зарубежной культуры, базируется на знании содержания произведений, осмыслении поставленных в литературе проблем, понимании коммуникативно-эстетических возможностей языка художественных текстов и способствует совершенствованию устной и письменной речи обучающихся на примере лучших литературных образцов.

1.3. 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	
	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, в том числе при чтении – произведений о труде и тружениках, а также на основе знакомства с профессиональной деятельностью героев отдельных литературных произведений; – готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность в – процессе литературного образования; – интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы, в том числе ориентируясь на поступки литературных героев; – готовность и способность к образованию и самообразованию, к продуктивной читательской деятельности на протяжении всей жизни; 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;	ПРБ 1. 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; ПРБ 2. Осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; ПРБ 4. 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. ПРБ 5. Уметь определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; ПРБ 10. Уметь сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие) ПРБ 11. Иметь представление о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно-выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и умение применять их в речевой практике

	- 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 использования знаний в познавательной и социальной практике	
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;	ПРБ 9. Уметь анализировать и интерпретировать художественное произведение в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования): конкретно-историческое, общечеловеческое и национальное в творчестве писателя; традиция и новаторство; авторский замысел и его воплощение;

	- 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 безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности;	художественное время и пространство; миф и литература; историзм, народность; историко-литературный процесс; литературные направления и течения: романтизм, реализм, модернизм (символизм, акмеизм, футуризм), постмодернизм; литературные жанры; трагическое и комическое; психологизм; тематика и проблематика; авторская позиция; фабула; виды тропов и фигуры речи; внутренняя речь; стиль, стилизация; аллюзия, подтекст; символ; системы стихосложения (тоническая, силлабическая, силлабо-тоническая), дольник, верлибр; «вечные темы» и «вечные образы» в литературе; взаимосвязь и взаимовлияние национальных литератур; художественный перевод; литературная критика; ПРб 12. Владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); владеть умением редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; ПРб 13. Уметь работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем;

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	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 сформированность:	ПРБ 3. Иметь интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; ПРБ 6. Уметь выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы; ПРБ 7. Осознавать художественную картину жизни, созданная автором в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; ПРБ 8. Уметь выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов

	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:	ПРб 2. Осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности; ПРб 8. Уметь выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов

	- 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;	ПРБ 8. Уметь выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; ПРБ 9. Уметь анализировать и интерпретировать художественное произведение в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования): конкретно-историческое, общечеловеческое и национальное в творчестве писателя; традиция и новаторство; авторский замысел и его воплощение; художественное время и пространство; миф и литература; историзм, народность; историко-литературный процесс; литературные направления и течения: романтизм, реализм, модернизм (символизм, акмеизм, футуризм), постмодернизм; литературные жанры; трагическое и комическое; психологизм; тематика и проблематика; авторская позиция; фабула; виды тропов и фигуры речи; внутренняя речь; стиль, стилизация; аллюзия, подтекст; символ; системы стихосложения (тоническая, силлабическая, силлабо-тоническая), дольник, верлибр; «вечные темы» и «вечные образы» в литературе; взаимосвязь и взаимовлияние национальных литератур; художественный перевод; литературная критика;

		ПРБ 11. Сформировать представления о литературном произведении как явлении словесного искусства, о языке художественной литературы в его эстетической функции, об изобразительно-выразительных возможностях русского языка в художественной литературе и уметь применять их в речевой практике
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	В части патриотического воспитания: - осознание российской гражданской идентичности в поликультурном и многоконфессиональном обществе, проявление интереса к познанию родного языка, истории, культуры Российской Федерации, своего края, народов России в контексте изучения произведений русской и зарубежной литературы, а также литературы народов России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, внимание к их воплощению в литературе, а также достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях, труде, отраженным в художественных произведениях; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу, в том числе воспитанные на примерах из литературы; В части гражданского воспитания: - сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества; - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических, демократических, семейных ценностей, в том числе в сопоставлении с	ПРБ 3. Сформировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; ПРБ 5. Сформировать умения определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью

	жизненными ситуациями, изображенными в литературных произведениях; – готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; – готовность вести совместную деятельность, в том числе в рамках школьного литературного образования, в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в образовательной организации; – умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; – готовность к гуманитарной 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;	ПРБ 12. Владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); уметь редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка

	- 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	
ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	- осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств; - совершенствовать языковую культуру как средства взаимодействия между людьми; - владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами.	- сформировать системы знаний о нормах современного русского литературного языка и их основных видах - уметь применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; - уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; - уметь работать со словарями и справочниками, в том числе в электронном формате.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП.01 ЛИТЕРАТУРА

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объем образовательной программы дисциплины	144
Основное содержание	116
в т. ч.:	
теоретическое обучение	46
практические занятия	70
Профессионально-ориентированное содержание	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	6
Индивидуальный проект (да/нет)**	да
Консультации	6
Промежуточная аттестация (экзамен)	12

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОДБ.02 Литература

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Введение. Литература и её место в жизни человека	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Основные этапы литературного процесса от древнерусской литературы до литературы первой половины XIX века. Обобщающее повторение изученного ранее материала.	1	
	Тематика практического занятия		
	Групповая работа в малых группах по темам «Специфика литературы как вида искусства и ее место в жизни человека» или «Связь литературы с другими видами искусств».	1	
Раздел 1. Литература второй половины XIX века		40	
Тема 1.1. Художественный мир драматурга А.Н. Островского. Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> драма «Гроза». Основные этапы жизни и творчества. Особенности драматургии А. Н. Островского, историко-литературный контекст его творчества.	2	
	Тематика практического занятия		
	Пьеса А.Н. Островского «Гроза»: жанр, композиция, конфликт, присутствие автора. Город Калинов и его жители. Семейный уклад в доме Кабанихи. Образ Катерины – «женский вопрос»: споры о месте женщины в обществе, её предназначение в семье и эмансипации. Написание текста информационной и публицистической заметки на основе художественного текста. <i>Выразительное чтение отрывка наизусть по выбору.</i>	2	
Тема 1.2. Понятие «обломовщина» как социально-нравственное явление в романе А.И. Гончарова «Обломов»	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> роман «Обломов» Образ Обломова: детство, юность, зрелость. Понятие «обломовщина». Образ Обломова в театре и кино, в современной массовой культуре, черты Обломова в каждом из нас.	1	
	Тематика практического занятия		
	Работа с избранными эпизодами из романа. Сообщения по темам: «Портрет Ильи Ильича Обломова в интерьере» по описанию в романе и своим впечатлениям (реализация на выбор ученика: текстовое /цитатное	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	описание; визуализация портрета в разных техниках: графика, аппликация, коллаж, видеомонтаж и т.д.).		
Тема 1.3. Социально-нравственная проблематика романа И. С. Тургенева «Отцы и дети»	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> роман «Отцы и дети». Вечные темы в спорах «отцов и детей». Понятие антитезы на примере противопоставления Евгения Базарова и Павла Петровича Кирсанова в романе. Нигилизм и нигилисты	2	
	Тематика практического занятия		
	Работа с избранными эпизодами романа. Творческое задание: написание рассказа о произошедшем споре от лица разных персонажей.	2	
Тема 1.4. Идейно-художественное своеобразие лирики Ф.И. Тютчева и А.А. Фета	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> стихотворения Ф.И. Тютчева (не менее двух по выбору). Например, «Silentium!», «Не то, что мните вы, природа...», «Умом Россию не понять...», «О, как убийственно мы любим...», «Нам не дано предугадать...», «К. Б.» («Я встретил вас – и все былое...») и другие; стихотворения А.А. Фета (не менее двух по выбору): «Одним толчком согнать ладью живую...», «Еще майская ночь», «Вечер», «Это утро, радость эта...», «Шепот, робкое дыханье...», «Сияла ночь. Луной был полон сад. Лежали...» и другие.		
	Тематика практического занятия		
	Основные темы и художественное своеобразие лирики Ф.И. Тютчева. Основные образы и философские мотивы поэтических текстов. Чтение и анализ стихотворений; подготовка сообщения / презентации / ролика / подкаста / литературно-музыкальной композиции на стихи поэтов (по выбору). Основные темы и художественное своеобразие лирики А.А. Фета. Особенности лирического героя. Чтение и анализ стихотворений; подготовка литературно-музыкальной композиции на стихи поэтов и подбор иллюстративного материала. <i>Выразительное чтение не менее одного стихотворения (по выбору) наизусть.</i>	2	
Тема 1.5. Гражданская лирика Н.А. Некрасова.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	<i>Для чтения и изучения:</i> Н.А. Некрасов. Стихотворения (не менее двух по выбору). Например, «Тройка», «Я не люблю иронии твоей...», «Вчерашний день, часу в	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Проблематика поэмы «Кому на Руси жить хорошо»	шестом...», «Мы с тобой бестолковые люди...», «Поэт и Гражданин», «Элегия» («Пускай нам говорит изменчивая мода...») и другие. Поэма «Кому на Руси жить хорошо» (1866) (обзорно). Художественное своеобразие лирики Некрасова и её близость к народной поэзии.		ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8.
	Тематика практического занятия		
	Работа с инфоресурсами. Поэма «Кому на Руси жить хорошо»: сообщение (по выбору) «Эпопея крестьянской жизни: замысел и его воплощение»; «Фольклорная основа поэмы». <i>Выразительное чтение отрывка наизусть</i>	1	
Тема 1.6. Особенности сатиры в романе-хронике М. Е. Салтыкова-Щедрина «История одного города»	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> роман-хроника «История одного города». Художественные средства: иносказание, гротеск, гипербола, ирония, сатира. Эзопов язык.		
	Тематика практического занятия		
	Работа с избранными эпизодами, подготовка инсценировки, иллюстраций; подготовка материала о биографии М.Е. Салтыкова-Щедрина в виде ленты времени / инфографики / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста и соотнесении фактов личной биографии с художественным творчеством писателя.	2	
Тема 1.7. Влияние творчества Ф. М. Достоевского на развитие русской литературы. Философская проблематика романа «Преступление и наказание»	Содержание учебного материала	4	
	<i>Для чтения и изучения:</i> роман «Преступление и наказание». Творческая биография Ф.М. Достоевского. Ф.М. Достоевский и современность. Экранизации романа. Жизнь литературного героя вне романа: образ Раскольникова в массовой культуре.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Тематика практического занятия		
	Образ главного героя романа «Преступление и наказание». Причины преступления: внешние и внутренние. Значение эпилога романа. Работа с избранными эпизодами из романа «Преступление и наказание». Работа в малых группах (задания по выбору): подготовка материала о биографии Ф.М. Достоевского в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста и соотнесении фактов личной биографии с художественным творчеством писателя. Мемориальные места, «маршрут»-экскурсия по местам, описанным в романе.	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), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Тема 1.8. Судьба и творчество Л. Н. Толстого. «Мысль семейная» и «мысль народная» в романе-эпопее «Война и мир»	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
	<i>Для чтения и изучения:</i> роман-эпопея «Война и мир». Основные этапы творчества Л.Н. Толстого, краткая формулировка толстовских идей. Роман-эпопея «Война и мир»: история создания, истоки замысла, жанровое своеобразие, смысл названия, экранизации романа.	2	
	Тематика практического занятия		
	«Мысль семейная» и «мысль народная» в романе-эпопее «Война и мир» Л. Н. Толстого. Отражение нравственных идеалов Толстого в системе персонажей. Роль народа и личности в истории. Подготовка материала о биографии Л.Н. Толстого в виде ленты времени / презентации / видеоролика / постера / коллажа / подкаста и соотнесении фактов личной биографии с художественным творчеством писателя. <i>Выразительное чтение отрывка наизусть</i>	2	
	Тематическая контрольная работа «Литература второй половины XIX века» - «От Островского до Салтыкова-Щедрина».	2	
	Роль народа и личности в истории (по мотивам романа-эпопеи «Война и мир»). Работа с инфоресурсами: написание рецензии на экранизацию романа «Война и мир».	2	
Тема 1.9. Творческий путь Н. С. Лескова. Нравственный поиск героев в рассказах и повестях Н.С. Лескова	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> повесть «Очарованный странник».		
	Тематика практического занятия	2	
	Анализ и интерпретация образов художественных произведений в единстве формы и содержания.		
	«Неоднозначность заложенных смыслов и современного подтекста в художественных произведениях Н.С. Лескова» (подготовка презентации / постер, коллаж / видеоролик или другом формате).	2	
Тема 1.10. Человек и общество в рассказах А.П. Чехова. Символическое звучание пьесы «Вишнёвый сад»	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> комедия «Вишневый сад». Новаторство Чехова-драматурга: своеобразие конфликта и системы персонажей. Речевые и портретные характеристики персонажей. Особенности чеховских диалогов.	2	
	Пьеса «Вишнёвый сад» А.П. Чехова. Сколько стоит вишнёвый сад: историко-культурные сведения.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Тематика практического занятия		
	Работа с инфоресурсами. Подготовка и участие в дискуссии «Как человек может влиять на окружающий мир и менять его к лучшему?»	2	
	Тематическая контрольная работа «Литература второй половины XIX века».	2	
Раздел 2. Литературная критика второй половины XIX века		2	
Тема 2.1. Литературная критика второй половины XIX в. Историко-литературное и нравственно-ценностное значение русской литературы в оценке Н.А. Добролюбова / Д.И. Писарева	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> Статьи Н.А. Добролюбова «Луч света в темном царстве», «Что такое обломовщина?» / Д.И. Писарева «Базаров» и других.		
	Осмысление содержания и ключевых проблем, историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской классической литературы. Связь литературных произведений второй половины XIX века со временем написания и с современностью.	1	
	Историко-литературное и нравственно-ценностное значение русской литературы. Работа с критическими статьями.	1	
Раздел 3. Литература конца XIX – начала XX вв.		8	
Тема 3.1. Нравственная сущность любви в произведениях А.И. Куприна	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> повесть: «Гранатовый браслет».		
	Тематика практического занятия		
	Своеобразие сюжета. Герои о сущности любви. Повесть «Гранатовый браслет»: трагическая история любви Желткова. Смысл финала. Символический смысл заглавия, роль эпитафии.	2	
Тема 3.2. Решение нравственно-философских вопросов в произведениях Л.Н. Андреева	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> рассказы и повести (одно произведение по выбору): «Иуда Искариот», «Большой шлем» и другие.		
	Тематика практического занятия		
	Основные этапы жизни и творчества Л.Н. Андреева. На перепутьях реализма и модернизма. Проблематика произведения. Трагическое мироощущение автора.	2	
Тема 3.3. Романические произведения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	<i>Для чтения и изучения:</i> рассказы: «Старуха Изергиль».		
	Тематика практического занятия		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
М.А. Горького	Рассказ-триптих «Старуха Изергиль». Особенности композиции рассказа. Независимость и обреченность Изергиль. Индивидуализм Ларры. Подвиг Данко. Величие и бессмысленность его жертвы. Смысл противопоставления героев.	2	ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 3.4. Стихотворения поэтов Серебряного века. Тематика и идейно-художественное своеобразие лирики	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
	<i>Для чтения и изучения:</i> стихотворения поэтов Серебряного века. Например, стихотворения К.Д. Бальмонта, М.А. Волошина, Н.С. Гумилева и других.		
	Тематика практического занятия		
	Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или другом формате (по выбору) по темам: «Серебряный век русской литературы»; «Эстетические программы модернистских объединений»; «Художественный мир поэта»; «Основные темы и мотивы лирики поэта» и другие. Чтение и исполнение поэтических произведений, сопоставление различных методов создания художественного образа, стилизация. <i>Выразительное чтение стихотворения наизусть (одно стихотворение по выбору)</i>	2	
	Профессионально-ориентированное содержание раздела	2*	
	Т1 «Дело мастера боится» «Что значит быть мастером своего дела?» Дискуссия на основе высказываний писателей о профессиональном мастерстве и работы с информационными ресурсами. Т2 Тема «Ты профессией астронома метростроевца не удивишь!..» Участие в дискуссии «Как люди моей профессии меняют мир к лучшему?»		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
Раздел 4. Литература XX века		50	
Тема 4.1. Тематическое разнообразие и психологизм произведений И.А. Бунина	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> рассказы (два по выбору): «Господин из Сан-Франциско», «Солнечный удар» и другие.		
	Тематика практического занятия		
	Основные этапы жизни и творчества И.А. Бунина. Тема трагической любви в произведениях И.А. Бунина. Психологизм бунинской прозы. Пейзаж. Традиции русской классической поэзии и психологической прозы в творчестве Бунина. Новаторство поэта.	2	
Тема 4.2. Тематика и основные мотивы лирики	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	<i>Для чтения и изучения:</i> стихотворения (не менее двух по выбору): «Незнакомка», «Россия», «Ночь, улица, фонарь, аптека...», «Река раскинулась. Течет, грустит		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
А.А. Блока. Символическое значение поэмы «Двенадцать»	лениво...» (из цикла «На поле Куликовом»), «На железной дороге», «О доблестях, о подвигах, о славе...», «О, весна, без конца и без краю...», «О, я хочу безумно жить...» и другие. Поэма «Двенадцать»		ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
	Тематика практического занятия		
	Основные этапы жизни и творчества А.А. Блока. Поэт и символизм. Образ Прекрасной Дамы в поэзии А.А. Блока. Образ «страшного мира» в лирике А.А. Блока. <i>Выразительное чтение одного стихотворения по выбору</i>	2	
	Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам: «Поэт и революция»; Поэма «Двенадцать»: история создания, многоплановость, сложность художественного мира поэмы»; «Герои поэмы «Двенадцать», сюжет, композиция, многозначность финала»; «Художественное своеобразие языка поэмы».	2	
Тема 4.3. Тематика и основные мотивы лирики В.В. Маяковского. Поэтическое новаторство в поэме «Облако в штанах»	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> стихотворения (не менее двух по выбору): «А вы могли бы?», «Нате!», «Послушайте!», «Лиличка!», «Юбилейное» и другие. Поэма «Облако в штанах»		
	Тематика практического занятия		
	Поэт и революция. Сатира в стихотворениях Маяковского. Поэтическое новаторство Маяковского (ритмика, рифма, строфика и графика стиха, неологизмы, гиперболичность). Тема поэта и революции.	2	
Тема 4.4. Тематика и основные мотивы лирики С.А. Есенина. Образ Родины и деревни в стихотворениях	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
	<i>Для чтения и изучения:</i> стихотворения (не менее двух по выбору): «Гой ты, Русь, моя родная...», «Письмо матери», «Собаке Качалова», «Спит ковыль. Равнина дорогая...», «Шаганэ ты моя, Шаганэ...», «Не жалею, не зову, не плачу...», «Я последний поэт деревни...», «Русь Советская», «Низкий дом с голубыми ставнями...» и другие		
	Тематика практического занятия		
	Чувство Родины. Образ родной деревни. Особая связь природы и человека. Любовная тема в лирике. Работа с инфоресурсами, подготовка сообщения по темам: «Особенности лирики поэта и многообразие тематики стихотворений»; «Исповедальность лирики: отражение потерь и обретений на дороге жизни»; «Самобытность поэзии Есенина (народно-песенная основа, музыкальность)»; «Есенин на сцене, в кино и музыке».	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	<i>Выразительное чтение не менее одного стихотворения наизусть по выбору.</i>		
Тема 4.5. Своеобразие поэзии первой половины XX века: О.Э. Мандельштам, М.И. Цветаева. Тематика и основные мотивы лирики	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
	<i>Для чтения и изучения:</i> О.Э. Мандельштам. Стихотворения (не менее двух по выбору): «Бессонница. Гомер. Тугие паруса...», «За гремучую доблесть грядущих веков...», «Ленинград», «Мы живём, под собою, не чуя страны...» и др. М. И. Цветаева. Стихотворения (не менее двух по выбору). Например, «Моим стихам, написанным так рано...», «Кто создан из камня, кто создан из глины...», «Идешь, на меня похожий...», «Мне нравится, что вы больны не мной...», «Тоска по родине! Давно...», «Красною кистью...» (из цикла «Стихи о Москве») и другие.		
	Тематика практического занятия		
	Работа с инфоресурсами – сообщения по темам: «Страницы жизни и творчества О.Э. Мандельштама»; «Основные мотивы лирики поэта, философичность его поэзии». Групповая работа по теме «Многообразие тематики и проблематики в лирике М.И. Цветаевой: письменный анализ стихотворения». <i>Выразительное чтение не менее одного стихотворения наизусть по выбору</i>	2	
Тема 4.6. Художественное творчество А.А. Ахматовой. Тема Родины и судьбы в поэме «Реквием»	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
	<i>Для чтения и изучения:</i> стихотворения (не менее двух по выбору): «Песня последней встречи», «Сжала руки под темной вуалью...», «Смуглый отрок бродил по аллеям...», «Мне голос был. Он звал утешно...», «Не с теми я, кто бросил землю...», «Мужество», «Приморский сонет», «Родная земля» и другие. Поэма «Реквием»		
	Тематика практических занятий		
	Анализ художественного текста по вопросам: «Многообразие тематики лирики» / «Любовь как всепоглощающее чувство в лирике поэта». <i>Выразительное чтение художественного текста наизусть</i>	2	
	Поэма «Реквием». Трагедия народа и поэта. Смысл названия. Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам «Аллюзии и реминисценции в поэме «Реквием» / «Жизнь и творчество А. Ахматовой в кино и музыке».	2	
Тема 4.7.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	<i>Для чтения и изучения:</i> роман «Как закалялась сталь» (избранные главы).		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Идейно-художественное своеобразие романа Н.А. Островского «Как закалялась сталь»	Тематика практического занятия		ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
	История создания, идейно-художественное своеобразие романа «Как закалялась сталь». Сочинение по теме «Образ Павки Корчагина как символ мужества, героизма и силы духа».	2	
	Профессионально-ориентированное содержание раздела	2*	ПК 1.8 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	ТЗ «Каждый должен быть величествен в своем деле»: пути совершенствования в профессии/ специальности Создание устного высказывания-рассуждения «Зачем нужно регулярно просматривать специализированный журнал ...».		
Тема 4.8. М. А. Шолохов. Проблема гуманизма и нравственный поиск героев романа-эпопеи «Тихий Дон»	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Для чтения и изучения: роман-эпопея «Тихий Дон» (избранные главы)		
	Тематика практического занятия		
	Основные этапы жизни и творчества М.А. Шолохова. Герои о всенародной трагедии. Семья Мелеховых. Образ Григория Мелехова. Киноистория романа.	2	
	Особенности жанра, система образов, тема семьи, нравственные ценности казачества. Трагедия народа и судьба одного человека романа-эпопеи эпопея «Тихий Дон».	2	
Тема 4.9. Особенности прозы М.А. Булгакова	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
	Для чтения и изучения: роман «Мастер и Маргарита». Михаил Афанасьевич Булгаков: сведения из биографии. Роман «Мастер и Маргарита». Жанр и композиция: прием «роман в романе». Реальность и фантастика. Сатира. Тема идеальной любви (история Маргариты). Финал романа. Экранизации романа.	2	
	Тематика практического занятия		
	Анализ художественного текста, работа в малых группах по темам: «Своеобразие жанра и композиции произведения. Многомерность исторического пространства»; «Система образов»; «Эпическая широта с изображенной панорамы и лиризм размышлений повествователя»; «Смысл финала».	2	
	Профессионально-ориентированное содержание раздела	2*	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Т4 Тема «Как написать резюме, чтобы найти хорошую работу» Структура резюме. Резюме проектное и резюме действительное.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
Тема 4.10. Нравственная проблематика произведений А.П. Платонова	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> Рассказы и повести (одно произведение по выбору): «В прекрасном и яростном мире», «Котлован», «Возвращение» и другие		
	Тематика практического занятия		
	Этапы творческого пути Андрея Платонова (Андрей Платонович Климентов). «Особый тип платоновского героя»; «Самобытность языка и стиля писателя»	2	
	Контрольная работа Раздел 3. Литература конца XIX – начала XX вв., Раздел 4. Литература XX века	2	
Тема 4.11. Основные мотивы лирики А.Т. Твардовского. Тема Великой Отечественной войны в стихотворениях поэта	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> стихотворения (не менее двух по выбору): «Вся суть в одном единственном завете...», «Памяти матери» («В краю, куда их вывезли гуртом...»), «Я знаю, никакой моей вины...», «Дробится рваный цоколь монумента...» и другие <i>Выразительное чтение наизусть лирического произведения (по выбору из перечня)</i>		
	Тематика практического занятия		
	Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам: «Страницы жизни и творчества А.Т. Твардовского»; «Тематика и проблематика произведений автора»; «Основные мотивы лирики Твардовского»; «Поэт и время»; «Тема Великой Отечественной войны»; «Тема памяти. Доверительность и исповедальность лирической интонации Твардовского»	2	
Тема 4.12. Проза о Великой Отечественной войне. Историческая правда и нравственная проблематика произведений о Великой Отечественной войне	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
	<i>Для чтения и изучения:</i> Б. Л. Васильев «А зори здесь тихие»		
	Тематика практического занятия		
	Тема Великой Отечественной войны в прозе (обзор). Экранизация произведений о Великой Отечественной войне. Работа в малых группах с инфоресурсами: по темам «Чтение и анализ ключевого эпизода из произведений не менее двух писателей»; «Человек на войне. Историческая правда художественных произведений о Великой Отечественной войне»; «Своеобразие	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	«лейтенантской» прозы»; «Героизм и мужество защитников Отечества»; «Традиции реалистической прозы о войне в русской литературе».		
Тема 4.13. Жизненная правда и нравственная проблематика романа А.А. Фадеева «Молодая гвардия»	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> роман А.А. Фадеева «Молодая гвардия».		
	Тематика практического занятия		
	Героизм и мужество молодогвардейцев. Экранизация романа. Система образов в романе «Молодая гвардия». Групповая работа по вопросам: «Чтение и анализ эпизодов романа» / «Мужество и героизм защитников Родины» / «Экранизации романа».	2	
Тема 4.14. Поэзия о Великой Отечественной войне. Проблема исторической памяти в стихотворениях о Великой Отечественной войне	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2.4
	<i>Для чтения и изучения:</i> поэзия о Великой Отечественной войне. Стихотворения (по одному стихотворению не менее чем двух поэтов по выбору) Ю.В. Друниной, М.В. Исаковского, Ю.Д. Левитанского, С.С. Орлова, Д. С. Самойлова, К. М. Симонова, Б. А. Слуцкого и др.		
	Тематика практических занятий		
	Проблема исторической памяти в лирических произведениях о Великой Отечественной войне. <i>Выразительное чтение художественного произведения наизусть / Литературно-музыкальная композиция / Киноурок (просмотр и обсуждение отрывков)</i>	2	
	Подготовка сценария литературно-музыкальной композиции / культурно-массового мероприятия «Проза и поэзия о Великой Отечественной войне».	2	
Тема 4.15. Драматургия о Великой Отечественной войне. Нравственно-ценностное звучание пьесы В.С. Розова «Вечно живые»	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> пьеса В.С. Розова «Вечно живые»		
	Тематика практического занятия		
	Киноурок (просмотр и обсуждение отрывков) / Чтение и анализ фрагментов пьесы. Художественное своеобразие и сценическое воплощение драматического произведения / Просмотр и обсуждение телеспектакля	2	
	Профессионально-ориентированное содержание раздела	2*	ПК 1.7, ПК 2.4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	Т5 Тема «Говори, говори...»: диалог как средство характеристики человека» Роль диалога в профессиональной деятельности. Требования к профессиональному диалогу.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
Тема 4.16. Идейно-художественное своеобразие лирики Б. Л. Пастернака	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> стихотворения (не менее двух по выбору) «Февраль. Достать чернил и плакать!..», «Во всём мне хочется дойти...», «Снег идёт», «Любить иных — тяжёлый крест...», «Быть знаменитым некрасиво...», «Ночь», «Гамлет», «Зимняя ночь».		
	Тематика практического занятия		
	Работа в микрогруппах с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам «Тематика и проблематика лирики поэта»; «Тема поэта и поэзии»; «Любовная лирика Б.Л. Пастернака»; «Тема человека и природы»; «Философская глубина лирики Пастернака.	2	
Тема 4.17. А. И. Солженицын. Социально-нравственная проблематика «лагерной» темы в произведениях	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
	<i>Для чтения и изучения:</i> «Один день Ивана Денисовича» (фрагменты).		
	Тематика практического занятия		
	Заполнение Чек-листа «Автобиографизм прозы писателя». Анализ кинофрагмента из фильма «Архипелаг ГУЛАГ». Мини – рецензия «Человек и история страны в контексте трагической эпохи в книге писателя».	2	
Тема 4.18. Нравственные искания героев рассказов В.М. Шукшина и проблем в произведениях В. Г. Распутина	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> рассказ «Чудик» В. Шукшина; повесть «Живи и помни» В. Распутина.		
	Тематика практического занятия		
	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.). Работа в микрогруппах с инфоресурсами: Реферат на тему «Нравственные искания героев рассказов В.М. Шукшина». Составление таблицы «Герой-чудик В. Шукшина и «маленький человек» в литературе XIX века: сходство и отличие» / Речевая характеристика героев / Открытый финал шукшинских произведений. Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или другом формате (на выбор) по темам «Символика в повести В. Распутина ...»;	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
	«Изображение патриархальной русской деревни», «Тема памяти и преемственности поколений»; «Взаимосвязь нравственных и экологических проблем в произведениях В. Г. Распутина».		
Тема 4.19. Идейно-художественное своеобразие лирики Н. М. Рубцова. Философские мотивы в лирике И. А. Бродского	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
	<i>Для чтения и изучения:</i> стихотворения Н. Рубцова «Звезда полей», «Тихая моя родина!..», «В горнице моей светло...», «Привет, Россия...», «Русский огонёк», «Я буду скакать по холмам задремавшей отчизны...». Стихотворения И. Бродского (не менее трёх по выбору) «На смерть Жукова», «Осенний крик ястреба», «Пилигримы», «Стансы» («Ни страны, ни погоста...»), «На столетие Анны Ахматовой», «Рождественский романс», «Я входил вместо дикого зверя в клетку...».		
	Тематика практического занятия		
	Работа с инфоресурсами: подготовка презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) по темам «Тема Родины в лирике поэта», «Задушевность и музыкальность поэтического слова Рубцова»; «Основные темы лирических произведений поэта»; «Тема памяти»; «Философские мотивы в лирике Бродского»; «Своеобразие поэтического мышления и языка поэта Бродского». <i>Выразительное чтение стихотворений наизусть (не менее одного по выбору).</i>	2	
	Профессионально-ориентированное содержание раздела	2*	ПК 1.8 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Т6 Тема «Прогресс – это форма человеческого существования»: профессии в мире НТП» Сочинение на тему (по выбору).		
Раздел 5. Проза второй половины XX – начала XXI веков		2	
Тема 5.1. Проза второй половины XX – начала XXI века. Социально-философская проблематика и нравственные искания героев произведений русской литературы	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
	<i>Для чтения и изучения:</i> проза второй половины XX – начала XXI века. Ч.Т. Айтматов (повесть «Белый пароход»).		
	Тематика практического занятия		
	Урок-конференция: представление презентации / постера, коллажа / видеоролика или другом формате (по выбору) по темам «Проблематика произведений писателя ...»; «Нравственные искания героев произведений писателя...»; «Разнообразие повествовательных форм в изображении жизни современного общества писателя ...».	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 6. Поэзия второй половины XX – начала XXI века		2	
Тема 6.1. Поэзия второй половины XX – начала XXI века. Тематика и основные мотивы лирики	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
	<i>Для чтения и изучения:</i> поэзия второй половины XX – начала XXI века. Стихотворения (по одному произведению не менее чем двух поэтов по выбору) В.С. Высоцкого, Н.А. Заболоцкого, Б.Ш. Окуджавы, Р.И. Рождественского, А.А. Вознесенского, Б.А. Ахмадулиной, Е.А. Евтушенко и др.		
	Тематика практического занятия		
	Урок-конференция: представление презентации / постера, коллажа / видеоролика или др. формате (по выбору) «Тематика и проблематика лирики поэта» / «Художественные приемы и особенности поэтического языка автора». <i>Выразительное чтение наизусть одного стихотворения из изученных авторов.</i>	2	
Раздел 7. Драматургия второй половины XX – начала XXI века		2	
Тема 7.1. Драматургия второй половины XX – начала XXI века. Основные темы и проблемы	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> драматургия второй половины XX – начала XXI века А.В. Вампилов «Старший сын».		
	Тематика практического занятия		
	Киноурок / просмотр телеспектакля. Рецензия / отзыв «Особенности драматургии второй половины XX – начала XXI веков на примере одной пьесы. Основные темы и проблемы пьесы».	2	
Раздел 8. Литература народов России		2	
Тема 8.1 Литература народов России. Идейно-художественное своеобразие литературы народов России и её взаимосвязь с русской литературой	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	<i>Для чтения и изучения:</i> рассказы, повести, стихотворения (не менее одного произведения по выбору): стихотворения Г. Тукая, Р. Гамзатова, М. Джалиля.		
	Тематика практического занятия		
	Взаимовлияние русской художественной литературы и литературы народов России. Историко-культурный контекст и контекст творчества автора художественного произведения. <i>Подготовка сценария литературно-музыкальной композиции / культурно-массового мероприятия.</i>	2	
Раздел 9. Зарубежная литература		6	
Тема 9.1	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	<i>Для чтения и изучения:</i> Зарубежная проза второй половины XIX века - XX века		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Основные темы и мотивы зарубежной поэзии и прозы второй половины XIX века – XX века	Э. Хемингуэй «Старик и море». Зарубежная поэзия второй половины XIX века -- XX века Поэзия А. Рембо, Ш. Бодлера.		ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 9.2 Отражение социальных проблем в зарубежной драматургии второй половины XIX века - XX века	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
	<i>Для чтения и изучения:</i> зарубежная драматургия второй половины XIX века Пьеса Г. Ибсена «Кукольный дом», Б. Шоу «Пигмалион» и другие.		
	Тематика практического занятия		
	Сопоставление произведений русской и зарубежной литературы и сравнение их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие)	2	
	Контрольная работа. Сочинение на литературную тему.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.8
Консультации		6	
Промежуточная аттестация по дисциплине (экзамен)		12	
Всего		144	

Примерный перечень художественной литературы для выразительного чтения наизусть

Раздел «Литература второй половины XIX века»

- А. Н. Островский. «Гроза», фрагмент (например, монолог Кулигина от слов «Жестокие нравы, сударь, в нашем городе...» до слов «Я, говорит, потрачусь, да уж и ему станет в копейку»);
- Ф.И. Тютчева или А.А. Фета, стихотворение;
- Н.А. Некрасов, отрывок из поэмы «Кому на Руси жить хорошо», фрагмент;
- Л. Н. Толстой, отрывок из романа-эпопеи «Война и мир».

Раздел «Литература конца XIX – начала XX вв.»

- К.Д. Бальмонт, М.А. Волошин, Н.С. Гумилев и другие представители поэтов Серебряного века, стихотворения.

Раздел «Литература XX века»

- А.А. Блок, стихотворение
- С.А. Есенин, стихотворение
- А.А. Ахматова, стихотворение
- Ю. В. Друнин, М.В. Исаковский, Ю. Д. Левитанский, Д. С. Самойлов, К.М. Симонов, С. С. Орлов, Б. А. Слуцкий, стихотворения.

Раздел «Поэзия второй половины XX – начала XXI века»

- В. С. Высоцкий, Н. А. Заболоцкий, Л. Н. Мартынов, Б. Ш. Окуджава, А. А. Тарковский, Р. И. Рождественский, Ю. П. Кузнецов, А. А. Вознесенский, Б. А. Ахмадулина, Е. А. Евтушенко, А. С. Кушнер, О. Г. Чухонцев, стихотворение

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДП.01 ЛИТЕРАТУРА

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета русского языка.

Кабинет русского языка и литературы (ауд. № 316), оснащенный оборудованием:

- стол аудиторный письменный – 12 шт.;
- стул мягкий – 24 шт.;
- стол преподавателя – 1 шт.;
- стул п/м – 2 шт.;
- доска настенная ДКН1 – 1 шт.;
- вешалка металлическая – 2 шт.;
- стенка проекционная – 1 шт.;
- экран опускающийся 1986 г. – 1 шт.;
- огнетушитель оп-5 – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основная литература

1. История русской литературы XX-XXI веков: учебник и практикум для вузов / В. А. Мескин [и др.]; под общей редакцией В. А. Мескина. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 411 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00234-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450436>

2. Литература: базовый уровень : учебник для общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования : в 2 частях / Т.Ф. Курдюмова, Е.Н. Колокольцев, О.Б. Марьина [и др.]. – 2-е изд., стер. – Москва : Просвещение, 2025. – (Учебник СПО).

3. Фортунатов, Н. М. Русская литература первой трети XIX века: учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Фортунатов, М. Г. Уртминцева, И. С. Юхнова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 207 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-6020-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/433733>

4. Фортунатов, Н. М. Русская литература второй трети XIX века: учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Фортунатов, М. Г. Уртминцева, И. С. Юхнова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 246 с. – (Профессиональное образование). – ISBN

978-5-534-01043-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/433732>

5. 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, 2019. – 310 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10666-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/431053>

3.2.2 Дополнительная литература

1. Красовский В. Е. Литература: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Красовский, А. В. Леденев; под общей редакцией В. Е. Красовского. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 650 с.

2. Литература. Хрестоматия. Русская классическая драма (10-11 классы): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов [и др.]; составитель А. А. Сафонов; под редакцией М. А. Сафоновой. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 438 с.

3. Русская литература в вопросах и ответах в 2 т. Том 2. XX век: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Романова [и др.]; под редакцией Г. И. Романовой. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 232 с.

4. Русский язык и литература [Текст]: учебное пособие для студентов учебных заведений, реализующих программу среднего профессионального образования / В. К. Сигов, Е. В. Иванова, Т. М. Колядович, Е. Н. Чернозёмова. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 22 см. – (Среднее профессиональное образование). Ч. 2: Литература: Ч. 2: учебник. – 2019.

5. Сафонов А.А. Литература. 10 класс. Хрестоматия: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов; под редакцией М. А. Сафоновой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 211 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02275-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453510>

6. Сафонов А.А. Литература. 11 класс. Хрестоматия: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов; под редакцией М. А. Сафоновой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 265 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09163-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453653>

3.2.3 Интернет-ресурсы

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://schoolcollection.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/> Полка [Электронный ресурс] URL: <https://polka.academy/>
16. Президентская библиотека. [Электронный ресурс] URL: <https://www.prilib.ru/>
17. Электронно-библиотечная система «ЗНАНИУМ».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП.01 ЛИТЕРАТУРА

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Введение Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10,1.11 Р 2, Тема 2.1 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 Р 4, Темы 4.1-4.21 Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1, Р 7, Темы 7.1. Р 8, Темы 8.1 Р 9, Темы 9.1, 9.2 ПМ, По/с	наблюдение за выполнением мотивационных заданий; наблюдение за выполнением практической работы; контрольная работа; выполнение заданий на дифференцированном зачете
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Введение Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10,1.11 Р 2, Тема 2.1 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 Р 4, Темы 4.1-4.21 Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1, Р 7, Темы 7.1. Р 8, Темы 8.1 Р 9, Темы 9.1, 9.2 ПМ, По/с	
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	Введение Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10,1.11 Р 2, Тема 2.1 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 Р 4, Темы 4.1-4.21 Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1, Р 7, Темы 7.1. Р 8, Темы 8.1 Р 9, Темы 9.1, 9.2 ПМ, По/с	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Введение Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10,1.11 Р 2, Тема 2.1 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 Р 4, Темы 4.1-4.21	

	Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1, Р 7, Темы 7.1. Р 8, Темы 8.1 Р 9, Темы 9.1, 9.2 ПМ, По/с	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Введение Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11 Р 2, Тема 2.1 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 Р 4, Темы 4.1-4.21 Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1, Р 7, Темы 7.1. Р 8, Темы 8.1 Р 9, Темы 9.1, 9.2 ПМ, По/с	
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	Введение Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11 Р 2, Тема 2.1 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 Р 4, Темы 4.1-4.21 Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1, Р 7, Темы 7.1. Р 8, Темы 8.1 Р 9, Темы 9.1, 9.2 ПМ, По/с	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Введение Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11 Р 2, Тема 2.1 Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 Р 4, Темы 4.1-4.21 Р 5, Темы 5.1, Р 6, Темы 6.1, Р 7, Темы 7.1. Р 8, Темы 8.1 Р 9, Темы 9.1, 9.2 ПМ, По/с	
ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием	Р 1, Темы 1.1, 1.5, 1.8 Р 3, Темы 3.4 Р 4, Темы 4.2, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.9, 4.12, 4.17, 4.19-4.21 Р 5, Темы 5.1 Р 6, Темы 6.1,	наблюдение за выполнением мотивационных заданий;

автоматизированных систем.	Р 9, Темы 9.2	наблюдение за выполнением практической работы; контрольная работа; ответы на вопросы на экзамене

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОДП.02 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДП.02 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина ОДП.02 Обществознание является частью предметной области «Общественные науки», изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ООП СПО с учётом профессиональной направленности 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

Основной целью изучения ОДП.02 Обществознание 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.

Ключевыми задачами изучения обществознания с учётом преемственности с основной школой являются:

- воспитание общероссийской идентичности, гражданской ответственности, основанной на идеях патриотизма, гордости за достижения страны в различных областях жизни; приверженности демократическим ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации;
- освоение системы знаний об обществе и человеке, формирование целостной картины общества;
- овладение умениями получать, анализировать, интерпретировать и систематизировать социальную информацию из различных источников, преобразовывать её и использовать для самостоятельного решения учебно-познавательных, исследовательских и жизненных задач;
- совершенствование опыта применения полученных знаний и умений при анализе и оценке жизненных ситуаций, социальных фактов, поведения людей и собственных поступков в различных областях общественной жизни с учётом профессиональной направленности организации среднего профессионального образования;
- становление духовно-нравственных позиций и приоритетов личности в период ранней юности, выработка интереса к освоению социальных и

гуманитарных дисциплин, развитие мотивации к предстоящему самоопределению.

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 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 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; - человеку как субъекте общественных отношений и сознательной 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

	- 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.	изложении собственных суждений и построении устных и письменных высказываний; - 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 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	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;

	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 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;	- 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.

	- 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;	- 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.

	- 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.	- 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	- осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и	1) сформировать знания об (о): - обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и институтов; основах социальной динамики;

основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	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 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;	- 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; человеке как субъекте общественных отношений и сознательной деятельности; - особенностях социализации личности в современных 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;

	- 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.	- 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 компоненты 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 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; 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 экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.	- 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 природы 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;	- 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.

	- 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.	
ПК 1.1 Осуществлять прием – передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП.02 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

2.1. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной программы дисциплины	144
Основное содержание	100
В т. ч.:	
теоретическое обучение	66
практические занятия	52
Профессионально-ориентированное содержание	24
В т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	16
Консультации	4
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОБП.02 Обществознание

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 1. Человек в обществе		22	
Тема 1.1. Общество и общественные отношения. Развитие общества	Содержание учебного материала	6	
	1.Общество как сложная система	2	ОК 01 ОК 05
	2. Основные институты общества	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 1 Мировые глобальные проблемы. Глобализация.	2	
Тема 1.2. Биосоциальная природа человека и его деятельность	Содержание учебного материала	6	
	1. Природа человека, врожденные и приобретенные качества	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05
	2. Человек как биосоциальное существо. Человек, индивид, личность.	2	ПК1.1
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 2 Человек как биосоциальное существо. Человек, индивид, личность.	2	ПК1.1
Тема 1.3. Познавательная деятельность человека. Научное познание	Содержание учебного материала	10	
	1. Деятельность человека. Потребности, способности, интересы.	2	
	2. Проблема познаваемости мира. Познание	2	ОК 02 ОК

			04 ОК 05 ПК1.1
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 3 Потребности, способности, интересы.	2	
	Практическое занятие № 4 Познание.	2	
	Практическое занятие № 5 Мировоззрение.	2	
Раздел 2. Духовная культура		20	
	Содержание учебного материала	10	
Тема 2.1. Духовная культура личности и общества	1. Духовная культура личности и общества. Виды культуры.	2	О К 03 О К 05 ОК 06
	2. Мораль и нравственность.	2	
	3. Мораль, искусство и религия как элементы духовной культуры.	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 6 Духовная культура личности и общества.	2	
	Практическое занятие № 7 Мораль и нравственность.	2	
Тема 2.2. Наука и образование в современном мир е	Содержание учебного материала	4	
	1. Наука и образование в современном мире.	2	ОК 02 ОК 03
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 8 Наука и образование в современно мире.	2	ПК1.1
Тема 2.3. Религия	Содержание учебного материала	4	
	1. Религия как феномен культуры.	2	ОК 05 ОК 06
	Тематика практических занятий		

	Практическое занятие № 9 Мораль, искусство и религия как элементы духовной культуры.	2	
Тема 2.4. Искусство	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие № 10 Искусство и его роль в жизни общества.	2	ОК 01 ОК 05
Раздел 3. Экономическая жизнь общества		20	
Тема 3.1. Экономика- основа жизнедеяте- льности общества	Содержание учебного материала	4	
	1. Экономика и экономическая наука. Экономические системы.	2	ОК 02 ОК 07
	2. Экономика как наука. Типы экономических систем.	2	
Тема 3.2. Рыночные отношения в эконо- мике. Финансовые инсти- туты	Содержание учебного материала	8	
	1. Рынок. Фирма. Роль государства в экономике.	2	ОК 01 ОК 03 ОК 09
	2. Факторы спроса и предложения.	2	ПК1.1 ОК 01 ОК 09
	3. Функции государства в экономике Предприятие в экономике.	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 11 Факторы спроса и предложения.	2	
Тема 3.3. Предприятие в экономике	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Предприятие в экономике. Цели предприятия. Факторы производства. Альтернативная стоимость, способы и источники финансирования предприятий. Издержки, их вид. Выручка, прибыль. Поддержка малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации. Государственная политика импортозамещения в Российской Федерации.	2	
Тема 3.4 Рынок труда и безработица. Рациональное пове- дение потребителя	Содержание учебного материала	4	
	1. Рынок труда и безработица.	2	ПК1.1
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 12 Причины безработицы и трудоустройство.	2	ПК1.1
Тема 3.5. Экономика и государство	Содержание учебного материала	2	
	1. Основные проблемы экономики России. Элементы международной экономики.	2	ОК 06 ОК 09
Раздел 4. Социальная сфера		20	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	4	

Социальная структура общества. Положение личности в обществе	1. Социальная роль и стратификация.	2	ОК 01 ОК 05
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие №13 Социальная стратификация и социальная мобильность.	2	
Тема 4.2. Социальные нормы и социальный контроль. Социальный конфликт и способы его разрешения	Содержание учебного материала	4	
	1. Социальные нормы и конфликты Девиация.	2	ОК 04 ОК 05
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие №14 Социальные нормы санкции, конфликты. Девиация.	2	
Тема 4.3. Семья в современном мире	Содержание учебного материала	8	
	1. Семья в современной России. Семейные правоотношения.	2	
	2. Важнейшие социальные общности и группы.	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 15 Семья в современной России. Семейные правоотношения.	2	ОК 05
	Практическое занятие №16 Молодёжь как социальная группа. Особенности молодёжной политики в современной России.	2	ОК 06
Тема 4.4. Этнические общности и нации	Содержание учебного материала	4	
	1. Этнические общности и межнациональные отношения.	2	ОК 05 ОК 06
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 17 Этнические общности и межнациональные отношения.	2	
Раздел 5. Политическая сфера		36	
Тема 5.1. Политика и власть. Политическая система	Содержание учебного материала	12	
	1. Политика и власть.	2	ОК 05 ОК 06
	2. Политическая система общества.	2	
	3. Государство как основной тип политической системы.	2	
	4. Правовое государство и гражданское общество.	2	

	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 18 Государство в политической системе.	2	
	Практическое занятие № 19 Правовое государство и гражданское общество.	2	
Тема 5.2. Политическая культура общества и личности. Политический процесс и его участники	Содержание учебного материала	24	
	1. Политическая культура, идеология. Участники политических процессов.	4	ОК 03 ОК 04
	2. Политические лидеры и политическая элита.	2	
	3. Политические партии и движения.	2	
	4. Избирательное право в РФ.	2	
	5. Органы государственной власти РФ: структура и полномочия.	2	
	6. Роль средств массовой информации в политической жизни общества. Интернет в современной политической коммуникации.	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 20 Политические лидеры и политическая элита.	2	
	Практическое занятие № 21 Политические партии и движения.	2	
	Практическое занятие № 22 Избирательное право в РФ.	2	
	Практическое занятие № 23 Органы государственной власти РФ: структура и полномочия.	2	
	Практическое занятие № 25 Роль средств массовой информации в политической жизни общества. Интернет в современной политической коммуникации.	2	
Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации		28	
Тема 6.1. Право в системе социальны х норм. Правоотнош ения и правонарушения	Содержание учебного материала	8	
	Правовое регулирование общественных отношений Нормативные правовые акты, их виды. Законы и законодательный процесс в Российской Федерации.	2	ОК 01 ОК 05 ОК 09
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 26 Право в системе нормативно-правового регулирования	2	
	Практическое занятие № 27 Система российского права.	2	
	Практическое занятие № 28 Правовая культура и правовое поведение личности. Юридическая ответственность.	2	
Тема 6.2. Основы конституционного	Содержание учебного материала	4	
	Конституция Российской Федерации. Основы конституционного строя Российской Федерации. Гражданство Российской Федерации.	2	ОК 02 ОК 06

права Российской Федера ции			ОК 07
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 29 Личные (гражданские), политические, социально-экономические и культурные права. Конституционные обязанности гражданина Российской Федера ции.	2	
Тема 6.3. Правовое регулирование гражданских, семейных, трудовых, образовательных правоотношений	Содержание учебного материала	8	
	1. Гражданское право и гражданские правоотношения.	2	ОК 02
	2. Трудовое право и трудовые правоотношения.	2	ОК 05 ОК 06
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 30 Трудовое право и трудовые правоотношения.	2	ПК1.3
	Практическое занятие № 32 Семейное право.	2	
Тема 6.4 Правовое регулирование административ- ных, уголовных правоотношений. Экологическое законодательство	Содержание учебного материала	6	
	1. Административное право. Административная ответственность.	2	ОК 02 ОК 06 ОК 09 ПК1.1
	2. Уголовное право. Уголовная ответственность.	2	
	3. Экологическое законодательство. Экологические правонарушения. Способы защиты права на благоприятную окружающую среду.	2	
Тема 6.5. Основы процессуального права	Содержание учебного материала	2	
	1. Конституционное судопроизводство. Административный процесс. Гражданские споры, порядок их рассмотрения. Арбитражное судопроизводство. Уголовный процесс, его принципы и стадии.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК1.1
Консультации		6	
Промежуточная аттестация (Экзамен)		12	
Всего:		144	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины «Обществознание»

3.1. Оснащение учебного кабинета

Освоение программы общеобразовательной учебной дисциплины «Обществознание» предполагает наличие в профессиональной образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, специализированного учебного кабинета « Кабинет общественных дисциплин» №220, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное	Полное наименование собственника (арендодателя, ссудодателя) объекта недвижимог	Документ - основание возникновения права (реквизиты и срок действия)

			инвентаризации)	пользование, практическа я подготовка	о имущества	
1	2	3	4	5	6	7
1.	ОДБ.04 Обществозна ние	Кабинет социально- гуманитарных дисциплин (ауд. № 220) Стол письменный – 1 шт. Стол ученический – 15 шт. Стул ученический – 26 шт. Стекло д/кл доски – 2 шт. Доска ДКН-1 – 1 шт. Вешалка металлическая – 2 шт. Каркас проекционной стенки – 1 шт. Секция СШЛ-16 – 2 шт. Секция СШЛ-20 – 2 шт. Секция СШЛ-21 – 2 шт. Секция СШЛ-18 – 2 шт. Секция СП – 2 шт. Презентационный мат ериал - 10 шт.	Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Харцызск, город Харцызск, улица Нахимова, д. 32А, учебно- лабораторный ко рпус, помещение № 25 площадью 52,6 кв.м.	Оперативн ое управление	Российская Федерация	

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основные печатные издания:

1. Обществознание: базовый уровень:учебник для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования /О.А.Котова,Т.Е.Лискова. – 2-е изд., стер. — Москва: Просвещение, 2025. — 303с.: ил.- (Учебник СПО)
2. Обществознание: базовый уровень: практикум: учебное пособие,разработанное в комплексе для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования /О.А.Котова,Т.Е.Лискова. – 2-е изд., стер. — Москва: Просвещение, 2025. — 208с.: ил.- (Учебник СПО)

3.2.2 Дополнительные источники:

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 25.02.20 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 14.07.2022)
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 14.07.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.07.2022)
4. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 04.08.2022)
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 97-ФЗ (ред. от 14.07.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.07.2022)
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 14.07.2022, с изм. от 18.07.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.07.2022)
7. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 28.06.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2022)
8. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» // СЗ РФ. — 1992. — № 15. — Ст. 766.
9. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и ВС РФ. — 1991. — № 18. — Ст. 566.
10. Закон РФ от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2002.
11. Закон РФ от 11.02.1993 № 4462-1 «О Нотариате» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. — 1993.
12. Федеральный закон от 31.05.2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2002.
13. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2012.
14. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» // СЗ РФ. — 1999. — № 14. — Ст. 1650.
15. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» // СЗ РФ. — 2002. — № 2. — Ст. 133.
16. Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 N 53-ФЗ (ред. от 14.07.2022)
17. Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12.06.2002 N 67-ФЗ (ред. от 28.06.2022)
18. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 14.07.2022)
19. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 14.07.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.07.2022)
20. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 04.08.2022)
21. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 14.07.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.07.2022)
22. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 14.07.2022, с изм. от 18.07.2022) (с изм. и

доп.,вступ.всилу25.07.2022)

23.Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред.от28.06.2022) (сизм.идоп.,вступ.в силу с01.08.2022)

24.Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» // СЗРФ. — 1992. — № 15. — Ст. 766.

25.Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» //Ведомости Съезда народных депутатов РФ и ВСРФ.—1991.—№ 18.—Ст.566.

12.ЗаконРФ от 31.05.2002№62-ФЗ «ОгражданствеРоссийскойФедерации»//СЗ РФ.—2002.

13.Закон РФ от 11.02.1993 № 4462-1 «О Нотариате» (с изм. и доп.) // СЗРФ.—1993.

3.2.3 Интернет ресурсы

Описание ресурса	Адрес
«Конституция Российской Федерации»	http://www.constitution.ru/
Международные документы по правам человека на сайте «Права человека в России»	http://www.hro.org
Конституция, кодексы и законы Российской Федерации	http://www.gdezakon.ru/
Правовая база данных «Гарант»	http://www.garant.ru
Правовая база данных «Консультант-Плюс»	http://www.consultant.ru
Основы экономики Электронная версия учебника по вводному курсу экономики. Аннотация. Содержание по главам.	http://be.economicus.ru/
Обществознание в школе. Сайт учителя обществознания В.П. Данилова	http://soc.rusolymp.ru
Учебное пособие по обществознанию Г. Трубникова	http://danur-w.narod.ru
Законодательство России	http://gtrubnik.narod.ru/ucontents.htm
Молодежные движения и субкультуры	http://psychology.net.ru
Научно-образовательная социальная сеть	http://www.infosoc.iis.ru
Научно-аналитический журнал «Информационное общество»	http://subculture.narod.ru
Общественно-политический журнал Федерального собрания «Российская Федерация сегодня»	http://www.nogo.ru
Права и дети в Интернете	http://www.russia-today.ru
Социология	http://www.unb.ca/democracy
Толерантность: декларация принципов	http://socio.rin.ru
Академия «Гражданское общество»	http://www.voppsy.ru
Библиотека философии и религии	http://www.psychology-online.ru

Гражданское общество — детям России	http://filosofia.ru
Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»	http://wciom.ru
Информатика для демократии	http://www.hrighs.ru
Молодежная правозащитная группа	http://www.golos.org
Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»	http://sei.e-stile.ru/home
Методическое пособие по экономике	http://icebe.ru/index.shtm
Школа молодого предпринимателя	http://fin-gramota.ru
Экономика предприятия	http://shmpmgu.ru
Курсы, тесты, материалы для учителей	https://infourok.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

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

Содержание общеобразовательной дисциплины «Обществознание» направлено на формирование общих компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9 и сопряжены с достижением образовательных результатов, регламентированных ФГОС СОО.

Оценивание образовательных результатов обучающихся в процессе освоения ими содержания общеобразовательной учебной дисциплины «Обществознание» на уровне среднего профессионального образования является существенным звеном учебного процесса. Целесообразно проводить оценивание образовательных результатов в ходе изучения каждого раздела образовательной программы. Для организации и проведения оценочных процедур преподаватель может воспользоваться как готовыми средствами оценивания, представленными в психолого-педагогической и методической литературе, или самостоятельно разработать инструментарий оценки.

Важным средством оценки образовательных результатов выступают учебные задания, проверяющие способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, предполагающие вариативные пути решения, комплексные задания, ориентированные на проверку целого комплекса умений, компетентностно-ориентированные задания, позволяющие оценивать сформированность группы различных умений и базирующиеся на контексте социальных ситуаций.

Процедура оценивания образовательных результатов обучающихся может вестись каждым преподавателем в ходе стартовой, текущей, промежуточной диагностики.

Результаты стартовой диагностики могут служить основанием для корректировки учебных программ и индивидуализации учебной деятельности обучающегося, группы в целом.

В текущей диагностике процедура оценивания может быть организована посредством:

- оценивания результатов устного опроса;
- оценивания выполнения познавательных заданий (задания к документам, содержащими социальную информацию; задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике; вопросы проблемного характера; задания-задачи; проектные задания и др.);

- оценивание результатов тестирования.

При организации и проведении процедуры оценивания образовательных результатов обучающихся целесообразно предусмотреть возможность самооценки и взаимооценки знаний/умений обучающихся. Предметом оценивания являются не только итоговые образовательные результаты, но и динамика изменений этих результатов в процессе всего изучения и освоения содержания учебной дисциплины.

Необходимо учитывать, что изучение обществознания предусматривает как развитие устной, так и развитие письменной речи; поэтому целесообразно выдерживать соответствующие пропорции в способах предъявления заданий и форматах ожидаемых ответов.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
Раздел 1. Человек в обществе		
ОК 01 ОК 05	Тема 1.1. Общество и общественные отношения. Развитие общества	<i>Познавательные задания</i> • Вопросы проблемного характера • Задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике • Проектные задания <i>Тестирование</i> <i>Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся</i>
ОК 02 ОК 04 ОК 05 ПК1.1	Тема 1.2. Биосоциальная природа человека и его деятельность	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> • Задания к документам, содержащим социальную информацию • Проектные задания <i>Тестирование</i> <i>Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся</i>
ОК 02	Тема 1.3.	<i>Устный опрос</i>

ОК 04 ОК 05 ПК1.1	Познавательная деятельность человека. Научное познание	<i>Познавательные задания</i> • Задания к документам, содержащим социальную информацию • Познавательные задания <i>Самооценка и самооценка знаний /умений обучающихся</i>
Раздел 2. Духовная культура		
ОК 03 ОК 05 ОК 06	Тема 2.1. Духовная культура личности и общества	<i>Познавательные задания</i> • Вопросы проблемного характера • Задания к документам, содержащим социальную информацию <i>Тестирование</i> <i>Самооценка и самооценка знаний /умений обучающихся</i>
ОК 02 ОК 03 ПК1.1	Тема 2.2. Наука и образование в современном мире	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> • Задания к документам, содержащим социальную информацию • Проектные задания <i>Тестирование</i> <i>Самооценка и самооценка знаний /умений обучающихся</i>
ОК 05 ОК 06	Тема 2.3. Религия	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> • Задания к документам, содержащим социальную информацию <i>Самооценка и самооценка знаний /умений обучающихся</i>
ОК 01	Тема 2.4.	<i>Устный опрос</i>

ОК 05	Искусство	<i>Познавательные задания</i> Задания к документам, содержащим социальную информацию <i>Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся</i>
Раздел 3. Экономическая жизнь общества		
ОК 02 ОК 07	Тема 3.1. Экономика - основа жизнедеятельности общества	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> Задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике <i>Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся</i>
ОК 01 ОК 03 ОК 09 ПК1.1	Тема 3.2. Рыночные отношения в экономике. Финансовые институты	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> Задания к документам, содержащим социальную информацию <i>Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся</i>
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК1.1	Тема 3.3. Рынок труда и безработица. Рациональное поведение потребителя	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> - Задания- задачи - Задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике - Проектные задания <i>Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся</i>
ОК 01 ОК 03	Тема 3.4. Предприятие в экономике	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> - Задания- задачи - Задания к документам, содержащим социальную информацию

		• Проектные задания <i>Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся</i>
ОК 01 ОК 09	Тема 3.5. Экономика и государство	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> • Задания к схемам, таблицам, диаграммам, инфографике <i>Тестирование</i> <i>Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся</i>
ОК 06 ОК 09	Тема 3.6. Основные тенденции развития экономики России и международная экономика	<i>Познавательные задания</i> • Вопросы проблемного характера • Работа с документами, содержащими социальную информацию <i>Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся</i>
Раздел 4. Социальная сфера		
ОК 01 ОК 05	Тема 4.1. Социальная структура общества. Положение личности в обществе	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> • Задания к документам, содержащим социальную информацию <i>Тестирование</i> <i>Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся</i>
ОК 05 ОК 06	Тема 4.2. Семья в современном мире	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> • Задания к документам, содержащим социальную информацию <i>Тестирование</i>

		<i>Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся</i>
ОК 05 ОК 06	Тема 4.3. Этнические общности и нации	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> • Задания к документам, содержащим социальную информацию <i>Тестирование</i> <i>Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся</i>
ОК 04 ОК 05	Тема 4.4. Социальные нормы и социальный контроль. Социальный конфликт и способы его разрешения	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> • Задания- задачи • Проектные задания <i>Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся</i>
Раздел 5. Политическая сфера		
ОК 05 ОК 06	Тема 5.1. Политика и власть. Политическая система	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> • Задания к документам, содержащим социальную информацию <i>Тестирование</i> <i>Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся</i>
ОК 03 ОК 04	Тема 5.2. Политическая культура общества и личности. Политический процесс и его участники	<i>Устный опрос</i> <i>Познавательные задания</i> • Задания- задачи • Задания к документам, содержащим социальную информацию <i>Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся</i>

Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений в Российской Федерации		
ОК 01 ОК 05 ОК 09	Тема 6.1. Право в системе социальных норм	Устный опрос Познавательные задания • Задания к документам, содержащим социальную информацию Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
ОК 02 ОК 06 ОК 07	Тема 6.2. Основы конституционного права Российской Федерации	Устный опрос Познавательные задания • Задания- задачи Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК1.3	Тема 6.3. Правовое регулирование гражданских, семейных, трудовых, образовательных правоотношений	Устный опрос Познавательные задания • Задания- задачи Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
ОК 02 ОК 06 ОК 09 ПК1.1	Тема 6.4. Правовое регулирование налоговых, административных, уголовных правоотношений. Экологическое законодательство	Устный опрос Познавательные задания • Задания- задачи Тестирование Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся
ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК1.1	Тема 6.5. Отрасли процессуального права	Устный опрос Познавательные задания • Задания- задачи Тестирование

		<i>Самооценка и взаимооценка знаний /умений обучающихся</i>
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09		<i>Выполнение заданий промежуточной аттестации</i>

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОДП.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

Общеобразовательная дисциплина ОДП 03. Иностранный язык является обязательной частью профильного цикла 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:

Содержание программы общеобразовательной дисциплины ОДБ 03. Иностранный язык направлено на достижение следующих целей:

- понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения, инструмента познания, самообразования, социализации и самореализации в полиязычном и поликультурном мире;
- формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности её составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной;
- развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

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 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 основными видами речевой деятельности в рамках следующего тематического содержания речи: Межличностные отношения в семье, с друзьями и знакомыми. Конфликтные ситуации, их предупреждение и разрешение. Внешность и характер человека и литературного персонажа. Повседневная жизнь. Здоровый образ жизни. Школьное образование. Выбор профессии. Альтернативы в продолжении образования. Роль иностранного языка в современном мире. Молодежь в современном обществе. Досуг молодежи. Природа и экология. Технический прогресс, современные средства информации и коммуникации, Интернет-безопасность. Родная страна и страна/страны изучаемого языка. Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка; - говорение: уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения объемом до 9 реплик со стороны каждого собеседника в рамках отобранного тематического содержания речи с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка; - создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика, повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с выражением своего отношения; устно представлять в объеме 14-15 фраз результаты выполненной проектной работы;

	- 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	- аудирование: воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации; - смысловое чтение: читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600-800 слов, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием прочитанного; читать несплошные тексты (таблицы, диаграммы, графики) и понимать представленную в них информацию; - письменная речь: заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; - писать электронное сообщение личного характера объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, прочитанный/прослушанный текст; заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; представлять результаты выполненной проектной работы объемом до 180 слов; - владеть фонетическими навыками: различать на слух и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правило отсутствия фразового ударения на служебных словах; владеть правилами чтения и

		осмысленно читать вслух аутентичные тексты объемом до 150 слов, построенные в основном на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и интонации; овладение орфографическими навыками в отношении изученного лексического материала; овладение пунктуационными навыками: использовать запятую при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф, точку, вопросительный и восклицательный знаки; не ставить точку после заголовка; правильно оформлять прямую речь, электронное сообщение личного характера; - знать и понимание основных значений изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), основных способов словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенностей структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений; выявление признаков изученных грамматических и лексических явлений по заданным основаниям; - владеть навыками распознавания и употребления в устной и письменной речи не менее 1500 лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), включая 1350 лексических единиц, освоенных на уровне основного общего образования; навыками употребления родственных слов, образованных с помощью аффиксации, словосложения, конверсии; - владеть навыками распознавания и употребления в устной и письменной речи изученных морфологических форм и синтаксических конструкций изучаемого иностранного языка в рамках тематического содержания речи в соответствии с решаемой коммуникативной задачей; - владеть социокультурными знаниями и умениями: знать/понимать речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства с учетом этих различий; знать/понимать и

		использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка (например, система образования, страницы истории, основные праздники, этикетные особенности общения); иметь базовые знания о социокультурном портрете и культурном наследии родной страны и страны/стран изучаемого языка; представлять родную страну и ее культуру на иностранном языке; проявлять уважение к иной культуре; соблюдать нормы вежливости в межкультурном общении; - владеть компенсаторными умениями, позволяющими в случае сбоя коммуникации, а также в условиях дефицита языковых средств использовать различные приемы переработки информации: при говорении - переспрос; при говорении и письме - описание/перифраз/толкование; при чтении и аудировании - языковую и контекстуальную догадку; - уметь сравнивать, классифицировать, систематизировать и обобщать по существенным признакам изученные языковые явления (лексические и грамматические); - иметь опыт практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением информационно-коммуникационных технологий; соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме

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 задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены,	- владеть социокультурными знаниями и умениями: знать/понимать речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства с учетом этих различий; знать/понимать и использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка (например, система образования, страницы истории, основные праздники, этикетные особенности общения); иметь базовые знания о социокультурном портрете и культурном наследии родной страны и страны/стран изучаемого языка; представлять родную страну и ее культуру на иностранном языке; проявлять уважение к иной культуре; соблюдать нормы вежливости в межкультурном общении; - владеть компенсаторными умениями, позволяющими в случае сбоя коммуникации, а также в условиях дефицита языковых средств использовать различные приемы переработки информации: при говорении - переспрос; при говорении и письме - описание/перифраз/толкование; при чтении и аудировании - языковую и контекстуальную догадку; - уметь сравнивать, классифицировать, систематизировать и обобщать по существенным признакам изученные языковые явления (лексические и грамматические); -иметь опыт практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением информационно-коммуникационных технологий; соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); использовать приобретенные умения

	ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме.
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.	-говoreние: уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения объемом до 9 реплик со стороны каждого собеседника в рамках отобранного тематического содержания речи с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка; создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика, повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с выражением своего отношения; устно представлять в объеме 14-15 фраз результаты выполненной проектной работы; -иметь опыт практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением информационно-коммуникационных технологий; -соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме

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;	- аудирование: воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации; - владеть навыками распознавания и употребления в устной и письменной речи не менее 1500 лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), включая 1350 лексических единиц, освоенных на уровне основного общего образования; навыками употребления родственных слов, образованных с помощью аффиксации, словосложения, конверсии; - иметь опыт практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением информационно-коммуникационных технологий; соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме

	-осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду	
ПК 1.1. Осуществлять прием-передачу информации с помощью средств коммуникационных технологий	- перевод (со словарем) иностранной профессиональной документации	документационное обеспечение прием-передачу информации с помощью средств коммуникационных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы дисциплины	144
Основное содержание	86
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	86
Профессионально-ориентированное содержание	58
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	56
Консультаций	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОДП.03 Иностранный язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия (работы), прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Введение	Диагностика входного уровня владения иностранным языком обучающегося - Лексико-грамматический тест. - Устное собеседование.	2	
Раздел 1. Иностранный язык для общих целей		86	ОК 01, ОК 02, ОК 04
Тема 1.1 Повседневная жизнь семьи. Внешность и характер членов семьи	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Лексика: - города; - национальности; - профессии; - числительные; - члены семьи (mother-in-law/nephew/stepmother, etc.); - внешность человека (high: shot, medium high, tall/nose: hooked, crooked, etc.); - личные качества человека (confident, shy, successful, etc.) - названия профессий (teacher, cook, businessman, etc) Грамматика: - глаголы to be, to have, to do (их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных); - простое настоящее время (образование и функции в страдательном залоге; чтение и правописание окончаний, слова-маркеры времени); - степени сравнения прилагательных и их правописание; - местоимения личные, притяжательные, указательные, возвратные; - модальные глаголы и их эквиваленты. Фонетика: - Правила чтения. Звуки. Транскрипция.		

	Тематика практических занятий	14	
	2. Приветствие, прощание. Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	4	
	3. Я и моя семья.	2	
	4. Мои друзья, занятия.	2	
	5. Внешность, личностные качества.	2	
	6. Повседневная жизнь	4	
Тема 1.2 Молодёжь в современном обществе. Досуг молодёжи: увлечения и интересы	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Лексика: - рутина (go to college, have breakfast, take a shower, etc.); - наречия (always, never, rarely, sometimes, etc.). Грамматика: - предлоги времени; - простое настоящее время и простое продолжительное время (их образование и функции в действительном залоге); - глагол с инфинитивом; - сослагательное наклонение; love/like/enjoy + Infinitive/-ing, типы вопросов, способы выражения будущего времени.		
	Тематика практических занятий	8	
	1. Хобби, свободное время.	4	
	2. Организация досуга.	4	
Тема 1.3 Условия проживания в городской и сельской местности	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Лексика: - здания (attached house, apartment, etc.); - комнаты (living-room, kitchen, etc.); - обстановка (armchair, sofa, carpet, etc.); - техника и оборудование (flat-screen TV, camera, computer, etc.); - условия жизни (comfortable, close, nice, etc.); - места в городе (city centre, church, square, etc.); Грамматика: - оборот there is/are; - неопределённые местоимения some/any/one и их производные;		

	- предлоги направления (forward, past, opposite, etc.); - модальные глаголы в этикетных формулах (Can/may I help you?, Should you have any questions ____, Should you need any further information ____ и др.); - специальные вопросы; - вопросительные предложения – формулы вежливости (Could you ____, please? Would you like ____? Shall I ____?); - наречия, обозначающие направление.		
	Тематика практических занятий	10	
	1. Особенности проживания в городе. Инфраструктура.	4	
	2. Как спросить и указать дорогу.	2	
	3. Описание здания. Интерьер.	2	
	4. Описание колледжа здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование. Описание кабинета иностранного языка	2	
Тема 1.4 Покупки: одежда, обувь и продукты питания	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Лексика: - виды магазинов и отделы в магазине (shopping mall, department store, dairy produce, etc.); - товары (juice, soap, milk, bread, butter, sandwich, a bottle of milk, etc.); - одежда (trousers, a sweater, a blouse, a tie, a skirt, etc). Грамматика: - существительные исчисляемые и неисчисляемые; - употребление слов many, much, a lot of, little, few, a few с существительными; - артикли: определенный, неопределенный, нулевой; - чтение артиклей; - арифметические действия и вычисления.		
	Тематика практических занятий	12	
	1. Виды магазинов. Ассортимент товаров.	4	
	2. Совершение покупок в продуктовом магазине.	4	
	3. Совершение покупок в магазине одежды/обуви.	4	
Тема 1.5	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Лексика: - части тела (neck, back, arm, shoulder, etc);		

Здоровый образ жизни и забота о здоровье: сбалансированное питание. Спорт. Посещение врача	- правильное питание (diet, protein, etc.); - названия видов спорта (football, yoga, rowing, etc.); - симптомы и болезни (running nose, catch a cold, etc.); - еда (egg, pizza, meat, etc); - способы приготовления пищи (boil, mix, cut, roast, etc); - дроби и меры весов (1/12: one-twelfth). Грамматика: - образование множественного числа с помощью внешней и внутренней флексии; - множественное число существительных, заимствованных из греческого и латинского языков; - существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа; - чтение и правописание окончаний; - простое прошедшее время (образование и функции в действительном залоге. Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени); - правильные и неправильные глаголы; - used to + Infinitive structure.		
	Тематика практических занятий	10	
	1 Физическая культура и спорт.	2	
	2. Еда полезная и вредная.	2	
	3. Заболевания и их лечение.	2	
	4. Здоровый образ жизни	4	
Тема 1.6 Туризм. Виды отдыха	Содержание учебного материала	6	OK 01, OK 02, OK 04
	Лексика: - виды путешествий (travelling by plane, by train, etc); - виды транспорта (bus, car, plane, etc). Грамматика: - инфинитив, его формы; - неопределенные местоимения; - образование степеней сравнения наречий; - наречия места.		

	Тематика практических занятий	6	
	1. Почему и как люди путешествуют.	2	
	2. Путешествие на поезде.	2	
	3. Путешествие на самолете	2	
Тема 1.7 Страна/страны изучаемого языка	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Лексика: - государственное устройство (government, president, Chamber of parliament, etc.); - погода и климат (wet, mild, variable, etc.). - экономика (gross domestic product, machinery, income, etc.); - достопримечательности (sights, Tower Bridge, Big Ben, Tower, etc) - количественные и порядковые числительные; - обозначение годов, дат, времени, периодов. Грамматика: - артикли с географическими названиями; - прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени); - сравнительные обороты than, as...as, not so ... as; - прошедшее продолжительное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).		
	Тематика практических занятий	14	
	1. Великобритания (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции).	4	
	2. Великобритания (крупные города, достопримечательности).	4	
	3. США (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции).	4	
	4. США (крупные города, достопримечательности).	2	
Тема 1.8	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04

Россия	Лексика: - государственное устройство (government, president, judicial, commander-in-chief, etc.); - погода и климат (wet, mild, variable, continental, etc.); - экономика (gross domestic product, machinery, income, heavy industry, light industry, oil and gas resources, etc.); - достопримечательности (the Kremlin, the Red Square, Saint Petersburg, etc) Грамматика: - артикли с географическими названиями; - прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени); - сравнительные обороты than, as...as, not so ... as		
	Тематика практических занятий	12	
	1. Географическое положение, климат, население.	4	
	2. Национальные символы. Политическое и экономическое устройство.	2	
	3. Москва – столица России. Достопримечательности Москвы.	4	
	4.Традиции народов России	2	
Прикладной модуль			
Раздел 2. Иностранный язык для специальных целей		54	
Тема 2.1 Современный мир профессий. Проблемы выбора профессии. Роль иностранного языка в вашей профессии	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1
	Лексика: - профессионально ориентированная лексика; - лексика делового общения. Грамматика: - герундий, инфинитив; - грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов.		
	Тематика практических занятий	14	
	1. Особенности подготовки по профессии/специальности.	4	
	2. Специфика работы по профессии/специальности.	4	
	3. Основные принципы деятельности по профессии/специальности.	2	
	4. Основные понятия вашей профессии.	2	
	5. Чемпионаты WorldSkills.	2	

Тема 2.2 Искусство и культура	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1
	Лексика: - искусство (Subsidized theatres, choirs, fine art etc.); - театр (theatre, stage, play etc.); - архитектура (architecture, building structure); - музыка (composer, music, classical music etc.); - живопись (paint, draw, fresco, landscape etc.). Грамматика: - причастия I и II; - обороты to be going to и there + to be в прошедшем времени; - взаимные и вопросительные местоимения.		
	Тематика практических занятий	12	
	1. Культура. Искусство.	4	
	2. Живопись.	2	
	3. Архитектура.	2	
	4. Музыка. Театр.	2	
	5. Музеи.	2	
Тема 2.3 Технический прогресс: перспективы и последствия. Современные средства связи	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1
	Лексика: - виды наук (science, natural sciences, social sciences, etc.); - названия технических и компьютерных средств (a tablet, a smartphone, a laptop, a machine, etc); Грамматика: - страдательный залог; - грамматические структуры предложений, типичные для научно-популярного стиля.		
	Тематика практических занятий	12	
	1. Достижения науки.	4	
	2. Современные информационные технологии.	4	
	3. ИКТ в профессиональной деятельности.	4	
Тема 2.4	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02,
	Лексика:		

Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка, их вклад в науку и мировую культуру	- профессионально ориентированная лексика; - лексика делового общения. Грамматика: - грамматические конструкции типичные для научно-популярного стиля.		ОК 04, ОК 09 ПК 1.1
	Тематика практических занятий	8	
	1. Известные ученые и их открытия в России.	4	
	2. Известные ученые и их открытия за рубежом	4	
Тема 2.5 Деловое общение	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1
	Лексика: - профессионально-ориентированная лексика; - лексика делового общения. Грамматика: - грамматические конструкции типичные для делового стиля.		
	Тематика практических занятий	10	
	1. Публичное выступление.	2	
	2. Искусство эффективных презентаций.	2	
	3. Продвижение в СМИ.	4	
	4. Работа в команде	2	
Консультации		2	
Всего		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения, наличие учебного кабинета иностранного языка, ауд. № 321.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Практические занятия Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол аудиторный письменный – 13 шт. Стул мягкий – 26 шт. Стол преподавателя СППУ – 1 шт. Стол 2-х тумбовый – 1 шт. Стул п/м – 1 шт. Кресло дермантиновое – 2 шт. Стенка проекционная – 1 шт. Экран опускающийся 1989 г. – 1 шт. Киноэкран – 1 шт. Доска ДКН1 – 1 шт. Вешалка металлическая – 2 шт. Полка книжная – 3 шт. Секция СШЛ 03 – 1 шт. Презентационный материал – 10 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1. Основная литература

1. Planet of English : учебник английского языка для учреждения СПО / [Г.Т. Безкоровая, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик]. – 11-е изд., стер. – М.: Образовательно-издательский центр «Академия», 2022. – 256 с.

2. Смирнова Е.Ю. Английский язык: базовый уровень: тетрадь-тренажёр: учебное пособие, разработанное в комплекте с учебником для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования /Е.Ю. Смирнова, Ю.А. Смирнов. – 2-е изд., стер. – Москва: Просвещение, 2025. – 128 с.: ил. – (Учебник СПО).

3. Английский язык. 10 класс: учеб.для общеобразоват. организаций: базовый уровень/ [О. В. Афанасьева, Д. Дули, И.В. Михеева и др.]. – 11 изд., стер. – Москва: Express Publishing: Просвещение, 2022/ – 248 с.: ил. – (Английский в фокусе).

4. Английский язык. 11 класс: учеб. для общеобразоват. организаций: базовый уровень/ [О. В. Афанасьева, Д. Дули, И.В. Михеева и др.]. – 11 изд., стер. – Москва: Express Publishing: Просвещение, 2022/ - 256 с.: ил. – (Английский в фокусе).

3.2.2 Дополнительная литература

5. Английский язык: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова. – 14-е изд., стер. – Москва: Издательский центр «Академия», 2014. – 336 с.

3.2.3 Интернет-ресурсы

6. Аудиоматериалы к учебникам и рабочим тетрадям УМК «Английский в фокусе» (Spotlight) <https://prosv.ru/audio/section/spotlight.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины раскрываются через усвоенные знания и приобретённые студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Код и наименование формируемых компетенций	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01.	Р.1. Тема 1.1 Р.1. Тема 1.2 Р.1. Тема 1.3 Р.1. Тема 1.4 Р.1. Тема 1.5 Р.1. Тема 1.6 Р.1. Тема 1.7 Р.1. Тема 1.8	Заполнение формы-резюме Письма Презентация Постер Ролевые игры Заметки Тесты Устный опрос Выполнение заданий дифференцированного зачета Устный опрос. Выполнение заданий дифференцированного зачета
ОК 02.	Р.1. Тема 1.1 Р.1. Тема 1.2 Р.1. Тема 1.3 Р.1. Тема 1.4 Р.1. Тема 1.5 Р.1. Тема 1.6 Р.1. Тема 1.7 Р.1. Тема 1.8	
ОК 04.	Р.1. Тема 1.1 Р.1. Тема 1.2 Р.1. Тема 1.3 Р.1. Тема 1.4 Р.1. Тема 1.5 Р.1. Тема 1.6 Р.1. Тема 1.7 Р.1. Тема 1.8	
ОК 01.	Р.2.Тема 2.1 Р.2.Тема 2.2 Р.2.Тема 2.3 Р.2.Тема 2.4	Тесты Проект. Ролевые игры Круглый стол-дебаты “Доклад с презентацией

		Видеозапись выступления QUIZ: Frequently asked questions (FAQs) about VK/Telegram? Разработка плана продвижения колледжа Выполнение заданий дифференцированного зачета

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ (ЛИТЕРАТУРА)

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ (ЛИТЕРАТУРА)»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО:

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

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект). Проектное обучение ориентировано на активную самостоятельную, индивидуальную, парную или групповую работу обучающихся, которую они выполняют в течение определённого отрезка времени. Технология проектного обучения как один из интерактивных методов современного обучения является инновационной педагогической технологией и несёт в себе поисковые, проблемные методы, творческие по своей сути. В основу проектного обучения положена идея, составляющая суть понятия «проект», его прагматическая направленность на результат, который можно получить при решении той или иной практически или теоретически значимой проблемы.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель дисциплины

Цель – создание условий для решения обучающимися профессиональных задач и применения полученных знаний в будущей трудовой деятельности.

К основным задачам проектной деятельности в процессе изучения дисциплины относится обучение:

- планированию деятельности;
- чёткому определению цели и этапов её достижения, умению концентрироваться на достижении цели на всех стадиях реализации проекта;
- эффективным приёмам сбора, обработки и критического анализа информации;
- подходам к изучению новых концепций, приёмов, технологий, инструментов деятельности;
- эффективному взаимодействию в трудовом коллективе;
- общению с экспертным сообществом;
- способам и приёмам написания отчётов и подготовки презентаций результатов деятельности.

В результате проектной деятельности у обучающихся должны сформироваться следующие умения:

- осмысление задачи в условиях недостаточности знаний;
- поиск необходимого пути для решения поставленной задачи;
- самостоятельное выдвижение идей, гипотез с привлечением знаний из различных областей и планирование способов проверки гипотез;
- самостоятельное нахождение недостающей информации в открытых источниках или путём общения с экспертами;
- установление причинно-следственных связей;
- коллективное планирование;
- взаимодействие с разными партнерами, работа в группе;
- поиск и исправление ошибок, допущенных самостоятельно и другими участниками группы;
- ведение дискуссии, отстаивание своей точки зрения и нахождения компромисса;
- выступление перед авторитетной аудиторией;
- использование средств наглядности в презентации;
- системное мышление, помогающее анализировать и принимать решения в профессиональной деятельности и в повседневной жизни.

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 08, ПК 1.7.

Код и наименование формируемых компетенций	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; б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинноследственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;	- создавать механизмы вовлечения обучающихся в проектную деятельность; - внедрять новые педагогические технологии, необходимые для развития инициативной и креативной личности; - развивать навыки самостоятельного движения обучающихся в информационных полях профессиональной деятельности, самоопределении в повседневной жизни; - формировать способность обучающихся к решению какой-либо проблемы в результате самостоятельных действий с обязательной презентацией полученных результатов, которые можно увидеть, осмыслить, применить в реальной практической деятельности; - научить четко видеть проблему и находить оптимальные решения, учитывая ресурсы и время.

	- 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 использованию в познавательной и социальной практике.	
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 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	- владеть умениями анализа и интерпретации исследований в различных областях жизни (с учётом неоднозначности заложенных в них смыслов с использованием терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне основного общего самостоятельного истолкования прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов; - владеть умением редактировать и совершенствовать собственные проектные материалы 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.

¹ Указываются личностные и метапредметные результаты из ФГОС СОО, 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 ФГОС СОО (Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (редакция от 27.12.2023 г.)

	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 образования); владеть умениями 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. 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 разрешения проблемных ситуаций с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям;	- сформировать умения групповой работы над одной проблемой; - сформировать умения публичного представления индивидуального проекта (с учётом личностных особенностей обучающихся); - вырабатывать в обучающихся способность к критериальному оцениванию проектов, включая взаимооценивание и самооценивание.

	- 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.	
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;	- сформировать умения групповой работы над одной проблемой; - сформировать умения публичного представления индивидуального проекта (с учетом личностных особенностей обучающихся); - вырабатывать в обучающихся способность к критериальному оцениванию проектов (включая взаимооценивание и самооценивание).

	- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным. 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	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 и рынке труда; - совершенствование языковой культуры как средства; - уметь использовать приемы информационно-смысловой переработки профессиональной документации, включая гипертекст, графику, инфографику и др. - 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	- уметь использовать приемы информационно-смысловой переработки профессиональной документации, включая гипертекст, графику, инфографику и др.

	методов решения практических задач, применению различных методов познания.	
ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые исследовательские действия: - 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.	- уметь использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ (ЛИТЕРАТУРА)»

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы дисциплины	32
Основное содержание	32
В т.ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	
Профессионально-ориентированное содержание*	12*
В т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	8
Индивидуальный проект (да/нет)**	да
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Индивидуальный проект (литература)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия (работа), прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1. Методология проектной деятельности, типология проектов		4	
Тема 1.1. Типология проектов и виды продуктов	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Типология проектов и виды продуктов. Проект как вид учебно-познавательной деятельности. Теоретические основы проектирования. Типология проектов. Определение понятий «проект», «продукт». Усвоение теоретических основ проектирования. Различие между проектной и исследовательской деятельностью. Понимание различия между разными типами проектов и продуктов. Определение, к какому типу относится тот или иной проект, какой продукт может являться его результатом.	2	
Тема 1.2. Работа с информацией	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Порядок работы с информацией. Отбор и систематизация информации. Требования к структуре и содержанию проекта (теоретическая и (или) практическая часть). Источники информации для написания проекта. Изучение методов, приёмов, технологии поиска и переработки информации. Недопущение упрощенчества, дословного переписывания, поверхностного толкования тех или иных вопросов. Самостоятельное толкование и переработка информации. Рассмотрение способов переработки чужого текста. Применение информационных технологий в проектной деятельности. Изучение Правил безопасности работы в сети Интернет. Применение научного стиля в проектной деятельности. Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, частно-научные и технологические).	2	
Раздел 2. Практическая реализация проектно-исследовательской деятельности		28	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия (работа), прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Тема 2.1. Формулирование темы проекта. Определение его типа	Профессионально-ориентированное содержание	2	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04. ОК 09, ПК 1.7.
	1. Формулирование темы проекта и определение продукта. Выдвижение идеи проекта. Выбор темы проекта. Требования к теме. Алгоритм формулирования темы проекта. Определение типа проекта. Выбор типа продукта по результатам проекта. Формулирование цели, определение задач, выбор предмета и объекта.	2*	
Тема 2.2. Составление алгоритма работы над проектом.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Составление алгоритма работы над проектом. Выбор литературы по теме . Определение этапов работы над проектом. Проект – это «Пять П» (проблема - проектирование (планирование) – поиск информации – продукт – презентация). Планирование проекта. Подготовка календаря работы над проектом. Выбор литературы по теме индивидуального проекта. Работа с информационными источниками.		
Тема 2.3 Обоснование актуальности	Профессионально-ориентированное содержание	2	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04. ОК 09, ПК 1.7.
	1. Обоснование актуальности. Оценка и обоснование актуальности проекта. Описание и определение проблемного поля. Постановка цели и определение задач проекта. Постановка цели и определение задач работы над индивидуальным проектом в соответствии с содержанием.	2*	
Тема 2.4. Выбор методов исследования	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Оформление введения к проекту. Методы исследования, применяемые при индивидуальном проектировании. Обоснование практического применения проекта. Раскрытие практического значения (применения) индивидуального проекта с учётом полученных результатов работы над ним. Форматирование и структурирование введения в соответствии с требованиями к оформлению проекта.	2	
Тема 2.5.	Профессионально-ориентированное содержание	8	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04. ОК 09, ПК 1.7
	1. Сбор теоретического материала.	2*	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия (работа), прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
Работа с основной частью проекта	Систематизация теоретической информации. Структурирование теоретической части проекта (при наличии). Алгоритмы специальных способов работы с информацией. Плагиат и как избежать его в своей работе		
	2. Сбор практического материала. Применение конкретных методов проектирования. Требования и подходы к разработке практической части проекта. Особенности оформления и представления результатов собственных исследований (наблюдение, опыт, эксперимент и т.д.).	2*	
	3. Систематизация практических данных. Структурирование практической части проекта.	2*	
	4. Создание продукта. Ознакомление с технологиями визуализации проекта (моделирование, скрайбинг, скетчноутинг, инфографика и т.д.). Создание продукта индивидуального проекта.	2*	
Тема 2.6. Формулировка заключения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Формулировка заключения. Составление краткого обзора проекта, определение результатов, формулирование выводов, оформление заключения в соответствии с требованиями. Написание заключительной части индивидуального проекта.	2	
Тема 2.7. Редактирование проекта	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Редактирование проекта. Общие требования к оформлению текста. Оформление титульного листа. Форматирование текстового документа. Редактирование текстовой части проекта в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по оформлению (нормоконтролю) индивидуальных проектов, отчётов по практике, курсовых работ, выпускных квалификационных (дипломных) работ АНПОО КИПО. Графические материалы индивидуального проекта: виды, требования к оформлению. Оформление таблиц, рисунков, иллюстраций. Оформление таблиц, рисунков, иллюстраций в соответствии с требованиями. Оформление библиографического списка и перечня информационных источников в соответствии с требованиями. Оформление ссылок, сносок, приложений в соответствии с требованиями.	2	
Тема 2.8. Защита проекта	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	1. Подготовка к презентации проекта.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия (работа), прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции
	Структура и оформление мультимедийной презентации проекта.		ОК 05, ОК 06, ОК 09
	2. Самооценка индивидуального проекта. Проведение самооценки индивидуального проекта в соответствии с разработанными критериями. Анализ проекта по критериям внешней оценки. Подготовка тезисов доклада.	2	
	3. Публичная защита проекта.	2	
	4. Защита проекта. Презентация продукта на конференции, ответы на вопросы.	2	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04. ОК 09
Всего		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ (ЛИТЕРАТУРА)»

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения, наличие учебного кабинета русского языка и литературы, ауд. № 316.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол аудиторный письменный – 12 шт. Стул мягкий – 24 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул п/м – 2 шт. Доска настенная ДКН1 – 1 шт. Вешалка металлическая – 2 шт. Стенка проекционная – 1 шт. Экран опускающийся 1986 г. – 1 шт. Огнетушитель ОП-5 – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1. Основная литература

1. Антропова, Н. В., Индивидуальный проект: учебное пособие / Н. В. Антропова. – Москва: КноРус, 2023. – 152 с. – URL: <https://book.ru/book/949896> – Текст : электронный.

2. Индивидуальный проект. Шаг в профессию: базовый уровень: учебник для общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы СПО / М.В. Половкова, А.В. Носов, Т.В. Половкова. – 2-е изд., стер. – Москва: Просвещение, 2025. – 189: ил.

3. Кунилова, О. В., Индивидуальный проект. Проектно-исследовательская деятельность : учебное пособие / О. В. Кунилова. –Москва: КноРус, 2024. – 167 с. – URL: <https://book.ru/book/951019>. –Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительная литература

4. Методические указания по оформлению (нормоконтролю) индивидуальных проектов, отчетов по практике, курсовых работ, выпускных квалификационных (дипломных) работ/ Т.В. Першакова, И.В. Рухман, Е.А. Андреева – Краснодар: АНПОО «КИПО», 2023 – 33 с.

5. Методические рекомендации по организации и выполнению индивидуальных проектов/ Е.А. Андреева, О.Н. Шпилевая – Краснодар: АНПОО «КИПО», 2023 – 43 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ (ЛИТЕРАТУРА)»

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Индивидуальный проект» осуществляется преподавателем в процессе выполнения проектов, исследований.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятия
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ПК 1.7	Тема 1.1. Тема 1.2. Тема 2.1. Тема 2.2. Тема 2.3. Тема 2.4. Тема 2.5. Тема 2.6. Тема 2.7. Тема 2.8.	Оценка этапов выполнения проекта Оценка защиты индивидуального проекта

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 История России является частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России как истории Отечества, её основных вехах, а также воспитание базовых национальных ценностей уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просветительскую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Актуальность учебной дисциплины СГ.01 История России заключается в её практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма и гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	- выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных ценностей в России; - анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времен образования Древнерусского государства до настоящего времени; - анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; - защищать историческую правду, не допускать умаления подвига русского народа по защите Отечества;	- ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России до настоящего времени; - выдающихся деятелей отечественной истории, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; - традиционные российские духовно-нравственные ценности; - роль и значение России в современном мире.

	- демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; - демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Российского государства.	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем программы учебной дисциплины	36
Самостоятельная работа	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
теоретическое обучение	32
консультации	2
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.01 История России

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенции
1	2	3	4
Тема 1. «Россия – священная наша держава»	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК ...
	История гимна и флага России. 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. Российские инновации и устремленность в будущее.	2	
Тема 2. От Руси до России: выбор пути, обретение независимости и становление единого государства	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК ...
	Экспансия католичества против православия. Русь и Орда. Агрессия Запада: Невская битва и Ледовое побоище. Александр Невский – выбор пути. Собрание русских земель вокруг Москвы. Обретение независимости Руси от Орды. Иван IV – Россия становится царством.	2	
Тема 3. Смута и её преодоление	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК ...
	Земские соборы – народное представительство и волеизъявление. Причины, ход и последствия Смутного времени. 4 ноября – смысл Дня народного единства, как объединения народов России против внутреннего раскола и иностранной интервенции. Зарождение гражданского и патриотического самосознания в ходе народного ополчения	2	
Тема 4. Восстановление единства русского народа: объединение Великой и Малой Руси	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК ...
	Угнетение православных русских людей в составе Литвы, Польши, Речи Посполитой. Борьба запорожских казаков под руководством Богдана Хмельницкого за православную веру и единство с Россией. Спасение Малороссии Великой Россией: Земский собор 1653 г., Переяславская Рада 1654 г., Русско-польская война 1654-1667 гг.	2	
Тема 5.	Содержание учебного материала		

Пётр Великий. Строитель великой империи	Консолидация Петром I внутренних сил России с целью её выхода на широкую мировую арену. Внутренние реформы для развития производительных сил страны и укрепления военной безопасности. Строительство великой империи: цена и результаты. Продолжение освоения Сибири и Дальнего Востока: история русских открытий в сравнении с колониальными захватами западных стран.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК ...
	Самостоятельная работа		
	Продолжение освоения Сибири и Дальнего Востока: история русских открытий в сравнении с колониальными захватами западных стран.	2	
Тема 6. Екатерина II: продолжатель великих дел Петра I	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК ...
	Просвещённый абсолютизм в России. Решение национальных задач: присоединение Крыма, освоение Новороссии, воссоединение Правобережья Днепра и Белоруссии с Россией. Противоречия развития науки и культуры с существующим крепостным правом.	2	
Тема 7. От победы над Наполеоном до Крымской войны	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК ...
	Роль России в спасении Европы от экспансии наполеоновской Франции. Истоки патриотизма народов страны. Расширение границ и статуса великой державы России в первой половине XIX в. «Восточный вопрос». Крымская война, как попытка Запада нанести «стратегическое поражение» России. Память о героях обороны Севастополя. Итоги Крымской войны: Великие реформы Александра II, модернизация страны при Александре III.	2	
Тема 8. Гибель империи	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК ...
	Русская революция 1905-1907 гг. – начало либерального эксперимента над исторической Россией. Первая мировая война и её уроки: герои сражений и мобилизация страны. От Февраля к Октябрю 1917 года: как свергли царя, но сломали государство. Гражданская война: крах идеи мировой революции, но возрождение инстинкта национального самосохранения.	2	
Тема 9. От великих потрясений к Великой Победе	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК ...
	Выбор пути развития: восстановления цивилизационного пространства России в виде СССР. Перекосы «коренизации» в союзных республиках и территориальные «подарки» большевиков Украинской ССР. Антирелигиозная кампания. Историческое значение индустриализации. Коллективизация и её последствия. Поворот в сторону преемственности от дореволюционной России, подъём патриотизма и его выражение в Великой Отечественной войне.	2	
Тема 10. «Вставай,	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Причины и предпосылки Великой Отечественной войны как составной части Второй мировой войны. Против кого мы сражались: Европа, объединённая под нацистской свастикой.	2	

страна огромная»	Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъём народа. Актуальные уроки: понятие единства фронта и тыла. Защитники Родины и предатели-отщепенцы. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа. Истоки подвига народов СССР и достижения ими Великой Победы.		ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК ...
Тема 11. В буднях великих строек	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК ...
	Геополитические результаты победы в Великой Отечественной войне. Возрождение разрушенной экономики, культура и общество СССР после войны. Ликвидация СССР ядерной монополии США и жизнь в условиях навязанной Западом холодной войны. НАТО и Варшавский договор. СССР – лидер борьбы за освобождение стран Азии, Африки и Латинской Америки от колониальной и неоколониальной зависимости. Этапы экономического развития в 1950-1970-х гг.: значение достижений в науке, промышленности и сельском хозяйстве для современной Российской Федерации.	2	
Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК ...
	Причины «перестройки»: роль объективных и субъективных факторов в её ходе и итогах. Поддержка Западом сепаратизма и радикального национализма: распад СССР – величайшая геополитическая катастрофа. Россия в 1990-е гг.: кризис экономики, обнищание населения и криминализация общества – цена реформ 1990-х гг. Попытка диктата олигархов. Конфликты на Северном Кавказе и других регионах России: опасность распада страны. Россия в условиях установления США однополярного миропорядка: зависимость от экономик западного мира, снижение роли СНГ, разрыв связей с бывшими странами социалистического лагеря. Кризис духовных ценностей у населения России.	2	
Тема 13. Россия. XXI век	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК ...
	Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Устранение олигархата от власти и укрепление её вертикали. Успешная борьба с национальным сепаратизмом, экстремизмом и терроризмом. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до специальной военной операции. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты, наукоёмкое производство. Возвращение уважения к традиционным ценностям народов России. Национальные проекты. Поправки в конституцию. Поступательное развитие в условиях западных санкций и агрессии НАТО против России руками Украины. Специальная военная операция. Становление Россией и дружественными ей странами многополярного мира в условиях кризиса доминирования США и их союзников.	2	
	Содержание учебного материала		

Тема 14. История антироссийской пропаганды	Истоки русофобии – «сказания иностранцев о России». Ливонская война – становление русофобской мифологии. «Завещание Петра Великого» – антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Формирования образа агрессивной и тоталитарной России в США во 2-й пол. XIX в. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Расистские и неонацистские корни пропаганды против СССР и Российской Федерации во второй половине XX в. – начале XXI в. Мифологемы и центры распространения современной русофобии.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК ...
Тема 15. Слава русского оружия	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК ...
	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский, Александровский, Обуховский и др. заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки.	2	
Тема 16. Россия сегодня	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК ...
	Высокие технологии. Достижения в области искусственного интеллекта. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Транспорт. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков. Развитие цифровых технологий. Роль гражданственности и патриотической позиции молодежи в достижении Россией полного суверенитета в экономике, культуре, науке. Значение истории для современного гражданина Российской Федерации.	2	
Консультации		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины СГ.01 История России должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие учебного кабинета истории и обществознания, ауд. № 221.

Вид занятий	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол ученический – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Стол преподавательский – 2 шт. Стул – 2 шт. Доска классная – 1 шт. Презентационный материал – 10 шт. Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Столы аудиторные, стулья аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon"; ПК ATX/Pentium G3250/4Gb/ 120Gb, Роутер "Upvel" зона Wi-Fi

3.2 Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1 Основная литература

1. Артемов, В. В. История (для всех специальностей СПО): учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 3-е изд., стер. – Москва: Академия, 2020. – 256 с.

2. Зуев, М. Н. История России XX – начала XXI века: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с.

3. 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, 2020. — 311 с.

4. История России с древнейших времен до наших дней: учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.]; под. ред. А. Х. Даудов. Санкт-Петербург: Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2019. — 368 с.

3.2.2. Дополнительные источники

5. Волошина, В.Ю. История России. 1917-1993 годы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Ю. Волошина, А.Г. Быкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 242 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

6. История России. XX – начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Л.И. Семенникова [и др.]; под редакцией Л.И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2020. — 328 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

7. История: учебное пособие / П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев, Е.В. Шевелева. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 528 с. — (Среднее профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

8. Касьянов, В.В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

9. Кириллов, В.В. История России: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов, М.А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 565 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

10. Князев, Е.А. История России XX век: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Князев. — Москва: Юрайт, 2021. — 234 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

11. Крамаренко, Р.А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р.А. Крамаренко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

12. Мокроусова, Л.Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. — Москва:

Издательство Юрайт, 2020. – 128 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

13. Некрасова, М.Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Б. Некрасова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 363 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

14. Прядеин, В.С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.С. Прядеин; под научной редакцией В.М. Кириллова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 198 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

15. Санин, Г.А. Крым. Страницы истории: пособие для учителей общеобразовательных организаций / Г.А. Санин. – Москва: Просвещение, 2015. – 80 с. – Текст: непосредственный.

16. Степанова, Л.Г. История России. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Степанова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 231 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

3.2.3. Интернет-ресурсы

17. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021. — 125 с. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104903>

18. Зуев, М. Н. История России XX – начала XXI века: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491562> (дата обращения: 10.09.2025).

19. 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, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467055> (дата обращения: 10.09.2025).

20. Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496927> (дата обращения: 10.09.2025).

21. История России с древнейших времен до наших дней: учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.]; под. ред. А. Х. Даудов. — Санкт-Петербург: Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2019. — 368 с. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081437> (дата обращения: 12.09.2025). — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знать:		
- ключевые события, основные даты и исторические этапы развития России с древних времён до настоящего времени; - выдающихся деятелей отечественной истории, внёсших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; - традиционные российские духовно-нравственные ценности; - роль и значение России в современном мире.	- показывает знания ключевых событий, основных дат и этапов истории России с древних времен до настоящего времени; - демонстрирует знания о выдающихся деятелях отечественной истории, внёсших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России; - показывает знание традиционных российских духовно-нравственных ценностей; - демонстрирует сформированность знаний о роли и значении России в современном мире.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Результаты промежуточной аттестации.
Уметь:		
- выделять факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных основ России; - анализировать, характеризовать, выделять причинно-следственные связи и пространственно-временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с времён образования Древнерусского государства до настоящего времени; - анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно обоснованного понимания прошлого и настоящего России; - защищать историческую правду, не допускать умаления подвига русского народа по защите Отечества,	- выделяет факторы, определившие уникальность становления духовно-нравственных основ России; - анализирует, характеризует, выделяет причинно-следственные связи и пространственно- — временные характеристики исторических событий, явлений, процессов с древних времён до настоящего времени; - демонстрирует умения анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и достоверности, с целью формирования научно-го понимания прошлого и настоящего России; - демонстрирует умения защищать историческую правду, не допускает умаления подвига народа при защите Отечества, проявляет	Подготовка выступлений с проблемно-тематическими сообщениями (докладами, презентациями).

демонстрировать готовность противостоять фальсификациям российской истории; демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	готовность противостоять фальсификациям Российской истории; - демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии ГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Цель дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности – формирование представления об иностранном языке, как средстве межличностного и профессионального общения, инструменте познания и самообразования.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные темы; - взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы на иностранном языке.
ОК 02.	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	правил поиска, анализа информации на иностранном языке.
ОК 09	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- правил ведения деловой переписки; - работа с бизнес статьями на иностранном языке с целью извлечения и переработки информации, ведения переговоров в деловой среде.
ПК 1.1	осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.	лексический минимум для работы с управленческой информацией.

ПК 1.2	координировать работу приёмной руководителя, зон приёма различных категорий посетителей организации.	фразы-клише для встречи посетителей и сопровождения встреч.
ПК 1.4	осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.	порядка подготовки деловой поездки.
ПК 1.7	оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	- тревел-поддержки деловых поездок; - правил оформления документов на иностранном языке.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём программы учебной дисциплины	140
Самостоятельная работа	10
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	130
практические занятия	126
консультации	4
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Английский язык в системе повседневного общения		90	
Тема 1.1. Английский язык в современном обществе	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	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.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 1 Значение английского языка в современном обществе. Социальный английский.	2	
	Практическое занятие № 2 Английский язык для делового общения. Знакомство с партнерами по бизнесу.	2	
	Практическое занятие № 3 Внешний вид секретаря.	2	
	Практическое занятие № 4 Личные качества секретаря.	2	
Тема 1.2. Страны и большие города	Содержание учебного материала	16	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Англоязычные страны и их столицы. Политический строй Великобритании. Достопримечательности Лондона. Политический строй России. Достопримечательности Москвы. Мой родной город. Грамматический материал: Притяжательный падеж существительных. Множественное число существительных. Артикли с географическими названиями. Простое настоящее, прошедшее и будущее время.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 5,6 Страны мира. Англоязычные страны и их столицы.	4	
	Практическое занятие № 7 Политический строй Великобритании.	2	
	Практическое занятие № 8 Достопримечательности Лондона.	2	
	Практическое занятие № 9 Политический строй России.	2	
	Практическое занятие № 10 Достопримечательности Москвы.	2	
	Практическое занятие № 11 Мой родной город.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Составление эссе «Мой город».	2	
Тема 1.3. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала	30	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Профессии и карьерный рост. Должностные обязанности секретаря. Устройство на работу. Написание резюме и сопроводительного письма. Подготовка и прохождение собеседования. Грамматический материал: Местоимения some, any, no, much, little, many, few. Простое прошедшее время.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 12, 13 Профессии и карьерный рост.	4	
	Практическое занятие № 14 Должностные обязанности секретаря-администратора.	2	
	Практическое занятие № 15 Должностные обязанности секретаря-делопроизводителя.	2	
	Практическое занятие № 16 Должностные обязанности секретаря руководителя.	2	
	Практическое занятие № 17 Организация рабочего места секретаря.	2	
	Практическое занятие № 18, 19 Офисное оборудование. Офисные принадлежности.	4	
	Практическое занятие № 20 Устройство на работу.	2	
	Практическое занятие № 21, 22 Написание резюме и сопроводительного письма.	4	
	Практическое занятие № 23,24 Подготовка и прохождение собеседования.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Составление резюме	4	
Тема 1.4. В отеле	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Типы отелей и услуги, которые они предлагают. Типы номеров. Бронирование номера в отеле. В ресторане. Традиционная еда в США, Великобритании и России. Грамматический материал: Придаточные условия и времени. Прилагательные и наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 25 Типы отелей и услуги, которые они предлагают.	2	
	Практическое занятие № 26 Типы номеров. Бронирование номера в отеле.	2	
	Практическое занятие № 27 Бронирование номера в отеле.	2	
	Практическое занятие № 28 В ресторане.	2	
	Практическое занятие № 29 Традиционная еда в США и Великобритании.	2	
	Практическое занятие № 30 Традиционная еда в России.	2	

Тема 1.5. Путешествия	Содержание учебного материала	16	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Путешествия. Виды транспорта. Путешествие на самолете. Бронирование билетов на самолет. В аэропорту. Путешествие на поезде. Мое путешествие. Организация деловой поездки. Грамматический материал: Настоящее, прошедшее, будущее продолженное время. Выражение to be going to do. Предлоги.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 31,32 Путешествия. Виды транспорта.	4	
	Практическое занятие № 33 Путешествие на поезде.	2	
	Практическое занятие № 34 Путешествие на самолете.	2	
	Практическое занятие № 35 В аэропорту.	2	
	Практическое занятие № 36 Бронирование билетов на самолет.	2	
	Практическое занятие № 37 Мое путешествие.	2	
	Практическое занятие № 38 Организация деловой поездки	2	
Тема 1.6. Компании и их структура	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Коммерческие организации. История компании. Структура компании. Презентация компании. Грамматический материал: Модальные глаголы. Настоящее, прошедшее, будущее завершённое время. Настоящее завершённое продолженное время.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 39 Коммерческие организации.	2	
	Практическое занятие № 40 История компании.	2	
	Практическое занятие № 41 Структура компании.	2	
	Практическое занятие № 42 Презентация компании.	2	
Раздел 2. Английский для делового общения		48	
Тема 2.1. Деловая переписка	Содержание учебного материала	22	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7
	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.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 43 Понятие «Деловая переписка».	2	
	Практическое занятие № 44, 45 Стили и виды писем.	4	
	Практическое занятие № 46 Фразы-клише для деловых писем.	2	
	Практическое занятие № 47 Запрос.	2	

	Практическое занятие № 48 Ответ на запрос.	2	
	Практическое занятие № 49 Предложение.	2	
	Практическое занятие № 50 Письмо-рекламация.	2	
	Практическое занятие № 51 Письма для организации деловой поездки.	2	
	Практическое занятие № 52 Электронные письма.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Составление письма-запроса.	2	
Тема 2.2. Деловая встреча	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7
	Деловая встреча. Выставки и ярмарки. Участие компании в выставке. Деловые переговоры. Приём посетителей. Грамматический материал: Согласование времен.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 53 Цель деловой встречи. Фразы-клише.	2	
	Практическое занятие № 54 Выставки и ярмарки.	2	
	Практическое занятие № 55 Участие компании в выставке.	2	
	Практическое занятие № 56 Деловые переговоры.	2	
	Практическое занятие № 57 Правила приёма посетителей.	2	
	Практическое занятие № 58 Приём посетителей.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Работа с диалогами по теме: «Деловые переговоры».	2	
Тема 2.3. Ведение телефонных переговоров	Содержание учебного материала	10	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7
	Правила ведения телефонных переговоров. Фразы-клише. Приём звонков в отсутствии руководителя. Назначение и перенос встреч. Грамматический материал: Косвенная речь.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 59, 60 Правила ведения телефонных переговоров.	4	
	Практическое занятие № 61 Фразы-клише.	2	
	Практическое занятие № 62 Приём звонков в отсутствии руководителя.	2	
	Практическое занятие № 63 Назначение и перенос встреч.	2	
Консультации		4	
Всего		140	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие учебного кабинета иностранного языка в профессиональной деятельности, ауд. № 327.

Вид занятий	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол аудиторный письменный – 12 шт. Стул мягкий – 24 шт. Стол для преподавателя – 1 шт. Комплект мебели – 1 шт. Доска классная – 1 шт. Полка книжная – 2 шт. Шкаф металлический – 2 шт. Информационные стенды – 8 шт.
	Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Столы аудиторные, стулья аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon"; ПК ATX/Pentium G3250/4Gb/ 120Gb, Роутер "Upvel" зона Wi-Fi

3.2 Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1 Основная литература

1. Агабекян, И.Л. Деловой английский. English for Business. Серия «Высшее образование». – Ростов-на-Дону: «Феникс», 2G04 – 320 с.

2. Let's Start Business. Учебник делового английского языка Издание второе, исправленное и дополненное. – TEA Publishers, 1997, Лайвалайа 28, EE0001 Таллинн, Эстония

3. Виноградова, В. С. English Reading Development: Учебное пособие. — 2е и зд., испр. и доп. — Санкт-Петербург: Политехника, 2013 . — 304 с.

4. Григорян, А.Ю., Григорян А.А. Грамматика английского языка: Учеб. пособие / ФГБОУВПО «Ивановский государственный энергетический университет имени В.И. Ленина». – Иваново, 2015. – 276 с.

5. Договора и контракты на русском и английских языках: хрестоматия / сост. Ю.В. Балыбердина. – Владивосток: Изд-во ВГЕЭС, 2008. – 208 с.

6. Кравцова, Л.И. Английский язык для средних профессиональных учебных заведений: Учебник/ Л.И. Кравцова. – Москва: Высшая школа, 2004. – 463 с.

7. Колесникова, Н.Н. Английский язык для менеджеров = English for Managers: учебник для студ. учреждений сред. проф. Образования / Колесникова Н.Н., Данилова Г.В., Девяткина Л.Н. – 8-е изд., стер. — Москва: Издательский центр «Академия», 2012. – 304 с.

8. Настольная книга секретаря-референта. Контракты, деловая корреспонденция, документация на английском и русском языках. Составлено.Н А Самуэльян. – Москва: «Издательство Менеджер». – 240 с.

9. Нечаева, М.И., Воробьева, С.В., English for office work. – Минск: Белорусский государственный университет, 2008. – 31 с.

10. Романова, Л. И. Практическая грамматика английского языка / Лариса Романова. – 6-е изд. – Москва: Айрис-пресс, 2007. – 384 с.

11. Юлаева, С.С. Английский язык: уч. пособие для студ. специальности «Документоведение и документационное обеспечение управления» – Самара: Издательство «Самарский университет», 2003. – 98 с.

3.2.2. Дополнительная литература

12. Carey J.A., Dugger J. Business Letters for Busy People. – National Press Publications, 2002. – 274p.

3.2.3. Интернет-ресурсы

13. <http://www.multitran.com> (интернет-система двуязычных словарей)

14. <https://www.en365.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания:		
- лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); - общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии.	- владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); - демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); - демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; - демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; - демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии Оценка «отлично» ставится, если процент правильно выполненных заданий — от 90% до 100%. Оценка «хорошо» выставляется, если процент правильно выполненных заданий — от 70% до 89%. Оценка «удовлетворительно» ставится, если процент правильно выполненных заданий — от 51% до 79%. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если процент правильно выполненных заданий — от 0% до 50%.	Письменный и устный опрос Тестирование Дискуссия Выполнение упражнений Составление диалогов Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой
Умения:		
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;		

- понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на общие и базовые профессиональные темы; - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.		

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии ГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности направлено на достижение следующей цели: формирование компетенций, обеспечивающих повышение уровня защищённости жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций.

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; - использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	- актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС	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.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности.	психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; - соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе; - выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим; - демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; - осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; - определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние.	- нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основы военной безопасности и обороны государства; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - основы строевой, огневой и тактической подготовки; - боевые традиции Вооруженных Сил России; - характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов; - классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; - факторы формирования здорового образа жизни.
ПК 1.1. Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий		

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	74
Самостоятельная работа	4
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	70
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	36
консультации	2
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваемые элементы компетенции
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала		
	Цели и задачи дисциплины БЖД. Основные понятия.	2	ОК 01, ОК 04
Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени			
Тема 1.1 Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера	Содержание учебного материала		
	Классификация чрезвычайных ситуаций.	2	ОК 01 ОК 04
	Чрезвычайные ситуации природного характера, их последствия.	2	
	Чрезвычайные ситуации техногенного характера, их последствия.	2	
	Чрезвычайные ситуации военного времени, их последствия.	2	
	Химическое оружие. Бактериологическое оружие. Способы доставки.	2	
	Тематика практических работ		
	Практическая работа 1 Определить первичные и вторичные поражающие факторы ЧС природного характера.	2	
	Практическая работа 2 Использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов в чрезвычайных ситуациях.	2	
	Практическая работа 3 Использование пожарного инвентаря и подручных средств на начальной стадии развития пожара.	2	
Тема 1.2 Устойчивость производств в условиях чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала		
	Самостоятельная работа обучающихся Оценка фактической устойчивости объекта в условиях ЧС. Пути повышения устойчивости в условиях ЧС объектов, систем водо-, газо-, энерго-, теплоснабжения. Факторы, определяющие устойчивость. Нормы проектирования инженерно-технических мероприятий гражданской обороны. Назначение и порядок их осуществления.	1	ОК 01, ОК 04
Раздел 2. Государственная система защиты от чрезвычайных ситуаций			
Тема 2.1	Содержание учебного материала		

Назначение и задачи гражданской обороны	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Ее организация и основные задачи. Функции и задачи службы ГО в условиях ЧС на объектах экономики.	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	Тематика практических работ		
	Практическая работа 4 Оповещение населения об опасностях, возникающих в чрезвычайных ситуациях. Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Координация планов и мероприятий гражданской обороны с государственными задачами. Роль и место ГО в Российской системе предупреждения и действий в ЧС. Службы оповещения и связи, медицинская, транспортная, противорадиационная, противохимическая службы защиты. Объектовые военизированные формирования общего назначения, обучение и действия в условиях ЧС.	1	
Тема 2.2 Мероприятия по локализации и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала		
	Спасательные и другие неотложные работы в очагах поражения. Характеристика основных видов аварийных работ на объектах экономики в связи с повреждением их в результате ЧС.	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	Самостоятельная работа обучающихся Силы и средства, применяемые при выполнении данных работ. Особенности неотложных работ в условиях радиоактивного, химического, бактериологического заражения, при взрывах, пожарах и других ЧС.	1	
Тема 2.3 Организация защиты и жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях	Содержание учебного материала		
	Защита производственного персонала. Координация деятельности всех служб предприятия в условиях ЧС. Защитные сооружения ГО.	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	Самостоятельная работа обучающихся Классификация, оборудования и системы обеспечения убежищ, противорадиационные укрытия, требования к ним. Строительство противорадиационных укрытий, санитарно-техническое оборудование.	1	
Тема 2.4 Средства защиты от последствий чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала		
	Медицинские средства индивидуальной защиты. Средства индивидуальной защиты кожи и органов дыхания. Повышение защитных свойств сооружений от воздействия ядерного и химического оружия, от проникновения радиационных и химически опасных веществ.	2	ОК 01 ОК 03 ОК 04

Раздел 3. Основы военной службы			
Тема 3.1 Правовые основы военной службы	Содержание учебного материала		
	Конституция Российской Федерации, Федеральные законы: «Об обороне», «О статусе военнослужащих», «О воинской обязанности и военной службе».	2	OK 01 OK 04
	Вооруженные Силы Российской Федерации, основные предпосылки проведения военных реформ	2	
Тема 3.2 Организационная структура Вооруженных сил РФ	Содержание учебного материала		
	Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль и место в системе обеспечения национальной безопасности страны. Организационная структура Вооруженных сил. Виды вооруженных сил и рода войск.	2	OK 01 OK 04
Тема 3.3 Тактическая подготовка	Содержание учебного материала		
	Предмет, задачи и содержание тактики. Действия солдата в бою. Солдат-наблюдатель. Выбор места наблюдения, его занятие, оборудование и маскировка, оснащение наблюдательного поста.	2	OK 01 OK 04
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Тема 3.4 Боевые традиции Вооруженных Сил России	Содержание учебного материала		
	Боевые традиции ВС РФ. Патриотизм – духовно-нравственная основа личности военнослужащего, защитника Отечества, источник духовных сил воина.	2	OK 01 OK 04
	Права и свободы военнослужащего. Льготы, предоставляемые военнослужащему. Сущность международного гуманитарного права и основные его источники.	2	
Тема 4 Основы медицинских знаний			
Тема 4.1 Обеспечение здорового образа жизни медицинских знаний	Тематика практических работ		ПК 1.1, OK 3, OK 8, OK 2
	Практическая работа № 7 Понятие первой помощи. Общие правила оказания первой помощи		
	Практическая работа № 8 Общие сведения о ранах, осложнениях ран, способах остановки кровотечений и обработки ран.	4	
	Практическая работа № 9 Понятие о десмургии. Правила наложения повязок при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей.	4	OK 04
	Практическая работа № 10 Первая помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавления.	2	
	Практическая работа № 11 Первая помощь при ожогах.	2	

	Практическая работа № 12 Первая помощь при поражении электрическим током.	2	
	Практическая работа № 13 Первая помощь при утоплении.	2	
	Практическая работа № 14 Первая помощь при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании.	2	
	Практическая работа № 15 Первая помощь при отравлении.	2	
	Практическая работа № 16 Первая помощь при клинической смерти. Совершенствование на тренажере навыков оказания первой помощи при клинической смерти.	2	
	Практическая работа № 17 Оказание первой помощи при укусах змей, насекомых и животных.		
	Практическая работа № 18 Радиационная, химическая и биологическая защита.		
Консультации		2	
Всего		74	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения наличие учебного кабинета охраны труда, БЖД и электробезопасности, ауд. № 236.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические работы Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Доска – 1 шт. Стол для преподавателя – 1 шт. Стул для преподавателя – 1 шт. Стол аудиторный – 15 шт. Стул аудиторный – 30 шт. Анемометр – 1 шт. Люксметр – 1 шт. Диэлектрические боты – 1 шт. Каска защитная – 2 шт. Изолирующая штанга – 1 шт. Стенд «Электробезопасность» – 2 шт. Стенд лабораторный «Измерение сопротивления заземления» – 1 шт. Комплект плакатов – 3 шт. Видеоматериалы – 7 шт. Стенд «Уголок безопасности» – 1 шт. Компьютер – 1 шт. Огнетушитель – 1 шт. Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Столы аудиторные, стулья аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon"; ПК ATX/Pentium G3250/4Gb/ 120Gb, Роутер "Upvel" зона Wi-Fi

Учебно-методическая литература: журналы по темах занятий, раскрывающие принципы безопасности жизнедеятельности, материалы дидактического содержания, иллюстрации и плакаты.

3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1. Основная литература

1. Арустамов, Э.А., Косолапова, Н. В и др. Безопасность жизнедеятельности: Учебник для студентов сред.проф. образования – Москва: Образовательно-издательский центр «Академия», 2023. – 208с.

2. Горькова, Н. В., Фетисов, А. Г. и др. Безопасность жизнедеятельности. Учебник для СПО / Н.В.Горькова — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 220 с.

3. Константинов, Ю. С. Безопасность жизнедеятельности. Ориентирование: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. С. Константинов, О. Л. Глаголева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 329 с. — (Профессиональное образование).

4. Кошелев, А. А. Медицина катастроф. Теория и практика учебное пособие для спо / А. А. Кошелев. — 8-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 320 с.

5. Михайлиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве: учебное пособие для СПО / А. М. Михайлиди. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 111 с.

3.2.2. Дополнительные источники

6. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 399 с.

7. Долгов, В. С. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник / В. С. Долгов. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 188 с.

8. Долгов, В. С. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник / В. С. Долгов. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 188 с.

9. Занько, Н. Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник / Н. Г. Занько, К. Р. Малаян, О. Н. Русак. — 17-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 704 с.

10. Кривошеин, Д. А. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / Д. А. Кривошеин, В. П. Дмитренко, Н. В. Горькова. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 340 с.

11. Пантелеева, Е. В. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / Е. В. Пантелеева, Д. В. Альжев. — 2-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2019. — 287 с.

12. Суворова, Г. М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования /

Г. М. Суворова, В. Д. Горичева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 212 с.

3.2.3. Интернет-ресурсы

13. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Я. Д. Вишняков [и др.]; под общей редакцией Я. Д. Вишнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/43460>

14. Петров, С. В. Обеспечение безопасности образовательного учреждения: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Петров, П. А. Кисляков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 179 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452983>

15. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 639 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/465937>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: 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 содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	Оценку «отлично» заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом. Оценку «хорошо» заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы. Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы. Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные	Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачета.

	вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.	
Уметь: 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 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию организовывать работу коллектива и команды	Оценку «отлично» заслуживает студент, правильно обосновывающий принятое решение, владеющий разными навыками выполнения практических работ; умеющий проводить анализ полученных данных. Оценку «хорошо» заслуживает студент, который правильно применяет теоретический материал при выполнении практических работ; испытывает незначительные трудности при анализе полученных результатов. Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, испытывающий затруднения при выполнении практических работ, слабо аргументирующий принятые решения, не в полной мере интерпретирующий полученные результаты. Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, неуверенно, с большими затруднениями выполняющий практические работы, не умеющий сформулировать выводы по результатам выполнения практических работ.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачета.

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1.Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура является частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии ГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 04 ОК 08	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приёмы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности; - правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.
ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий		

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём программы учебной дисциплины	122
Самостоятельная работа	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	122
теоретическое обучение	8
практические занятия	114
консультации	-
Промежуточная аттестация проводится в формах: зачёта - 3, 4, 5 семестр; дифференцированного зачёта – 6 семестр	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие учебного кабинета физического воспитания и спортивного зала.

Вид занятий	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Текущий контроль Промежуточная аттестация	Кабинет физического воспитания Стол преподавателя – 1 шт. Компьютерный стол – 1 шт. Кресло преподавателя – 1 шт. Столы ученические – 10 шт. Стулья ученические – 20 шт. Доска ученическая – 1 шт. Экран для проектора – 1 шт. Учебные пособия (в том числе электронные)
	Спортивный зал Щит баскетбольный игровой – 2 шт. Щит баскетбольный тренировочный – 8 шт. Ворота гандбольные – 2 шт. Кольца баскетбольные – 10 шт. Электронное табло – 1 шт. Мяч баскетбольный – 13 шт. Мяч волейбольный – 15 шт. Мяч футбольный – 3 шт. Насос для накачивания мячей – 3 шт. Сетка для хранения мячей – 1 шт. Стенка гимнастическая – 18 шт. Скамейка гимнастическая – 6 шт. Перекладина навесная универсальная – 5 шт. Брусья навесные – 1 шт. Волейбольные стойки – 2 шт. Волейбольная сетка – 1 шт. Турник уличный – 8 шт.

	Брусья уличные – 1 шт. Рукоход уличный – 1 шт. Ворота футбольные – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1 Основная литература

1. Бишаева, А.А. Физическая культура: учебник [для всех специальностей СПО] /А.А. Бишаева. — 7-еизд., стер. — Москва: Издательский дом Академия, 2020. — Текст: непосредственный

3.2.2. Дополнительная литература

2. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 450 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535163>

3. Общая физическая подготовка в рамках самостоятельных занятий студентов: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. С. Эммерт, О. О. Фадина, И. Н. Шевелева, О. А. Мельникова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 129 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544814>

4. Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 113 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542058>

3.2.3. Интернет-ресурсы

5. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511813>

6. Конеева, Е. В. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 609 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545162>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать:		
- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной профессии; - правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.	- понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - ведёт здоровый образ жизни; - понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной профессии; - проводит индивидуальные занятия физическими упражнениями различной направленности.	Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачёта
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь:		
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приёмы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	- использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применяет рациональные приёмы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения комплекса упражнений.

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

СОДЕРЖАНИЕ

- 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 Основы бережливого производства является частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии ГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Цель дисциплины СГ.05 Основы бережливого производства:
формирование знаний концептуальных основ бережливого производства и умений применения инструментов для решения задач профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Код, ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 07	- осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; - моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности; - применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах; - применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; - организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; - применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства	- принципы и концепцию бережливого производства; - основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности); - методы выявления, анализа и решения проблем производства; - инструменты бережливого производства; - принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; - виды потерь и методы их устранения; - современные технологии повышения производительности труда; - технологии внедрения улучшений производственного процесса; - систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда
ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.		

ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приёмной и кабинета руководителя.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём программы учебной дисциплины	36
Самостоятельная работа	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
консультации	2
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объём часов	Осваемые элементы компетенции
1	2		3	4
Раздел 1 Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация			14	
Тема 1.1 Основные понятия и методология бережливого производства	Содержание учебного материала		4	ОК 07
	1	Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства». Области применения бережливого производства (БП). История создания моделей бережливого производства. Преимущества и недостатки БП. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство». Примеры внедрения бережливого производства (Госкорпорация «Росатом», ПАО «КАМАЗ», «Группа ГАЗ», ОАО «РЖД», Госкорпорация «Ростех», ПАО «Сбербанк России» — <i>выборочно на усмотрение образовательного учреждения</i>).	2	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 1. Фабрика процессов как эффективный способ обучения оптимизации производственного процесса (деловая имитационная игра).		2	
Тема 1.2 Принципы и концепция системы БП. Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценность	Содержание учебного материала		5	ОК 03, ОК 07, ПК 1.1
	1	Целеполагание в концепции БП. Принципы БП. Поток создания ценности. Цели применения карт потоков. Уровни потока создания ценности. Виды и принципы картирования процесса. Этапы проведения картирования. Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании.	2	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 2. Понятие и этапы бережливого проекта. Разработка паспорта учебного проекта на выбранную тематику. Картирование потока создания ценностей в соответствии с предложенным алгоритмом.		2	

	Самостоятельная работа обучающихся			
	Разработка анкеты для оценки ценности результата деятельности (услуги/продукта) глазами заказчика.		1	
Тема 1.3 Методы решения проблем	Содержание учебного материала		5	ОК 01, ОК 07
	1	Проблемно-ориентированное мышление. Определение и формулирование проблемы. Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем. Квалификация видов потерь по системе 3М. Источники потерь и способы их устранения.	2	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 3. Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого учебного проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий).		2	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Построение диаграммы Исикавы (причинно-следственная диаграмма) по актуальной проблеме профессиональной деятельности (варианты: диаграмма Парето, «диаграмма перемещений», «пирамида проблем», «дерево целей», «дерево проблем», интеллект-карты).		1	
Раздел 2. Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности			12	
Тема 2.1 Методы и инструменты бережливого производства	Содержание учебного материала		4	ОК 07, ПК 1.1
	1	Основные инструменты БП (области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности): стандартизированная работа, система рационализации рабочего места (5S), методика всеобщего обслуживания оборудования (TPM), методика быстрой переналадки (SMED), методика защиты от непреднамеренных ошибок (Poka-yoke), методика непрерывного улучшения (кайдзен), встроенное качество, метод организации производства «точно в срок» (канбан).	2	
	В том числе практических занятий			

	Практическое занятие № 4. Применение инструментов бережливого производства в учебном проекте. Система рационализации рабочего места (5S) в соответствии со спецификой и профессиональной направленностью.		2	
Тема 2.2 Внедрение методов бережливого производства	Содержание учебного материала		4	
	1	Модель внедрения БП. Целеполагание в бережливой организации. Организационная структура в концепции БП. Ключевые показатели эффективности работы. Производственная культура на рабочем месте. Типичные ошибки применения методов БП.	2	ОК 03, ОК 07
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 5. Определение моделей внедрения бережливого производства. Варианты внедрения БП с использованием метода диагностики скрытых потерь.		2	
Тема 2.3 Технологии лидерства, вовлечения и мотивации персонала	Содержание учебного материала		4	
	1	Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Технологии мотивации и стимулирование качества. Квалификация персонала и обучение.	2	ОК 04, ОК 07, ПК 1.1
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 6. Применение методов мотивации персонала в рамках учебного проекта.		2	
Раздел 3 Реализация принципов бережливого офиса			4	
Тема 3.1 Практика визуального управления	Содержание учебного материала		4	
	1	Принципы визуализации рабочего места. Отличия традиционного офиса от бережливого офиса. Правила именования папок с документами. Аудит рабочего места. Канбан для заказа канцелярских принадлежностей. Создание визуального офиса.	2	ОК 01, ПК 1.5
Тема 3.2 Создание системы документооборота	Содержание учебного материала			
	1	Канбан-система документооборота, выравнивание рабочей нагрузки, стандартизированная работа, визуальный питч. Инструменты при создании бережливой системы документооборота.	2	ОК 01

Защита проектов	Презентация и защита итогового бережливого проекта по выбранной тематике.	4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.5
Консультации		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины СГ.05 Основы бережливого производства должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие учебного кабинета охраны труда, БЖД и электробезопасности, ауд. № 236.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Доска – 1 шт. Стол для преподавателя – 1 шт. Стул для преподавателя – 1 шт. Стол аудиторный – 15 шт. Стул аудиторный – 30 шт. Анемометр – 1 шт. Люксметр – 1 шт. Диэлектрические боты – 1 шт. Каска защитная – 2 шт. Изолирующая штанга – 1 шт. Стенд «Электробезопасность» – 2 шт. Стенд лабораторный «Измерение сопротивления заземления» – 1 шт. Комплект плакатов – 3 шт. Видеоматериалы – 7 шт. Стенд «Уголок безопасности» – 1 шт. Компьютер – 1 шт. Огнетушитель – 1 шт. Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Столы аудиторные, стулья аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon";

3.2 Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1 Основная литература

1. Давыдова, Н.С. Основы бережливого производства: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / Н.С. Давыдова, Ю.А. Гуськова, Е.С. Куликова, М.Г. Некрасова, Д.А. Попов, О.В. Ракшина, С.Л. Чуйкова, Е.А. Шашенкова. Под ред. Е.А. Шашенковой, Н.С. Давыдовой. — Москва: Издательский центр «Академия», 2023. — 320 с.

2. Вумек, Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс; пер. с англ. — 12-е изд. — Москва: Альпина Паблишер, 2018. — 472 с.

3. Зинчик, Н. С. Бережливое производство: учебник / Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова, Ю. И. Растова. — Москва: КноРус, 2024. — 296 с.

4. Курамшина, А.В. Основы бережливого производства: учебник/ А.В. Курамшина, Е.В. Попова. — Москва: КНОРУС, 2024. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование).

5. Лайкер Лж. Дао Toyota: 14 принципов менеджмента ведущей компании мира / Дж. Лайкер. — Москва: Издательская группа «Точка», 2018. — 400 с.

6. Основы бережливого производства: учебное пособие/ М.Р. Рогулина, И.Г. Смирнова, О.В. Курчий [и др.]. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 170 с. — (Среднее профессиональное образование).

7. Теппинг, Д., Данн, Э., 2012. Бережливый офис: устранение потерь времени и денег, пер. с англ. [А. Залесовой, Т. Гутман]. — 5-е изд. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 322 с.

8. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 259 с.

3.2.2 Дополнительная литература

9. Браун, М. Г. За рамками сбалансированной системы показателей [Текст]: как аналитические показатели повышают эффективность управления компанией / Марк Грэм Браун; [пер. с англ. И. Ильиной]. — Москва: Олимп-Бизнес, 2012. — XXIV, 220 с.

10. Виниченко, В. А. Бережливое производство: учебное пособие / В. А. Виниченко. — Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. — 100 с. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869254>

11. Вэйдер, М. Инструменты бережливого производства: Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства: справочник / М. Вэйдер // Москва: Альпина Паблишер, 2020. — 125 с.

12. ГОСТ Р 56407-2023. Бережливое производство. Основные инструменты и методы их применения: утвержден и введен в действие

Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 октября 2023 г. № 1292-ст: дата введения 2024-02-01. — Москва: Гост Ассистент. — 16 с.— URL: <https://gostassistant.ru/doc/7cfecc4-ac82-4555-af8f-7e0394244343>

13. ГОСТ Р 56020-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Бережливое производство. Основные положения и словарь: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 августа 2020 г. N 513-ст: дата введения 2021-08-01. — Москва: Гост Ассистент. — 20 с. — URL: <https://gostassistant.ru/doc/9bdeb20e-11f9-4ed2-9e1f-031cbccc3081>

14. Имаи, М. Кайдзен: ключ к успеху японских компаний / Имаи М.; Пер. Гутман Т. — 9-е изд. — Москва: Альпина Бизнес Букс, 2016. — 274 с.

15. Развитие бережливых производственных систем в России: новые методы и модели: монография / Ю. П. Адлер, Э. В. Кондратьев, Н. А. Гудз [и др.]; под редакцией Ю. П. Адлера, Э. В. Кондратьева. — Москва: Академический Проект, 2020. — 207 с. — ISBN 978-5-8291-2910-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/132255>

16. Синго, Сигео. Быстрая переналадка: Революционная технология оптимизации производства: пер. с англ. / С. Синго. — Москва: Альпина Бизнес Букс, 2006. — 344 с.

3.2.3 Интернет-ресурсы

17. Бродецкий, Г. Л. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517345>

18. Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства / Э. П. Бурнашева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 76 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/364793>

19. Вершинин, О. Как помогает бережливое производство и для какого бизнеса подходит /О. Вершинин. – Текст: электронный // Интернет-портал – ООО «НЕЙРОС». Санкт-Петербург, 2024. — URL: <https://neiros.ru/blog/management/kak-berezhlivoe-proizvodstvo-pomozhet-i-dlya-kakogo-biznesa-podoydet/>

20. Вумек, Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс; пер. с англ. — 12-е изд. — Москва: Альпина Паблишер, 2018. — 472 с. — Текст: электронный.

21. Киселев, А.А. Принятие управленческих решений: учебник / А.А. Киселев. — Москва: КноРус, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-406-07898-3. — URL: <https://book.ru/book/938341>

22. Ключев, А. В. Бережливое производство: учебное пособие для СПО / А. В. Ключев; под редакцией И. В. Ершовой. 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 87 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139518.html>

23. Симонова, М. В. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 259 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519424>

24. Староверова, К. О. Основы бережливого производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 74 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544921>

25. Шмелёва, А.Н. Методы бережливого производства: учебно-методическое пособие / А.Н. Шмелёва. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 38 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171543>

26. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475248>

27. Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 259 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497484>

28. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474223>.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания		
- принципы и концепцию бережливого производства;	- демонстрирует системные знания об принципах становления и развития бережливого производства; - формулирует основные понятия бережливого производства; - поясняет содержание принципов бережливого производства в соответствии с направленностью профессиональной деятельности;	Тестирование. Устный опрос. Наблюдение за ходом выполнения практических занятий. Оценка решений ситуационных задач и выполнения проектной работы. Промежуточная аттестация.
- основы картирования потока создания ценности (создание карт целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности);	- описывает основные подходы к картированию потока создания ценности; - владеет основными понятиями для картирования процесса; - составляет карты целевого, идеального и текущего состояния потока создания ценности; - демонстрирует системные знания о действиях, добавляющие ценности и уменьшающих потери;	
- методы выявления, анализа и решения проблем производства;	- владеет основными методами выявления и анализа проблем; - формулирует перечень необходимых шагов/действий для решения проблем;	
- инструменты бережливого производства;	- демонстрирует системные знания об инструментах бережливого производства и областях его применения; - оперирует знаниями при выборе инструментов для решения производственной задачи, приводит теоретическое обоснование потенциальной пользы и рисков;	

- принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;	- демонстрирует знания при анализе в цепочке процесса; - описывает последовательность организационных действий для улучшения процесса;	
- виды потерь и методы их устранения;	- демонстрирует знания по типизации производственных потерь и причинах их возникновения;	
- современные технологии повышения производительности труда;	- демонстрирует системные знания и ключевые показатели эффективности бережливого производства;	
- технологии внедрения улучшений производственного процесса;	- владеет основными понятиями реинжиниринга и демонстрирует знания инструментов процесса преобразований; - описывает основные подходы к технологии мотивации персонала, принципы и методики вовлечения персонал в процесс непрерывных улучшений;	
- систему подачи предложений по улучшению в области повышения эффективности труда.	- формулирует перечень необходимых шагов для подачи предложений по улучшениям.	

Умения

- осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;	- демонстрирует понимание способов реализации принципов бережливого производства в профессиональной деятельности при решении производственных задач;	Кейс-метод. Деловая игра. Оценка решений ситуационных задач. Выполнение и защита проектной работы. Промежуточная аттестация.
- моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценности;	- демонстрирует навык картирования потока создания ценности; - выбирает средства и методы моделирования и описания процесса;	
- применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах;	- демонстрирует умение выявлять, диагностировать и устранять потери в процессах;	
- применять ключевые инструменты анализа и	- осуществляет и аргументирует выбор	

решения проблем, оценивать затраты на несоответствие;	инструментов диагностики проблем; - оценивает «цену» производственной ошибки и определяет возможность для корректирующих действий; - предлагает алгоритм решения с учётом имеющихся ресурсов и ограничений;	
- организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям;	- демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям;	
- применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства.	- демонстрирует умение выбора и применения инструментов бережливого производства в заданных производственных условиях.	

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 Основы финансовой грамотности является частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; - выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; - составлять план действий; - определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план.	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; - критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- работать в коллективе и команде; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности.	- особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; - принципы организации проектной деятельности.
ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.		

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём программы учебной дисциплины	36
Самостоятельная работа	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
теоретическое обучение	32
консультации	2
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.06 Основы финансовой грамотности

Наименование раздела и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Осваемые элементы компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Роль и значение финансовой грамотности при принятии стратегических решений в условиях ограниченности ресурсов		4	
Тема 1.1. Сущность финансовой грамотности населения, её цели и задачи	Содержание учебного материала		
	Сущность понятия финансовой грамотности. Цели и задачи формирования финансовой грамотности. Содержание основных понятий финансовой грамотности: человеческий капитал, потребности, блага и услуги, ресурсы, деньги, финансы, сбережения, кредит, налоги, баланс, активы, пассивы, доходы, расходы, прибыль, выручка, бюджет и его виды, дефицит, профицит.	2	ОК 01
	Ограниченность ресурсов и проблема их выбора. Понятие планирования и его виды: краткосрочное, среднесрочное и долгосрочное. SWOT – анализ. Основные законодательные акты, регламентирующие вопросы финансовой грамотности в Российской Федерации. Международный опыт повышения уровня финансовой грамотности населения.	2	
Раздел 2. Место России в международной банковской системе		8	
Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации: структура, функции и виды банковских услуг	Содержание учебного материала		
	История возникновения банков. Роль банков в создании и функционировании рынка капитала. Структура современной банковской системы и её функции. Виды банковских организаций. Понятие ключевой ставки. Правовые основы банковской деятельности.	2	ОК 01, ПК 1.1
Тема 2.2. Основные виды банковских операций	Содержание учебного материала		
	Депозит и его виды. Экономическая сущность понятий: сбережения, депозитная карта, вкладчик, индекс потребительских цен, инфляция, номинальная и реальная ставки по депозиту, капитализация, ликвидность. Кредит и его виды. Принципы кредитования. Виды схем погашения платежей по кредиту. Содержание основных понятий банковских операций: заёмщик, кредитор, кредитная история, кредитный договор, микрофинансовые организации, кредитные риски.	2	ОК 01 ОК 04

	Расчётно-кассовые операции и их значение. Виды платёжных средств: чеки, электронные деньги, банковская ячейка, денежные переводы, овердрафт. Риски при использовании интернет-банкинга. Финансовое мошенничество и правила личной финансовой безопасности.	4	
Раздел 3. Налоговая система Российской Федерации		6	
Тема 3.1. Система налогообложения физических лиц	Содержание учебного материала		
	Экономическая сущность понятия налог. Субъект, объект и предмет налогообложения. Принципы построения налоговой системы, её структура и функции. Классификация налогов по уровню управления. Виды налогов для физических лиц. Налоговая декларация. Налоговые льготы и налоговые вычеты для физических лиц.	6	ОК 01 ОК 04
Раздел 4. Инвестиции: формирование стратегии инвестирования и инструменты для ее реализации.		8	
Тема 4.1. Формирование стратегии инвестирования	Содержание учебного материала		
	Сущность и значение инвестиций. Участники, субъекты и объекты инвестиционного процесса. Реальные и финансовые инвестиции и их классификация. Валютная и фондовая биржи. Инвестиционный портфель.	2	ОК 01 ОК 04
	Паевые инвестиционные фонды (ПИФы) как способ инвестирования денежных средств физических лиц. Финансовые пирамиды. Криптовалюта.	4	
Тема 4.2. Виды ценных бумаг и производных финансовых инструментов	Содержание учебного материала		
	Виды ценных бумаг: акции, облигации, векселя. Производные финансовые инструменты: фьючерс, опцион. Понятие доходности ценных бумаг.	2	ОК 04
Раздел 5. Страхование		8	
Тема 5.1. Структура страхового рынка в Российской Федерации и виды страховых услуг	Содержание учебного материала		
	Экономическая сущность страхования. Функции и принципы страхования. Основные понятия в страховании: страховщик, страхователь, страховой брокер, страховой агент, договор страхования, страховой случай, страховой взнос, страховая премия, страховые продукты. Виды страхования: страхование жизни, страхование от несчастных случаев, медицинское страхование, страхование имущества, страхование гражданской ответственности. Страховые риски.	4	ОК 04
Тема 5.2.	Содержание учебного материала		
	Государственная пенсионная система в России. Обязательное пенсионное страхование. Государственное пенсионное обеспечение. Пенсионный фонд	2	ОК 04

Пенсионное страхование как форма социальной защиты населения	Российской Федерации, негосударственный пенсионный фонд и их функции. Пенсионные накопления. Страховые взносы.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Виды пенсий и инструменты по увеличению пенсионных накоплений.	2	
Консультация		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины СГ.06 Основы финансовой грамотности должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие учебного кабинета социально-экономических и управленческих дисциплин, ауд. 302.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол одностумбовый преподавателя – 1 шт. Стол ученический – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Доска раздвижная меловая – 1шт. Стенка задняя – 1 шт. Проектор – 1 шт; Ноутбук – 1 шт; Стенды – 4 шт. Презентационные материалы – 7 шт.
	Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Столы аудиторные, стулья аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon"; ПК ATX/Pentium G3250/4Gb/ 120Gb, Роутер "Upvel" зона Wi-Fi

3.2 Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1 Основная литература

1. Жданова, А.О. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся / А.О. Жданова, Е.В. Савицкая. – Москва: ВАКО, 2020. – 400 с. – (Учимся разумному финансовому поведению). – Текст: непосредственный.

2. Фрицлер, А.В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования/ А.В. Фрицлер, Е.А. Тарханова. – Москва: Юрайт, 2021. – 154 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

3.2.2 Дополнительная литература

3. Справочно-правовая система Консультант плюс : официальный сайт. – Москва, 2021 – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 27.07.2025). – Текст: электронный.

4. Федеральной службы государственной статистики (Росстат): официальный сайт. – Москва, 2021. – URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 27.07.2025). – Текст: электронный.

5. Рейтинговое агентство Эксперт: [сайт]. – Москва, 2021 – URL: <http://www.raexpert.ru> (дата обращения: 27.07.2025). – Текст: электронный.

6. СПАРК – Система профессионального анализа рынков и компаний : [сайт]. – Москва, 2021. – URL: <http://www.spark-interfax.ru> (дата обращения: 27.07.2025). – Текст: электронный.

7. Информационная система Bloomberg: официальный сайт. – Москва, 2021. – URL: <http://www.bloomberg.com> (дата обращения: 27.07.2025). – Текст: электронный.

8. Московская биржа: официальный сайт. – Москва, 2021. – URL: moeex.com (дата обращения: 27.07.2025). – Текст: электронный.

9. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 27.07.2025). – Текст: электронный.

10. Инвестиционный интернет-портал Investfunds: [сайт]. – Москва, 2021. – URL: <https://investfunds.ru/> (дата обращения: 27.07.2021). – Текст: электронный.

11. Азбука предпринимателя: учебное пособие для потенциальных и начинающих предпринимателей/АО «Корпорация «МСП» – Москва: АО «Корпорация «МСП», 2016. – 140 с. – Текст: электронный.

12. Центральный банк России: [сайт]. – 2021. – URL: <https://fincult.info/> (дата обращения: 27.07.2021). – Текст: электронный.

3.2.3. Интернет-ресурсы

13. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. – Москва: Юрайт, 2021. – 319 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/469486> (дата обращения:

01.08.2025). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

14. Шимко, П. Д. Основы экономики: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Д. Шимко. – Москва : Юрайт, 2019. – 380 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/433776> (дата обращения: 27.07.2025). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знать:		
- основные понятия финансовой грамотности и основные законодательные акты, регламентирующие её вопросы; - виды принятия решений в условиях ограниченности ресурсов; - основные виды планирования; - устройство банковской системы, основные виды банков и их операций; - сущность понятий «депозит» и «кредит», их виды и принципы; - схемы кредитования физических лиц; - устройство налоговой системы, виды налогообложения физических лиц; - признаки финансового мошенничества; - основные виды ценных бумаг и их доходность; - формирование инвестиционного портфеля; - классификацию инвестиций, основные разделы бизнес-плана; - виды страхования; - виды пенсий, способы увеличения пенсий.	- демонстрирует знания основных понятий финансовой грамотности; - ориентируется в нормативно-правовой базе, - регламентирующей вопросы финансовой грамотности; - способен планировать личный и семейный бюджеты; - владеет знаниями для обоснования и реализации бизнес-идеи; - даёт характеристику различным видам банковских операций, кредитов, схем кредитования, основным видам ценных бумаг и налогообложения физических лиц; - владеет знаниями формирования инвестиционного портфеля физических лиц; - умеет определять признаки финансового мошенничества; - применяет знания при участии на страховом рынке; - демонстрирует знания о видах пенсий и способах увеличения пенсионных накоплений.	Устный и письменный опрос. Тестирование. Выполнения домашних заданий. Дифференцированный зачёт.
Уметь:		
- применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; - взаимодействовать в коллективе и работать в команде; - рационально планировать свои доходы и расходы; - грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потреби-	- применяет теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; - планирует свои доходы и расходы и грамотно применяет полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, страхователя, налогоплательщика, члена семьи и гражданина; - выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с банковскими опера-	Устный и письменный опрос. Тестирование. Дифференцированный зачёт.

теля, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина; - использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами; - анализирует состояние финансовых рынков, используя различные источники информации; - определять назначение видов налогов и применять полученные знания для расчёта НДФЛ, налоговых вычетов, заполнения налоговой декларации; - применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг и выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц; - планировать и анализировать семейный бюджет и личный финансовый план; - составлять обоснование бизнес-идеи; применять полученные знания для увеличения пенсионных накоплений.	циями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами; - проводит анализ состояния финансовых рынков, используя различные источники информации; - определяет назначение видов налогов и рассчитывает НДФЛ, налоговый вычет; - ориентируется в правовых нормах по защите прав потребителей финансовых услуг и выявляет признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц; - планирует и анализирует семейный бюджет и личный финансовый план; - составляет обоснование бизнес-идеи; - применяет полученные знания для увеличения пенсионных накоплений.	

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

3.3 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 1.3 ПК 1.8	- производить расчёты по основным и оборотным средствам предприятия; - составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия; - осуществлять простейшие расчёты 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 про-гресса в развитии организации; - основные экономические показатели организации; - основные организационно-правовые формы предприятий; - основные направления инновационной политики.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём программы учебной дисциплины	36
Самостоятельная работа	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
консультации	2
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации

Наименование раздела и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Осваемые элементы 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	
	Понятие «организация», внутренняя и внешняя среда организации. Факторы, оказывающие влияние на деятельность организации.	2	ОК 01
Тема 1.2. Организационно- правовые формы хозяйствующих субъектов	Содержание учебного материала	2	
	Правовые формы хозяйствующих субъектов. Коммерческие и некоммерческие организации. Документы, регулирующие организационно-правовые формы предприятий.	2	
Раздел 2. Экономические ресурсы предприятия		12	
Тема 2.1. Основные средства	Содержание учебного материала	4	
	Понятие, классификация, учет и оценка основных средств. Амортизация и износ основных средств.	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 1. Расчёт амортизационных отчислений и остаточной стоимости основных средств.	2	
Тема 2.2. Оборотные средства	Содержание учебного материала	4	
	Состав и классификация оборотных средств, источники формирования. Показатели оборотных средств. Определение фактической себестоимости.	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 2. Расчёт показателей основных и оборотных фондов.	2	
Тема 2.3. Трудовые ресурсы	Содержание учебного материала	4	
	Состав и структура кадров предприятия. Показатели движения трудовых ресурсов.	2	
	В том числе практических занятий		

	Практическое занятие № 3. Расчёт суммы заработной платы работникам организации.	2	
Раздел 3. Маркетинговая деятельность организации		3	
Тема 3.1. Маркетинг: его цели и функции	Содержание учебного материала	2	
	Маркетинг, его основы. Понятие и концепции маркетинга.	2	ОК 01 ОК 04
Тема 3.2. Инновационная и инвестиционная политика организации	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Сущность и классификация инноваций. Инновационная стратегия и инвестиционная политика предприятия.	1	
Раздел 4. Основные показатели деятельности организации		13	
Тема 4.1. Издержки предприятия на производство и обращение	Содержание учебного материала	4	
	Издержки производства, виды издержек. Понятие «калькуляция и калькулирование». Методы калькулирования продукции.	2	ОК 01 ОК 04
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 4. Определение себестоимости продукции (работ).	2	
Тема 4.2. Ценообразование на предприятии	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Сущность и функции цены как экономической категории. Система цен и их классификация. Факторы, влияющие на уровень цен.	1	ОК 04
Тема 4.3. Финансы организации	Содержание учебного материала	4	
	Источники финансовых ресурсов организации. Внутренние и внешние источники финансирования. Соотношение собственных и заемных средств. Кредит и кредитная система.	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 5. Расчёт стоимости использования заёмных средств.	2	
Тема 4.4. Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала	4	
	Прибыль организации (предприятия) – основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Выручка, доходы и прибыль организации (предприятия). Распределение прибыли в организации. Рентабельность — показатель эффективности работы организации. Показатели рентабельности. Расчёт уровня рентабельности организации (предприятия) и продукции. Пути повышения рентабельности.	2	

	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 6. Определение прибыли организации.	2	
Раздел 5. Планирование деятельности организации		2	
Тема 5.1. Бизнес-планирование	Содержание учебного материала	2	
	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	ОК 04
Консультация		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие учебного кабинета социально-экономических и управленческих дисциплин, ауд. 302.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол одностумбовый преподавателя – 1 шт. Стол ученический – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Доска раздвижная меловая – 1шт. Стенка задняя – 1 шт. Проектор – 1 шт; Ноутбук – 1 шт; Стенды – 4 шт. Презентационные материалы – 7 шт.
	Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Столы аудиторные, стулья аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon"; ПК ATX/Pentium G3250/4Gb/ 120Gb, Роутер "Upvel" зона Wi-Fi

3.2 Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1 Основная литература

1. Мокий, М. С. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. —

Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Профессиональное образование).

2. Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 344 с. — (Профессиональное образование).

3. Основы экономики организации. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование).

4. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда; под редакцией Е. Н. Ключковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование).

5. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 498 с. — (Профессиональное образование).

3.2.2. Дополнительная литература

6. Кондратьева, И.В. Экономика предприятия. Учебное пособие. — Лань, 2022. — 232с.

7. Маслевич, Т. П. Экономика организации: учебник для бакалавров / Т.П. Маслевич; под ред. Е. Н. Косаревой. — Москва: Дашков и К, 2019. — 330 с.

8. Фридман, А. М. Экономика организации: учебник / А. М. Фридман. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование).

3.2.3. Интернет-ресурсы

9. Мокий, М. С. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469434>.

10. Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 344 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484242>.

11. Основы экономики организации. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471048>.

12. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469692>.

13. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 498 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474223>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знает: - 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.	«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.	Проведение устных и письменных опросов. Проверка выполнения обучающимися домашних заданий. Проведение текущего и промежуточного контроля.
Умеет: - производить расчёты по основным и оборотным средствам предприятия; - составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия; - осуществлять простейшие расчёты по кадрам и заработной плате; - рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по заданным параметрам; - рассчитывать цену на продукцию; - оценивать эффективность деятельности организации.	«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.	

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ

СОДЕРЖАНИЕ

- 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Менеджмент является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

3.4 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 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 (подчинённых), 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 ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём программы учебной дисциплины	36
Самостоятельная работа	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
консультации	2
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 Менеджмент

Наименование раздела и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Осваемые элементы компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента		8	
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	Сущность и содержание понятия «Менеджмент». Цели и задачи менеджмента. Основные категории менеджмента: система управления; объект и субъект управления; внутренняя и внешняя среда системы управления. Основные закономерности и принципы менеджмента. Современные тенденции развития менеджмента.	2	ОК 01
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли	Содержание учебного материала	6	
	Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента. Научные школы менеджмента: Научная школа управления (Ф.Тейлор), Бюрократическая школа управления (М.Вебер), Административная школа управления (А.Файоль), Школа человеческих отношений (Э.Мэйо), Школа поведенческих наук (А.Маслоу, Ф.Герцберг). Современные подходы к управлению: системный подход, процессный подход, ситуационный подход. Характеристика национальных моделей менеджмента.	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 1. Сравнительная характеристика основных научных школ менеджмента.	2	
	Практическое занятие № 2. Выявление общих черт и различий основных подходов в менеджменте.	2	
Раздел 2. Основные функции менеджмента		12	
Тема 2.1. Сущность и основные элементы планирования	Содержание учебного материала	2	
	Понятия планирования и прогнозирования в организации. Принципы планирования: принципы единства, участия, непрерывности, гибкости, точности. Миссия и цели организации. Иерархия целей. Виды планирования: стратегическое, тактическое, оперативное (текущее). Типовые формы планов.	2	

Тема 2.2. Организационные структуры управления	Содержание учебного материала	2	
	Организационные полномочия. Различные типы организационных структур. Принятие решения о выборе структуры организации. Делегирование полномочий и ответственность. Ключевые правила делегирования полномочий.	2	
Тема 2.3. Трудовая мотивация персонала	Содержание учебного материала	4	
	Сущность понятия мотивация. Мотивация и мотивирование. Стимулы и мотивы. Стимулирование. Способы мотивации персонала. Основные элементы мотивационного процесса: возникновение потребностей, виды потребностей, поиск путей устранения потребностей, определение целей (направления) действий, осуществление действия, получение вознаграждения за осуществление действия, устранение потребности.	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 3. Мотивация персонала к трудовой деятельности.	2	
Тема 2.4. Контроль в системе менеджмента	Содержание учебного материала	4	
	Понятие и сущность контроля как функции менеджмента. Требования-критерии контроля. Внешний и внутренний контроль. Формы контроля: предварительный, текущий, итоговый. Негативные формы контроля. Поведенческие аспекты контроля. Этапы контроля. Самоконтроль.	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 4. Осуществление контроля за работой коллектива исполнителей.	2	
Раздел 3. Основные процессы в управленческой деятельности		14	
Тема 3.1. Процесс принятия управленческих решений	Содержание учебного материала	4	
	Понятие управленческие решения. Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы процесса принятия решений. Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов.	2	ОК 01 ОК 04
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 5. Отработка процесса принятия управленческих решений.	2	

Тема 3.2. Процесс коммуникаций в организации	Содержание учебного материала	2	
	Понятия управленческой информации и управленческих коммуникаций. Требования управленческой информации. Коммуникации между организацией и внешней средой. Коммуникационный процесс внутри организации. Виды и роли организационных коммуникаций. Коммуникационные каналы, их ёмкость. Формальные и неформальные коммуникации в организациях. Роль информационных технологий в управленческих коммуникациях.	2	
Тема 3.3. Процесс руководства организацией	Содержание учебного материала	2	
	Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Стили руководства, их характеристики и особенности. Факторы, влияющие на стиль управления. Власть и лидерство. Лидер и команда. Процесс формирования команды.	2	ОК 01 ОК 04
Тема 3.4. Процесс управления конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	6	
	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	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 6. Разрешение конфликтных ситуаций в организации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Понятие и признаки стресса. Способы управления стрессами.	2	
Консультация		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.02 Менеджмент должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие учебного кабинета социально-экономических и управленческих дисциплин, ауд. 302.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол одностумбовый преподавателя – 1 шт. Стол ученический – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Доска раздвижная меловая – 1 шт. Стенка задняя – 1 шт. Проектор – 1 шт; Ноутбук – 1 шт; Стенды – 4 шт. Презентационные материалы – 7 шт.
	Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Столы аудиторные, стулья аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon"; ПК ATX/Pentium G3250/4Gb/ 120Gb, Роутер "Upvel" зона Wi-Fi

3.2 Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1 Основная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование).

2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование).

3. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование).

4. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование).

3.2.2. Дополнительная литература

5. Басовский, Л. Е. Менеджмент: учебное пособие / Л. Е. Басовский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).

6. Королев, В. И. Основы менеджмента: учебное пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. В. И. Королева. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2022. — 624 с.

7. Менеджмент: учебник для вузов/ Ю.В.Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В.Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 448с.

3.2.3. Интернет-ресурсы

8. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>.

9. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>.

10. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472002>.

11. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знает: - 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.	«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.	Индивидуальные и фронтальные опросы. Проверка выполнения обучающимися домашних заданий. Проведение текущего и промежуточного контроля.
Умеет: - 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 (подчинённых), результат выполнения задания	«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.	

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО
ОБЩЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Профессиональная этика и основы делового общения является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии ГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Цель дисциплины ОП.03 Профессиональная этика и основы делового общения: изучение закономерностей и правил делового общения и поведения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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 конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы; - соблюдать этикет и основы международного протокола; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	- 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.

	- определять необходимые источники информации; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли; - проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей профессии (специальности); - применять стандарты антикоррупционного поведения.	

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём программы учебной дисциплины	36
Самостоятельная работа	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
теоретическое обучение	22
практические занятия	10
консультации	2
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Профессиональная этика и основы делового общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объём часов	Осваемые элементы компетенции
1	2		3	4
Раздел 1. Профессиональная этика и деловой этикет			16	
Тема 1.1 Профессиональная этика: сущность, основные категории, генезис и классификация видов	Содержание учебного материала		2	
	1	Функции, роль и место этики в системе наук, в культуре человечества. Гуманистическое содержание морали и нравственности. Этика государственного служащего.		
	2	Профессиональная этика как выражение нравственного прогресса человечества, как осознание культурно-гуманистического назначения профессии. Условия возникновения, историческое развитие и специфика профессиональной морали. Категории профессиональной морали и этики.	2	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 1 Правовая и этическая регламентация служебного поведения государственных служащих.		2	
Тема 1.2 Этикет и имидж в профессиональной культуре личности	Содержание учебного материала			
	1	Понятие о культуре поведения и этикете. Принципы, функции, виды этикета. Конкретные формы проявления этикета: этикет приветствия, представления, обращения; поведение в официальных учреждениях и общественных местах.	2	
	2	Эстетика внешнего облика. Имидж специалиста, его элементы, составляющие каждого элемента. Основные виды дресс-кода.	2	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 2 Визитная карточка. Правила оформления и использования.		2	
Тема 1.3 Деловой протокол	Содержание учебного материала			
	1	Основы международного протокола и этикета. Государственное, служебное и протокольное старшинство.	2	
	2	Правила организации и проведения деловых переговоров и других протокольных мероприятий. Официальные приёмы. Виды приёмов. Столовый этикет.	2	
Раздел 2. Основы делового общения			18	
Тема 2.1	Содержание учебного материала			

Этические нормы деловой коммуникации	1	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения.	2	
	2	Общение как взаимодействие (интерактивная сторона). Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2	
	3	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.	2	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 3 Анализ практических ситуаций управленческой этики.		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	
	Самостоятельная работа			
	Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона). Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Психологические механизмы восприятия.		2	
Тема 2.2 Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	Содержание учебного материала			
	1	Конфликт, его сущность и основные характеристики.	2	
	2	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 5 Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации.		2	
Консультации			2	
Всего:			36	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 Профессиональная этика и основы делового общения должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие учебного кабинета социально-экономических и управленческих дисциплин, ауд. 302.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол одностумбовый преподавателя – 1 шт. Стол ученический – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Доска раздвижная меловая – 1шт. Стенка задняя – 1 шт. Проектор – 1 шт; Ноутбук – 1 шт; Стенды – 4 шт. Презентационные материалы – 7 шт.
	Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Столы аудиторные, стулья аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon"; ПК ATX/Pentium G3250/4Gb/ 120Gb, Роутер "Upvel" зона Wi-Fi

3.2 Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1 Основная литература

1. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование).

2. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование).

3. 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, 2022. — 202 с. — (Профессиональное образование).

4. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование).

3.2.2 Дополнительная литература:

5. Каменская, Е. Н. Психология и этика делового общения: Конспект лекций. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2004. — 220 с.

6. Капшук, О.Н. Этика и психология делового общения руководителя и подчинённого. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. — 215 с.

7. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 304 с.

8. Кузин, А.Ю., Кузина, Ю.И. Искусство ведения переговоров: практикум/ А.Ю. Кузин, Ю.И. Кузина. — Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2009. — 100 с.

9. Пиз, А., Пиз, Б. Новый язык телодвижений. Расширенная версия. — Москва: Изд-во Эксмо, 2006. — 416 с.: ил.

10. Руденко, А.М. Профессиональная этика и психология делового общения: учебник / Руденко А.М., под ред., Самыгин С.И. — Москва: КноРус, 2022. — 232 с.

11. Столяренко, Л.Д. Психология управления: учебное пособие. — 4-е изд. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2007. — 507 с.

12. Шеламова, Г.М. Основы этики и психологии профессиональной деятельности: ЭУМК (электронный учебно-методический комплекс) /Уровень образования: Профессии среднего профессионального образования/ — Москва: Издательство Академия, 2022.

3.2.3 Интернет-ресурсы:

13. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474773>.

14. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова; под общей редакцией Г.В. Бороздиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469702>

15. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477850>.

16. 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, 2022. — 202 с. — (Профессиональное

образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474165>.

17. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474137>.

18. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475816>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания - 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 приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; - приёмы 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 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. Выполнение практических заданий. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Защита самостоятельной работы. Деловые игры.
Умения - соблюдать требования профессиональной этики и современного этикета; - соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учётом национальных и корпоративных особенностей; - организовывать деловые беседы, совещания и переговоры; - реализовывать принципы эффективного делового общения; - применять технику и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приёмы 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 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.	

Приложение 3.1
к ОПОП по
специальности 46.02.01
Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Правовые основы профессиональной деятельности является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	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 ОП.04 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём программы учебной дисциплины	72
Самостоятельная работа	4
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	68
теоретическое обучение	48
практические занятия	20
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта	

.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Правовые основы профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объём часов	Осваемые элементы компетенции
1	2		3	4
Раздел 1. Значение права в профессиональной деятельности			10	
Тема 1.1. Система российского права	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие и сущность права. Значение права в регулировании общественных отношений и профессиональной деятельности. Правовые нормы, институты. Отрасли российского права.	2	ОК 01-ОК 03
Тема 1.2. Общая характеристика правоотношений в профессиональной сфере	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие и признаки правоотношений. Основные элементы правоотношений. Виды правоотношений в профессиональной деятельности. Правосубъектность участников правоотношений в профессиональной сфере. Правовой статус физических лиц, правовой статус юридических лиц и органов государственной власти.	2	ОК 01-ОК 03
Тема 1.3. Правовые акты в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		6	
	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. Государственная регистрация актов федеральных органов исполнительной власти. Правовое регулирование подготовки нормативных актов субъектов РФ и муниципальных нормативных правовых актов. Действие нормативных актов во времени, в пространстве, по кругу лиц. Действие нормативных актов во времени, в пространстве, по кругу лиц.	2	ОК 01-ОК 03
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 1. Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	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.		2	
Раздел 2. Основы конституционного права Российской Федерации			8	

Тема 2.1. Конституционное устройство органов власти РФ	Содержание учебного материала		4	ОК 01-ОК 03
	1	Понятие Конституции РФ и ее место в системе законодательства. Основы конституционного строя России. Система органов государственной власти. Президент РФ. Законодательная, исполнительная и судебная власть в РФ. Правоохранительные органы. Органы власти субъектов РФ и местного самоуправления.	2	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 2. Работа с текстом Конституции РФ.		2	
Тема 2.2. Права и обязанности человека и гражданина	Содержание учебного материала		4	ОК 01-ОК 03, ОК 06
	1	Правовой статус личности в Российской Федерации. Гражданство РФ. Личные, политические, экономические, социальные и культурные права и свободы человека и гражданина в РФ. Конституционные обязанности. Правовая культура.	2	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 3. Механизм реализации прав и свобод человека и гражданина.		2	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых правоотношений			14	
Тема 3.1. Характеристика трудовых правоотношений	Содержание учебного материала		4	ОК 01-ОК 03, ПК 1.8
	1	Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовые правоотношения. Субъекты трудовых правоотношений. Трудовой договор как основа трудовых правоотношений. Общие требования к содержанию трудового договора. Порядок заключения и оформления трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора. Сохранность персональных данных работников.	2	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 4. Обеспечение сохранности персональных данных работников.		2	
Тема 3.2. Правовое регулирование рабочего времени, времени отдыха и оплаты труда	Содержание учебного материала		2	ОК 01-ОК 03 ПК 1.7
	1	Понятие и виды рабочего времени. Режимы рабочего времени. Время отдыха. Понятие и виды отпусков. Документационное оформление отпуска. Нормирование труда. Правовое регулирование служебных командировок. Понятие и виды оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда. Компенсационные выплаты работникам.	2	
Тема 3.3. Правовое регулирование дисциплины труда и	Содержание учебного материала		2	ОК 01-ОК 03, ОК 06 ПК 1.7
	1	Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка. Поощрения работников. Понятия и виды дисциплинарной ответственности работников. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения и снятия дисциплинарного	2	

материальной ответственности		взыскания. Материальная ответственность сторон трудового договора. Виды материальной ответственности.		
Тема 3.4. Охрана труда. Защита трудовых прав граждан	Содержание учебного материала		6	ОК 01-ОК 03 ПК 1.8
	1	Понятие и содержание правового института охраны труда. Права и обязанностей работников и работодателей в сфере охраны труда. Организация охраны труда. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.	2	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 5. Защита прав в соответствии с трудовым законодательством.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав граждан профсоюзами. Самозащита трудовых прав. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.		2	
Раздел 4. Основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих			6	
Тема 4.1. Государственная и муниципальная служба как вид профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	ОК 01-ОК 03, ОК 06
	1	Понятие «государственная служба». Система государственной службы в Российской Федерации. Нормативно-правовое регулирование государственной и муниципальной службы. Отличие служебного контракта от трудового договора. Аттестация государственных служащих.	2	
Тема 4.2. Права и обязанности государственных (муниципальных) служащих	Содержание учебного материала		4	ОК 01-ОК 03, ОК 06
	1	Права и обязанности государственных (муниципальных) служащих. Ограничения и запреты государственной службы. Правовое регулирование противодействия коррупции на государственном и локальном уровне. Меры профилактики коррупционного поведения государственных служащих.	2	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 6. Применение стандартов антикоррупционного поведения в государственной службе РФ.		2	
Раздел 5. Правовое регулирование профессиональной деятельности в области гражданских правоотношений			12	
Тема 5.1. Гражданское право. Коммерческие и некоммерческие организации	Содержание учебного материала		6	ОК 01-ОК 03
	1	Гражданские правоотношения: субъекты, объекты, содержание. Источники гражданского права. Применение норм гражданского права в профессиональной деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Органы управления юридического лица. Учредительные документы. Лицензирование деятельности. Несостоятельность (банкротство).	2	

	2	Коммерческие юридические лица. Характеристика основных форм: хозяйственные товарищества и общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия. Филиалы, представительства, объединения юридических лиц. Организационно-правовые формы некоммерческих юридических лиц. Характеристика фондов, учреждений, общественных организаций. Публично-правовые образования в системе гражданских правоотношений.	2	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 7. Использование гражданского законодательства для решения профессиональных задачи.		2	
Тема 5.2. Право собственности на документы и информационные ресурсы	Содержание учебного материала		2	ОК 01-ОК 03 ПК 2.1
	1	Право собственности: основной институт гражданского права. Содержание права собственности. Приобретение и прекращение права собственности. Интеллектуальная собственность. Право собственности на информационные ресурсы и документированную информацию. Право собственности на документы Архивного фонда РФ. Правовое регулирование использования на документах государственных и официальных символов, фирменного наименования организации.	2	
Тема 5.3. Гражданско-правовой договор в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		4	ОК 01-ОК 03 ПК 1.9
	1	Сделки: понятие, виды, формы. Понятие «гражданско-правовой договор». Виды договоров. Требования к оформлению договоров. Порядок заключения договоров. Договор депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ. Протоколы в системе гражданско-правовых договорных отношений. Решения собраний. Нормативные требования к срокам хранения гражданско-правовых договоров. Государственные контракты. Гражданско-правовые обязательства. Представительство и доверенность. Гражданско-правовая ответственность. Защита имущественных и личных неимущественных прав.	2	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 8. Использование гражданского законодательства для защиты имущественных и личных неимущественных прав.		2	
Раздел 6. Основные направления административно-правовое регулирования правоотношений			10	
Тема 6.1. Общая характеристика административных правоотношений	Содержание учебного материала		4	ОК 01-ОК 03
	1	Административные (управленческие) правоотношения. Субъекты и источники правового регулирования. Задачи, принципы, и методы административного права. Источники и субъекты административного права. Административные формы и методы реализации государственного управления.	2	

	2	Административное правонарушение, его юридический состав и виды. Административная ответственность. Система административных наказаний. Административная ответственность в сфере делопроизводства и архивоведения.	2	
Тема 6.2. Административные регламенты осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг	Содержание учебного материала		6	
	1	Назначение и сущность административных регламентов, их значение в регламентации делопроизводства. Основные требования к разработке и содержанию административных регламентов осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг.	2	ОК 01-ОК 03 ПК 1.7
	2	Правовое регулирование работы с обращениями граждан. Виды обращений. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан.	2	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 9. Использование законодательства в организации работы с обращениями граждан.		2	
Раздел 7. Правое регулирование в сфере информации, делопроизводства и архивоведения			12	
Тема 7.1. Правовое регулирование доступа к документированной информации	Содержание учебного материала		8	
	1	Понятие и виды документированной информации. Правовое регулирование порядка предоставления и использования информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.	2	ОК 01-ОК 03 ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 2.3
	2	Понятие и виды конфиденциальной информации. Правовой режим информации, отнесенной к государственной тайне. Правовой режим информации, отнесенной к коммерческой тайне. Правовой режим информации, отнесенной к служебной тайне. Профессиональная тайна.	2	
	3	Правовой режим персональных данных. Защита информации.	2	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 10. Сохранение конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей.		2	
Тема 7.2. Правовое регулирование стандартизации и унификации в делопроизводстве и архивном деле	Содержание учебного материала		2	
	1	Правовые основы стандартизации и ее место в системе технического регулирования. Нормативные требования к разработке стандартов и общероссийских классификаторов. Национальные стандарты в области документооборота и архивоведения. Унифицированные системы документации.	2	ОК 01-ОК 03 ПК 1.7

Тема 7.3. Правовое регулирование использования информационно- коммуникационных технологий в делопроизводстве и архивном деле	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие «электронный документ» и его закрепление в нормативных актах Российской Федерации. Электронная подпись как условие придания юридической силы электронному документу. Федеральные целевые программы как правовая основа внедрения информационно-коммуникационных технологий в систему государственного и муниципального управления. Правовое регулирование предоставления государственных услуг и осуществления государственных функций в электронной форме. Организация учета архивных дел с применением информационных технологий.	2	ОК 01-ОК 03 ПК 1.7, ПК 2.3
Всего:			72	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.04 Правовые основы профессиональной деятельности должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие учебного кабинета социально-гуманитарных дисциплин, ауд. 220.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол письменный – 1 шт. Стол ученический – 15 шт. Стул ученический – 26 шт. Стекло д/кл доски – 2 шт. Доска ДКН-1 – 1 шт. Вешалка металлическая – 2 шт. Каркас проекционной стенки – 1 шт. Секция СШЛ-16 – 2 шт. Секция СШЛ-20 – 2 шт. Секция СШЛ-21 – 2 шт. Секция СШЛ-18 – 2 шт. Секция СП – 2 шт. Презентационный материал – 10 шт. Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Столы аудиторные, стулья аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon"; ПК ATX/Pentium G3250/4Gb/ 120Gb, Роутер "Upvel" зона Wi-Fi

3.2 Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1 Основная литература

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Профессиональное образование).

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).

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).

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).

3.2.2. Дополнительная литература

5. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

6. 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.

3.2.3. Интернет-ресурсы

7. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474897>.

8. 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). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469525>.

9. 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). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470051>.

10. 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). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469700>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знает:		
- 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.
Умеет:		

- 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.

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационные и коммуникативные технологии является частью общепрофессионального цикла ООП СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- работать с современными операционными системами;
- текстовыми редакторами;
- табличными процессорами;
- системами управления базами данных;
- программами подготовки презентаций;
- информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями информационно-телекоммуникационной сети;
- профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров;
- правила оформления документов на персональном компьютере;
- теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения;
- русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера.

Код ОК, ПК	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; 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; 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.
ПК 1.1.	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; требования охраны труда.
ПК 1.3.	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 тревел-поддержку деловых поездок; использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки.	интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; требования охраны труда.
ПК 1.6.	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.

ПК 1.7.	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 ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем программы учебной дисциплины	68
Самостоятельная работа	4
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	64
теоретическое обучение	8
практические занятия	54
консультации	2
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Информационные и коммуникативные технологии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Автоматизация информационных процессов. Компьютер		6	ОК 01 ОК 02
Тема 1.1. Устройство и принципы работы компьютера	Тематика практических занятий	4	
	Практическое занятия № 1. Компьютер как средство автоматизации информационных процессов. Функциональные устройства компьютера. Приёмы работы в стандартных программах ОС: графическом и текстовом редакторах.	2	
	Практическое занятия № 2. Основные понятия программного обеспечения компьютера. Операционные системы. Их виды и графический интерфейс. Систематизация информации с помощью папок и файлов. Работа с файлами и каталогами.	2	
Тема 1.2. Программное обеспечение компьютера. Файловая система хранения информации	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятия № 3. Файловая система. Операции над файлами. Работа в стандартных программах ОС: текстовые, графические.	2	ОК 01 ОК 02
РАЗДЕЛ 2. Прикладное и системное программное обеспечение		32	ОК 01 ОК 02
Тема 2.1. Средства и технологии создания и обработки текстовой информации	Тематика практических занятий	12	
	Практическое занятие № 4. Настройка интерфейса текстового редактора, параметров страницы. Настройка режимов печати текстового документа. Работа с принтером.	2	
	Практическое занятие № 5. Приёмы редактирования текста. Проверка орфографии текста в текстовом редакторе. Форматирование документов в текстовом редакторе. Изменение свойств символов, параметров абзацев и страницы. Печать документа.	2	
	Практическое занятие № 6. Форматирование документов в текстовом редакторе. Изменение параметров абзацев. Установка позиций табуляции. Работа со списками. Вставка графического изображения в текст, изменение его положения на странице. Технология вставки в документ объекта SmartArt. Вставка сносок в текст документа в текстовом редакторе.	2	
	Практическое занятие № 7. Основные приёмы работы с таблицами. Контекстные вкладки Конструктор и Макет для работы с таблицами в текстовом редакторе	2	

	Практическое занятие № 8. Различные приёмы работы с таблицами в текстовом редакторе. Сортировка данных в таблице. Вычисления в таблицах. Разбиение текста на колонки в текстовом редакторе.	2	
	Практическое занятие № 9. Оформление многостраничных документов. Форматирование многостраничного документа в текстовом редакторе. Работа со стилями. Создание автоматического оглавления в многостраничном документе в текстовом редакторе.	2	
Тема 2.2. Средства и технологии работы с электронными таблицами	Тематика практических занятий	8	
	Практическое занятие № 10. Создание таблиц в табличном редакторе и их форматирование. Типы данных, используемых в табличном редакторе.	2	OK 01 OK 02
	Практическое занятие № 11. Создание и форматирование электронных таблиц. Типы данных, используемых в табличном редакторе.	2	
	Практическое занятие № 12. Выполнение расчётов в электронных таблицах. Формулы. Абсолютная и относительная адресация. Функции, используемые в табличном редакторе. Работа со списками.	2	
	Практическое занятие № 13. Построение и редактирование диаграмм. Настройка листов книги на печать.	2	
Тема 2.3. Технология OLE. Создание OLE- объектов	Содержание учебного материала	4	OK 01 OK 02
	Специальная вставка фрагмента документа в другой документ. Вставка связанных объектов в документ. Вставка фрагмента файла табличного редактора в документ текстового редактора с установкой связи.	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 14. Создание текстового документа в приложении-клиент и вставка OLE-объектов из приложения сервера. Создание справок и информационно-аналитических обзоров в приложении-клиент и вставка спарклайнов из приложения сервера.	2	OK 01 OK 02
Тема 2.4. Разработка и сопровождение информационных баз данных	Содержание учебного материала	8	
	Понятие БД и СУБД. Загрузка, интерфейс СУБД. Табличная структура БД. Поля, записи. Типы данных. Понятие ключевого поля. Формы, запросы и отчёты в СУБД, их назначение и способы создания. Создание связи между таблицами с помощью мастера подстановок.		OK 01 OK 02
	Тематика практических занятий	4	
	Практическое занятие № 15. 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.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Создание отчётов к готовой БД.	4	

РАЗДЕЛ 3. Средства передачи электронных документов и обеспечение их сохранности		4	ОК 01 ОК 02
Тема 3.1. Программы сканирования документов и конвертирования файлов	Содержание учебного материала	4	
	Сканирование документов с помощью стандартного приложения ОС. Программы-архиваторы. Упаковка и распаковка архивов. Сканирование и распознавание текста с помощью специализированного программного обеспечения. Корректировка текста. Конвертирование файлов.	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 16. Распознавание информации с помощью программ сканирования. Конвертирование файлов. Программы-архиваторы. Упаковка и распаковка архивов.	2	
РАЗДЕЛ 4. Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов		2	ОК 01 ОК 02
Тема 4.1. Представление информации с помощью средств инфографики	Содержание учебного материала	2	
	Создание презентации в специализированном ПО для подготовки презентаций. Основные типы файлов. Режимы просмотра. Выбор шаблона и темы слайдов к презентации. Изменение макета слайдов. Использование гиперссылок в презентации. Настройка анимации текста и объектов. Добавление переходов между слайдами. Различные средства создания инфографики. Визуализация и представление доклада.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 17. Выбор шаблона и темы слайдов к презентации. Создание собственного шаблона. Изменение макета слайдов. Вставка объектов на слайд, изменение их положения. Управление слоями слайда. Использование гиперссылок в презентации. Настройка анимации текста и объектов. Добавление переходов между слайдами. Вставка звука и видео. Показ презентации.	2	
Раздел 5. Технология создания и преобразования информационных объектов		8	ОК 01 ОК 02
Тема 5.1. Персонализированные рассылки с помощью функции слияния	Содержание учебного материала	4	
	Использование мастера слияния для рассылки документов. Создание рассылки с помощью функции слияния. Создание бейджа с помощью мастера слияния. Использование шаблонов и специальной вставки при создании рассылки документов с помощью функции слияния.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 18. Создание писем-приглашений, поздравлений. Использование мастера слияния для персонализированной рассылки документов. Использование мастера слияния для персонализированной рассылки документов. Создание конвертов, бейджей, кувертных карточек. Использование мастера слияния для персонализированной рассылки документов. Создание писем поздравлений, напоминаний, визитной карточки, кувертной карточки.	4	

Тема 5.2. Технология автоматизации создания и использования документов. Шаблоны документов	Содержание учебного материала	4	
	Создание шаблонов справочно-информационных документов. Элементы управления содержимым. Создание шаблонов распорядительных документов, разработка форм. Работа с шаблонами. Разработка защищённой электронной формы документа. Совместная работа над проектом документа в режиме рецензирования.	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 19. Создание шаблонов записок, протокола, справки, приказа с установкой защиты служебного письма, докладной записки, распоряжения, акта. Совместная работа над проектом шаблона приказа, справки.	2	
РАЗДЕЛ 6. Компьютер как средство коммуникации и доступ к информационным ресурсам. Локальные и глобальные сети		14	ОК 01 ОК 02
Тема 6.1. Сети и интернет. Информационно- поисковые системы. Поиск информации в различных справочно- правовых системах	Содержание учебного материала	4	
	Применение локальных и глобальных компьютерных сетей для обмена информацией. Поисковые системы Интернета. Защита информации. Работа с различными справочно-правовыми системами.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 20. Возможности поиска информации в интернете. Поиск информации в официальных интернет-источниках. Поиск информации в различных справочно-правовых системах	4	
Тема 6.2. Почтовые и облачные сервисы в работе с документами	Содержание учебного материала	4	
	Использование почтовых сервисов: виды, правила регистрации, правила защиты. Сервисы облачных технологий, позволяющие организовать документное и бездокументное обслуживание. Применение облачных хранилищ данных для оптимизации работы с документами.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 21. Совместная работа по организации документного и бездокументного обслуживания с применением облачных технологий	4	
Тема 6.3. Современные программы- планировщики	Содержание учебного материала	1	
	Современные программы-планировщики.	1	
Тема 6.4.	Содержание учебного материала	5	

Средства ИТ технологий при организации деловых поездок руководителя. Осуществление трэвел-поддержки	Системы бронирования билетов и отелей. Работа с геоданными.	1	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 22. Планирование рабочего дня руководителя и секретаря с помощью современных программ-планировщиков. Подборка рейса и отеля по заданным параметрам. Определение геоданных.	4	
Консультация		2	
Всего		68	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.05 Информационные и коммуникативные технологии должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие лаборатория информатики, программирования и баз данных, ауд. 314.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол ученический – 8 шт. Стулья ученические – 24 шт. Стол компьютерный с креслом – 13шт. Стол преподавателя – 1шт. Стул преподавателя – 1шт. Кондиционер – 1 шт. Технические средства обучения: Компьютеры: ПК IRU Corp 313 MT i3 10100/8Gb/1 Tb 7.2k UHDG 630/DOS/черный 1641451, Монитор Aopen 21.5" 22CX1Qbi черный TN LED 5ms 16:9 HDMI матовая 200cd 90гр, 65гр 1920x1080 D-Sub FHD 2.4кг, клавиатура+мышь Оклик 630М клав: черный мышь: черный USB – 7 шт. Принтер Canon LBP-810 – 1 шт. Принтер матричный EpsonLx 400 – 1шт. Сканер MUSTEK – 1 шт. МФУ PANTUM – 1шт. Ноутбук Rikor – 1 шт. Маршрутизатор. Пакет презентаций – 30 шт. Видеоматериалы – 10 шт.
	Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного

	доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Столы аудиторные, стулья аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon"; ПК ATX/Pentium G3250/4Gb/ 120Gb, Роутер "Upvel" зона Wi-Fi

3.2 Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1 Основная литература

1. Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии. Учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

2. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>

3. Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): учебное пособие / Н. Г. Плотникова. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 124 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1229451> (дата обращения: 04.08.2025). — Режим доступа: по подписке.

4. Трофимов В. В. Информатика в 2 т. Том 1: Учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 553 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471120>

5. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Znanium [сайт]. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1786345> (дата обращения: 04.08.2025). — Режим доступа: по подписке.

3.2.1 Дополнительная литература

6. Алексеев А.П. Сборник лабораторных работ по дисциплине «Информатика», часть 2: Учебное пособие. Учебное пособие по дисциплине «Информатика», для студентов первого курса специальностей 10.03.01 и 10.05.02 Учебное пособие по дисциплине «Информатика», для студентов первого курса специальностей 10.03.01 и 10.05.02 / Алексеев А.П. – Москва: СОЛОН-Пр., 2017. – 256 с. – Текст: электронный// ЭБС Znanium [сайт]. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/881455>. – Режим доступа: по подписке.

7. Беляева. Т.М. Математика и информатика: учебник и практикум для СПО / Т. М. Беляева [и др.]; под редакцией В. Д. Элькина. Учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева [и др.]; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 402 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469943>

8. Кедрова Г.Е. [и др.] Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для среднего профессионального образования Под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475550>

9. Новожилов О.П. Информатика в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / О. П. Новожилов. Учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 320 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474161>

10. Попов А.М. Информатика и математика: учебник и практикум для СПО / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев; под ред. А. М. Попова Учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев; под редакцией А. М. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 484 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469437>

11. Советов Б.Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>

12. Трофимов В.В. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.]; под ред. В. В. Трофимова. Учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475059>

13. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Официальный сайт СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.consultant.ru/>

14. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. — URL: garant.ru

15. Справочно-правовая система «Консорциум Кодекс» [Электронный ресурс]. — URL: Кодекс - Профессиональные справочные системы - Кодекс (kodeks.ru)

16. Официальный сайт программы для распознавания текста ABBYY FineReader. Официальный сайт корпорации Adobe. [Электронный ресурс]. — URL: <https://www.abbyy.com/ru-ru/Finereader/>

17. Официальный сайт Microsoft Office. Справка. Официальный сайт Microsoft [Электронный ресурс]. — URL: <https://support.office.com/>

18. Официальный сайт компании Google. Справка Google. [Электронный ресурс] — URL: <https://support.google.com>

19. Официальный сайт Яндекс-диск [Электронный ресурс] — URL: Яндекс.Диск (yandex.ru).

20. Официальный сайт Облако мейл. [Электронный ресурс] — URL: Облако Mail.ru

21. Система онлайн-бронирования отелей «Букинг». Официальный сайт Booking.com [Электронный ресурс] — URL: <https://www.booking.com/index.ru>.

22. Сервис сравнения цен на отели «Триваго» Официальный сайт Trivago. [Электронный ресурс] — URL: <https://www.trivago.ru/>

23. Сервис бронирования отелей «Хотелс» Официальный сайт Hotels [Электронный ресурс] — URL: <https://ru.hotels.com/>

24. Система сравнения цен на отели «Румгуру» Официальный сайт Roomguru [Электронный ресурс] — URL: <https://www.roomguru.ru/Hotels/Search>

25. Сервис сравнения цен на отели «Хотеллук» Официальный сайт Hotellook [Электронный ресурс] — URL: <https://hotellook.ru/>

26. ОАО «РЖД». Официальный сайт [Электронный ресурс] — URL: Пассажирам (rzd.ru)

27. Система поиска авиабилетов онлайн «Билеты плюс» Официальный сайт Biletyplus [Электронный ресурс] — URL: <http://biletyplus.ru/>

28. Система заказа железнодорожных билетов онлайн Официальный сайт Tutu [Электронный ресурс] — URL: <https://www.tutu.ru>

29. Газета «Информатика» издательского дома «Первое сентября» [Электронный ресурс]. — URL: <https://inf.1september.ru>

30. Журнал «Информатика и образование» [Электронный ресурс]. — URL: <http://infojournal.ru>

3.2.3. Интернет-ресурсы

31. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального

образования/ Учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>

32. Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): учебное пособие / Н. Г. Плотникова. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 124 с. — (Среднее профессиональное образование). — Текст: электронный// ЭБС Znanium [сайт]. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1229451> (дата обращения: 04.08.2025). — Режим доступа: по подписке.

33. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: Учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 553 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471120>

34. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). — Текст: электронный // ЭБС Znanium [сайт]. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1786345> (дата обращения: 04.08.2025). — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
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; – 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	«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 учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные	Какими процедурами производится оценка: Устный опрос Тестовый контроль

информационных и коммуникационных технологий; – современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами.	задания содержат грубые ошибки.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
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 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;	«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 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 Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы Промежуточная аттестация

– 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.		

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Русский язык в профессиональной деятельности является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии ГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины ОП.06 Русский язык в профессиональной деятельности: заключается в корректировке и приобретении знаний по различным аспектам русского языка и культуры речи.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

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; - 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 деловые бумаги с учётом современной практики письма; - пользоваться справочной литературой; - владеть культурой речи при приёме посетителей.	- основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, 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 ОП.06 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём программы учебной дисциплины	88
Самостоятельная работа	6
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	76
теоретическое обучение	16
практические занятия	56
консультации	4
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	6

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объём часов	Осваиваемые элементы компетенции
1	2		3	4
Раздел 1 Стили речи			2	
Тема 1.1 Стили речи. Официально-деловой стиль речи	Содержание учебного материала		2	ОК 05, ОК 09
	1	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.		
Раздел 2 Нормы литературного языка в деловой документации			38	
Тема 2.1 Лексические нормы в деловой документации	Содержание учебного материала		12	ОК 01, ОК 05, ОК 09
	1	Выбор слова. Лексическая сочетаемость.	2	
	Тематика практических занятий			
	Практическое занятие № 1 Речевая избыточность. Плеоназм. Тавтология. Речевая недостаточность.		2	
	Практическое занятие № 2 Паронимы в составе деловой лексики.		2	
	Практическое занятие № 3 Употребление заимствований в деловой речи. Использование фразеологических средств в текстах документов.		2	
	Практическое занятие № 4 Редактирование документов: выявление лексических ошибок.		2	
	Практическое занятие № 5 Проверочная работа по пройденному материалу.		2	
Тема 2.2 Морфологические нормы в деловой документации	Содержание учебного материала		8	ОК 01, ОК 05, ОК 09
	1	Особенности употребления имён существительных в документах. Трудности в употреблении имён существительных, связанные с категорией рода, числа. Склонение имён существительных собственных. Особенности употребления местоимений в документах. Особенности употребления числительных и сочетаний имён числительных с именами существительными.	2	
	Тематика практических занятий			
	Практическое занятие № 6 Редактирование документов: выявление ошибок, связанных с употреблением имён существительных.		2	
	Практическое занятие № 7 Редактирование документов: выявление ошибок, связанных с употреблением имён числительных и местоимений.		2	

	Практическое занятие № 8 Проверочная работа по пройденному материалу.	2	
Тема 2.3 Синтаксические нормы в деловой документации	Содержание учебного материала	12	
	1 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. Согласование приложений. Трудные случаи обособления приложений. Параллельные синтаксические конструкции.	2	ОК 01, ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 9 Глагольное и именное управление в текстах документов.	2	
	Практическое занятие № 10 Согласование сказуемого с подлежащим: стилистические ошибки в текстах документов.	2	
	Практическое занятие № 11 Употребление параллельных синтаксических конструкций в текстах документов.	2	
	Практическое занятие № 12 Согласование приложений и определений: стилистические ошибки в текстах документов.	2	
	Практическое занятие № 13 Проверочная работа по пройденному материалу.	2	
Тема 2.4 Нормы правописания в деловой документации	Тематика практических занятий	6	
	Практическое занятие № 14 Типичные орфографические ошибки в текстах служебных документов.	2	ОК 01, ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие № 15 Типичные пунктуационные ошибки в текстах служебных документов.	2	
	Практическое занятие № 16 Проверочная работа по пройденному материалу.	2	
Раздел 3. Правила оформления наименований в текстах документов		8	
Тема 3.1 Правила оформления наименований в текстах документов	Содержание учебного материала	8	
	1 Правила оформления номенклатурных наименований. Правила оформления адресата. Правила оформления наименований вида документа и заголовка. Правила оформления дат, календарных сроков, времени. Правила оформления чисел.	2	ОК 01, ОК 05, ОК 09
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 17 Употребление прописной буквы в деловой документации.	2	

	Практическое занятие № 18 Редактирование служебных документов.		2	
	Практическое занятие № 19 Проверочная работа по пройденному материалу.		2	
Раздел 4 Создание текста документа			24	
Тема 4.1 Композиционные особенности документов	Содержание учебного материала		6	
	1	Композиция документов: логическая, формальная, реквизитная, информационная. Соотнесённость композиции с типом документа. Способы изложения материала в документе. Соразмерность частей документа. Рубрикация.	2	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 1.8
	Тематика практических занятий			
	Практическое занятие № 20 Редактирование служебных документов.		2	
	Практическое занятие № 21 Проверочная работа по пройденному материалу.		2	
Тема 4.2 Составление текстов документов. Деловая переписка	Содержание учебного материала		18	
	1	Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление. Особенности составления текстов распорядительных, организационно-правовых, информационно-справочных документов. Особенности составления текстов личных деловых бумаг.	2	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 1.8
	2	Деловые письма: разновидности, правила составления, устойчивые языковые конструкции.	2	ОК 01, ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие № 22 Составление и стилистическая правка текстов распорядительных документов.		2	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 1.8
	Практическое занятие № 23 Стилистическая правка текстов организационно-правовых документов.		2	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 1.8
	Практическое занятие № 24 Составление и стилистическая правка текстов информационно-справочных документов.		2	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 1.8
	Практическое занятие № 25 Составления текстов личных деловых бумаг.		2	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 1.8
	Практическое занятие № 26 Составление и стилистическая правка документов.		2	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 1.8
	Практическое занятие № 27 Составление и стилистическая правка деловых писем.		2	
	Практическое занятие № 28 Проверочная работа по пройденному материалу.		2	

Самостоятельных работ обучающихся	6	
Согласование сказуемого с подлежащим, в том числе и с однородными подлежащими.	2	ОК 01, ОК 05, ОК 09
Употребление причастных и деепричастных оборотов в документах.	2	
Особенности составления текстов организационно-правовых документов.	2	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 1.8
Консультации	4	
Промежуточная аттестация	6	
Всего	88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.06 Русский язык в профессиональной деятельности должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие учебного кабинета «Русский язык и литература».

Вид занятий	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол аудиторный письменный – 12 шт. Стул мягкий – 24 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул п/м – 2 шт. Доска настенная ДКН1 – 1 шт. Вешалка металлическая – 2 шт. Стенка проекционная – 1 шт. Экран опускающийся 1986 г. – 1 шт. Огнетушитель ОП-5 – 1 шт. Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Столы аудиторные, стулья аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon"; ПК ATX/Pentium G3250/4Gb/ 120Gb, Роутер "Upvel" зона Wi-Fi

3.2 Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1 Основная литература

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: Издательство Юрайт, 2020. — 386 с. — (Профессиональное образование).

2. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Профессиональное образование).

3. Кабашов, С.Ю. Основы деловой (служебной) письменной речи в сфере управления: учебное пособие/ С.Ю. Кабашов. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 163 с. — (Среднее профессиональное образование).

4. Марьева, М.В. Русский язык в деловой документации: учеб. / М.В. Марьева. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 323 с. — (Среднее профессиональное образование).

5. Рахманин, Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учеб. пособие / Л.В. Рахманин. — 3-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА: Наука, 2019. — 256 с. — (Стилистическое наследие).

6. Сергеева, Е.В. Русский язык в профессиональной сфере: учебник/коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой. — Москва: КНОРУС, 2024. — 178 с.

7. Трофимова, О.В. Основы делового письма: учеб. пособие/ О.В. Трофимова, Е.В. Купчик. — 5-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2019. — 304 с.

3.2.2 Дополнительная литература

1. Антонова, Е.С., Воителева, Т.М. Русский язык и культура речи: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений. — 9-е изд., стер. — Москва: Изд. центр «Академия», 2010. — 320 с.

2. Ващенко, Е.Д. Русский язык и культура речи: учеб. пособие. — 8-е изд. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2012. — 349, [1] с. — (Среднее профессиональное образование).

3. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник-практикум / Н.С. Водина [и др.] — 23-е изд. — Москва: ФЛИНТА: Наука, 2020. — 320 с.

4. Нормы русского литературного языка: учеб. пособие по культуре речи/ под ред. Л.А. Константиновой. — Москва: Флинта; Наука, 2010. — 168 с.

5. 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, 2022. — 525 с. — (Профессиональное образование).

6. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 389 с. — (Профессиональное образование).

7. 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. — Москва: АИРИС-пресс, 2020. — 496 с.

3.2.3 Интернет-ресурсы

8. Голубева, А. В. 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). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449718>.

9. Грамота.ру. Справочно-информационный портал русского языка. — <http://www.gramota.ru>.

10. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475543>.

11. 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, 2022. — 525 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469605>.

12. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов,

Е. В. Сергеева; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 389 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452346>.

13. www.gramota.ru — справочно-информационный портал «Русский язык». — Содержит справочную, научно-популярную информацию: словари, последние новости, библиотека (журналы, исследования, конкурсные работы), справка (правила правописания, культура речи), и др. — Режим доступа — свободный.

14. www.gramma.ru — сайт даёт информационно-справочную информация по всем разделам русского языка, позволяет моментально проверить значение слова, его написание, ударение. Стилистическая помощь. — Режим доступа — свободный.

3.2.4 Словари

15. Александрова, З.Е. Словарь синонимов русского языка [Текст]: практический справочник: около 11 000 синонимических рядов/ З. Е. Александрова. — 17-е изд., стер. — Москва: Дрофа: Рус. яз. — Медиа, 2010. — 564 с.

16. Горбачевич, К.С. Словарь трудностей произношения и ударения в современном русском языке. — Санкт-Петербург: Норинт, 2000. — 304 с.

17. Горбачевич, К.С. Словарь трудностей современного русского языка. — Санкт-Петербург: Норинт, 2003. — 510 с.

18. Граудина, Л.К., Ицкович, В.А., Катлинская, Л.П. Грамматическая правильность русской речи. Стилистический словарь вариантов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Наука, 2001. — 557 с.

19. Королёва, М.А. Чисто по-русски: ок. 500 слов. — 3-е изд., перераб. и расшир. — Москва: студия ragedown, 2014. — 512 с.

20. Крылов, Г.А. Словарь ошибок русского языка. — Москва: Виктория плюс, 2015. — 80 с.

21. Левонтина, И. Русский со словарем. — Москва: Изд-во АСТ: CORPUS, 2016. — 464 с.

22. Лекант, П.А. Орфографический словарь русского языка. Правописание. Произношение. Ударение. Формы. — Москва: Иностранный язык, 2002. — 272 с.

23. Новый орфографический словарь-справочник русского языка: Более 107 тыс. слов / Отв. ред. В.В. Бурцева. — 3-е изд., стереотип. — Москва: Русский язык, 2002. — 758 с.

24. Ожегов, С.И. Словарь русского языка. Около 60 000 слов и фразеологических выражений /Под общей ред. Л.И. Скворцова. — 25-е изд., испр. и доп. — Москва: Оникс: Мир и Образование, 2006. — 972 с.

25. Ожегов, С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка. — Москва: Издательство «Азъ», 1992.

26. Скворцов, Л.И. Большой толковый словарь правильной русской речи: 8000 слов и выражений. — Москва: ООО «Издательство Оникс»: ООО «Издательство «Мир и Образование», 2009. — 1104 с.

27. Скорлуповская, Е.В. Толковый словарь русского языка с лексико-грамматическими формами /Е.В. Скорлуповская, Г.П. Снетова. — Москва: ОНИКС 21 век: Мир и Образование, 2002. — 703 с.

28. Толковый словарь современного русского языка: [Текст]: Языковые изменения конца XX столетия / Рос. акад. наук. Ин-т лингвист. исслед.; под ред. Г. Н. Складневской. — Москва: Астрель: АСТ, 2001. — 894 с.

29. Ушаков, Д.Н. Орфографический словарь. / Д. Н. Ушаков, С. Е. Крючков. — 48-е изд., стер. — Москва: Дрофа, 2006 (Москва: Детская книга). — 316 с.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания:		
- основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, 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
Умения:		
- владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики; - продуцировать письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; - использовать особенности языка документов: стилистически маркированную лексику и	«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,	оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов проверочных работ; оценка результатов выполнения тестовых заданий; экзамен.

терминологию, речевые клише и штампы, устойчивые обороты, глагольное управление, правила употребления прописных и строчных букв и т.д.; - профессионально составлять, оформлять и редактировать деловые бумаги с учётом современной практики письма; - пользоваться справочной литературой; - владеть культурой речи при приёме посетителей.	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.	

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 КОМПЬЮТЕРНАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 КОМПЬЮТЕРНАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Компьютерная обработка документов является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии ГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.5	выполнять требования по охране труда и технике безопасности; организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; 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; планировать рабочее время, используя представленные задания, программное обеспечение и исходную документацию; выбирать технологию создания документа.	правил по охране труда и технике безопасности; правил организации рабочего места секретаря и руководителя; русской и латинской клавиатуры персонального компьютера; правил оформления текстовых документов на персональном компьютере.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 КОМПЬЮТЕРНАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём программы учебной дисциплины	94
Самостоятельная работа	6
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	88
теоретическое обучение	10
практические занятия	76
консультации	2
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференциального зачета (2 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Компьютерная обработка документов

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваемые элементы компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Организация компьютерной обработки документов		4	
Тема 1.1 Современные технические средства создания текстовых документов	Содержание учебного материала	4	
	Современные технические средства создания текстовых документов. Цели и задачи учебной дисциплины. Роль дисциплины в профессиональной подготовке специалиста. Современные автоматизированные средства создания текстовых документов. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 1 Организация рабочего места и труда оператора.	2	
Раздел 2. Освоение, применение и совершенствование навыков «слепого» десятипальцевого метода набора.		22	
Тема 2.1 Освоение клавиатуры персонального компьютера (русский шрифт)	Содержание учебного материала	10	
	Освоение клавиатуры персонального компьютера (русский шрифт). Схема клавиатуры. «Слепой» десятипальцевый метод клавиатурного набора, его возможности, преимущества и эффективность. Буквы и знаки препинания русской клавиатуры. Использование клавиш <i>Shift</i> и <i>Caps Lock</i> . Оформление цифрового материала.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.5
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 2 Набор текстовой информации по основному ряду клавиатуры.	2	
	Практическое занятие № 3 Набор текстовой информации по верхнему ряду клавиатуры.	2	
	Практическое занятие № 4 Набор текстовой информации по нижнему ряду клавиатуры.	2	
	Практическое занятие № 5 Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора.	2	
Тема 2.2 Оформление цифрового материала	Тематика практических занятий	12	
	Практическое занятие № 6 Цифровой ряд клавиатуры, набор текстов.	2	
	Практическое занятие № 7 Цифры арабские. Римские числа. Виды дробей. Многозначные числа. Освоение Таблицы символов; знаки, употребляемые с цифрами.	2	
	Практическое занятие № 8 Употребление чисел арабских и римских в текстовых работах. Параметры нумерованных, маркированных списков.	2	

	Практическое занятие № 9 Выполнение упражнений на освоение техники набора текстовой и цифровой информации.	2	
	Практическое занятие № 10 Развитие скоростных навыков набора текстов, используя клавиатурный тренажёр.	4	
Раздел 3. Основные правила форматирования текста		14	
	Тематика практических занятий	6	
Тема 3.1 Требования к оформлению страницы	Практическое занятие № 11 Требования к оформлению страницы. Работа с панелью Параметры страницы.	2	ОК 05 ОК 09
	Практическое занятие № 12 Работа с панелью Абзац. Назначение функциональных клавиш. Работа с быстрыми клавишами.	2	
	Практическое занятие № 13 Употребление общеупотребительных сокращений в текстовом документе.	2	
Тема 3.2 Оформление заголовков и подзаголовков к тексту	Тематика практических занятий	4	
	Практическое занятие № 14 Оформление заголовков и подзаголовков к тексту.	2	
	Практическое занятие № 15 Оформление заголовков и подзаголовков к тексту.	2	
Тема 3.3 Приёмы выделения отдельных фрагментов текста	Тематика практических занятий	4	
	Практическое занятие № 16 Приёмы выделения отдельных фрагментов текста. Работа с панелью Шрифт: подчёркивание, разрядка, уплотнение, жирный шрифт, прописные буквы, малые прописные буквы.	2	
	Практическое занятие № 17 Применение приёмов выделения отдельных фрагментов текстового документа.	2	
Раздел 4. Оформление различных видов текстовых работ		14	
	Содержание учебного материала	14	
Тема 4.1 Правила форматирования отдельных реквизитов текста	Правила форматирования отдельных реквизитов текста. Правила оформления библиографических сведений, в т.ч. электронных ресурсов. Правила оформления сносок / ссылок на источники к тексту. Правила оформления многоуровневого списка. Рубрикация текста.	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 18 Правила оформления примечаний, приложений в текстовом документе.	2	

	Практическое занятие № 19 Оформление сносок / библиографических ссылок на источник в тексте. Оформление списка использованных источников.	2	
	Практическое занятие № 20 Оформление титульного листа. Оформление оглавления/содержания.	4	
	Практическое занятие № 21 Выполнение многостраничного текстового документа с нумерацией страниц.	2	
	Практическое занятие № 22 Работа с рукописью. Оформление текстового документа после корректурной правки.	2	
Раздел 5 Изучение латинской клавиатуры		10	
Тема 5.1 Освоение клавиатуры персонального компьютера (латинский шрифт)	Тематика практических занятий	10	
	Практическое занятие № 23 Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному ряду клавиатуры. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному и верхнему ряду клавиатуры.	2	
	Практическое занятие № 24 Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному, верхнему и нижнему ряду клавиатуры. Выполнение упражнений на освоение техники набора текстовой и цифровой информации с использованием цифр и особых знаков четвёртого ряда клавиатуры.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Освоение клавиатуры персонального компьютера (латинский шрифт).	4	
	Схема латинской клавиатуры. Буквы и знаки препинания, особые знаки латинской клавиатуры.	2	
Раздел 6 Конструирование таблиц		8	
Тема 6.1 Форматирование реквизитов таблицы	Содержание учебного материала	8	
	Форматирование реквизитов таблицы. Реквизиты и структурное построение таблицы.	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 25 Конструирование головки к таблицам: простая, сложная, усложнённая.	2	
	Практическое занятие № 26 Конструирование боковика к таблицам: текстовой (простой, усложнённый), цифровой, смешанный. Цифровые графы в таблицах.	4	
Раздел 7 Компьютерная обработка основных видов документов		20	
Тема 7.1 Компьютерные технологии	Содержание учебного материала	20	
	Компьютерные технологии подготовки документов. Реквизиты и структурное построение документа.	1	

подготовки документов	Актуализация информации посредством справочно-правовой системы.	1	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 27 Компьютерная обработка основных реквизитов документа.	2	
	Практическое занятие № 28 Компьютерная обработка организационной документации.	4	
	Практическое занятие № 29 Компьютерная обработка распорядительной документации.	4	
	Практическое занятие № 30 Компьютерная обработка информационно-справочной документации.	4	
	Практическое занятие № 31 Подготовка текстового документа. Работа с макетом многостраничного документа с использованием справочно-правовой системы.	4	
Консультация		2	
ВСЕГО		94	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 КОМПЬЮТЕРНАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ

3.1 Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 Компьютерная обработка документов должны быть предусмотрены специальные помещения, наличие лаборатория информатики, программирования и баз данных, ауд. 314.

Вид занятия	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Стол ученический – 8 шт. Стулья ученические – 24 шт. Стол компьютерный с креслом – 13шт. Стол преподавателя – 1шт. Стул преподавателя – 1шт. Кондиционер – 1 шт. Технические средства обучения: Компьютеры: ПК IRU Corp 313 MT i3 10100/8Gb/1 Tb 7.2k UHDG 630/DOS/черный 1641451, Монитор Aopen 21.5" 22CX1Qbi черный TN LED 5ms 16:9 HDMI матовая 200cd 90гр, 65гр 1920x1080 D-Sub FHD 2.4кг, клавиатура+мышь Оклик 630М клав: черный мышь: черный USB – 7 шт. Принтер Canon LBP-810 – 1 шт. Принтер матричный EpsonLx 400 – 1шт. Сканер MUSTEK – 1 шт. МФУ PANTUM – 1шт. Ноутбук Rikor – 1 шт. Маршрутизатор. Пакет презентаций – 30 шт. Видеоматериалы – 10 шт. Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

	Столы аудиторные, стулья аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon"; ПК ATX/Pentium G3250/4Gb/ 120Gb, Роутер "Upvel" зона Wi-Fi

3.2 Информационное обеспечение реализации рабочей программы

3.2.1 Основная литература

1. Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 309 с. — (Профессиональное образование).

2. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование).

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Профессиональное образование).

4. Черткова, Е. А. Статистика. Автоматизация обработки информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 195 с. — (Профессиональное образование).

3.2.2. Дополнительная литература

5. 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).

6. 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).

7. 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).

8. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>

3.2.3. Интернет-ресурсы

9. Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 309 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469701>.

10. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472550>.

11. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470020>.

12. Черткова, Е. А. Статистика. Автоматизация обработки информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 195 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471306>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 КОМПЬЮТЕРНАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
правил по охране труда и технике безопасности; правил организации рабочего места секретаря и руководителя; русской и латинской клавиатуры персонального компьютера; правил оформления текстовых 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.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
выполнять требования по охране труда и технике безопасности; организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; профессионально осуществлять набор,	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.	Экспертное наблюдение за действиями обучающегося в ходе выполнения практической работы. Анализ результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в ходе выполнения практической работы.

форматирование, вывод на печать, сохранение текстовой и цифровой информации на персональном компьютере; читать, понимать и исправлять проекты документов, с использованием справочно-правовых систем; планировать рабочее время, используя представленные задания, программное обеспечение и исходную документацию; выбирать технологию создания документа.	«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. Экзамен.

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Осуществление организационного обеспечения деятельности организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (ПМ) является частью ООП СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности: осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.2.1. 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.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации.
ПК 1.1	Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.
ПК 1.2	Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.
ПК 1.3	Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.
ПК 1.4	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
ПК 1.5	Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.
ПК 1.6	Осуществлять работу по подготовке и проведению 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.
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.

В результате освоения профессионального модуля студент 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 очередность 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 конференционного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы;
документировать разные этапы процедуры подготовки и проведения конференционного 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.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

объём образовательной нагрузки – 932 *часа*,

всего во взаимодействии с преподавателем – 864 *часа*,

самостоятельной работы – 68 *часов*,

практические занятия – 346 *часов*,

учебная практика – 36 *часов*,

производственная практика – 72 *часа*,

консультации – 16 *часов*,

промежуточная аттестация (экзамен (6 *часов*) и экзамен по модулю (6 *часов*)) – 30 *часов*.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профес- сиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образов а- тельной програ ммы, час	Объем образовательной программы, час							
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.							Самостоя- тельная работа
			Обучение по МДК, в час.					Практики		
			всего , часов	в т.ч.				Учебная	Производ- ственная	
Теорети- ческое обучение	лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая проект (работа), часов		Консультации						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.9	Раздел 1. Документирование и организация работы с официальными документами	346	312	126	160	20	6	36	72	28
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9	Раздел 2. Организация работы с документами в автоматизированных системах	92	84	18	64	-	2			8
ОК 01, ОК 02, ОК 03,	Раздел 3. Организационное обеспечение	156	138	78	56	-	4			12

ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	деятельности организации									
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9	Раздел 4. Документирование и организация работы с кадровыми документами	152	134	80	50	-	4			12
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9	Раздел 5. Делопроизводство и режим секретности	66	58	42	16	-	-			8
	Промежуточная аттестация	30								
	Экзамен по модулю	12								
	Всего:	932	834	344	346	20	14	36	72	68

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 Осуществление организационного обеспечения деятельности организации

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём часов	Код ПК, ОК
1	2	3	4
Раздел 1. Документирование и организация работы с официальными документами			
МДК 01.01 Документационное обеспечение управления		346	
	I семестр	122	
Тема 1.1. Основные понятия, терминология и определения	Содержание	14	
	Понятие о дисциплине. Историческое развитие и современное состояние делопроизводства. Взаимосвязь информации и документа. Функции делопроизводителя в аппарате управления.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Понятие о документе. Функции документа. Профессиональные термины и определения.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Унификация и стандартизация. Системы документации. Система ОРД.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Государственные стандарты на систему ОРД.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Классификация документов. Бумага документа, её форматы.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Формуляр-образец ОРД. Формуляр документа.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	

	Практическое занятие № 1 Формуляр-образец. Схемы расположения реквизитов документов и границы зон на формате А4, продольного и углового бланков.		ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
Тема 1.2. Правила оформления реквизитов ОРД. Информационно- справочные документы	Содержание	54	
	Реквизиты официального документа: особенности оформления.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Бланк, виды бланков. Реквизиты общего бланка и правила его оформления. Угловой и продольный варианты.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Реквизиты бланка конкретного вида документа. Правила его оформления.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Записки: виды и разновидности.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Внешние докладные записки. Правила оформления реквизита «Текст документа». Оформление абзацев текста, нумерация абзацев. Язык и стиль документов.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Внутренние докладные записки. Правила оформления реквизита «Отметка о приложении», «Подпись».	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Служебные записки. Правила оформления «Отметки об исполнителе документа». Правила оформления рукописных реквизитов на документе.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Рукописное оформление документов: объяснительная, служебная записка, заявление.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Справка. Обязательные реквизиты, правила оформления. Реквизит «Печать».	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Доверенность. Расписка. Трафаретные документы. Обязательные реквизиты. Правила оформления.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7

			ПК 1.9
	Телефонограмма. Телеграмма. Факсограмма. Обязательные реквизиты. Правила оформления.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	32	
	Практическое занятие № 2 Оформление реквизитов «Адресат» и «Заголовок к тексту».	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 3 Оформление реквизита «Текст документа».	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 4 Оформление «Отметки о приложении», «Подпись».	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 5 Оформление реквизита.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 6 Оформление реквизита «Гриф утверждения», «Гриф согласования».	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 7 Оформление реквизита «Дата», «Номер документа», «Место составления», «Ссылка на дату и номер входящего документа».	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 8 Оформление реквизита «Виза», «Резолюция», «Отметка об исполнителе»	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 9 Оформление реквизита «Отметка об исполнении документа», «Отметка о поступлении документа в организацию».	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 10 Создание общего бланка организации.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9

	Практическое занятие № 11 Создание бланка конкретного вида документа.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 12 Создание общего бланка структурного подразделения.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 13 Создание общего бланка с угловым расположением реквизитов.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 14 Создание общего бланка с продольным расположением реквизитов.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 15 Оформление служебных телефонограмм.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 16 Оформление рукописных реквизитов на документе.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 17 Оформление трафаретных документов.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
Тема 1.3. Информационно-справочные документы. Служебные письма, их разновидности	Содержание	54	
	Виды и разновидности служебных писем. Бланк письма.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Работа с готовыми бланками писем. Оформление писем на формате А5.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Виды и разновидности служебных писем: письмо-запрос, письмо-ответ.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Виды и разновидности служебных писем: сопроводительное письмо.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9

	Виды и разновидности служебных писем: письмо-требование, письмо-отказ.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Виды и разновидности служебных писем: письмо-поздравление,	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Виды и разновидности служебных писем: письмо-подтверждение, информационное письмо.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Виды и разновидности служебных писем: письмо-просьба,	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Виды и разновидности служебных писем: письмо-приглашение.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Виды и разновидности служебных писем: письмо-извещение.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Виды и разновидности служебных писем: гарантийное письмо.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Протокол как информационно-справочный документ	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Акт как информационно-справочный документ	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	26	
	Практическое занятие № 18 Создание бланков писем. Работа с готовыми бланками организации.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 19 Оформление письма-запроса.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9

	Практическое занятие № 20 Оформление письма-ответа на запрос.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 21 Оформление сопроводительного письма.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 22 Оформление письма-требования.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 23 Оформление письма-отказа.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 24 Оформление письма-поздравления.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 25 Оформление письма-подтверждения.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 26 Оформление письма-просьбы.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 27 Оформление письма-извещения.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 28 Оформление гарантийного письма.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 29 Оформление письма-приглашения.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 30 Оформление протокола.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
2 семестр		128	

Тема 1.4. Распорядительные документы, издаваемые на принципах единоначалия принятия решений	Содержание	36	
	Распоряжение. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Приказ. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Приказы по основной деятельности и административно-хозяйственным вопросам.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Приказы по личному составу. Унифицированные формы кадровых приказов.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Приказ. Визы согласования проекта документа. Визы ознакомления с документом. Отметка о наличии приложения в распорядительных документах.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Выписка из распорядительного документа. Копия документа. Отметка о заверении копии документа.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Совместный приказ. Правила составления и оформления документа.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Приказ с грифом ограничения доступа. Правила составления и оформления документа.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Указание. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18	
	Практическое занятие № 31 Оформление распоряжения.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9

	Практическое занятие № 32 Оформление выписки из распоряжения.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 33 Оформление приказа по основной деятельности.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 34 Оформление приказа по основной деятельности.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 35 Оформление приказа по личному составу.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 36 Оформление приказа по личному составу.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 37 Оформление выписки из приказа.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 38 Оформление совместного приказа.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 39 Оформление приказа с грифом ограничения доступа.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
Тема 1.5. Документы комиссий и коллегиальных органов	Содержание	40	
	Постановление. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Решение. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Протокол. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9

	Выписка из протокола. Копия протокола.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Акт. Понятие о документе. Виды актов. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления. Подпись документа.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Акт. Гриф утверждения документа. Визы ознакомления.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	28	
	Практическое занятие № 40 Оформление протокола.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 41 Оформление постановления.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 42 Оформление решения.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 43 Оформление акта.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 44 Оформление выписки из протокола.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 45 Журнал регистрации протоколов заседания.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 46 Проект решения по вопросам заседания.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 47 Регламент работы коллегиального органа.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9

	Практическое занятие № 48 Повестка дня коллегиального органа.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 49 Поручения в деятельности коллегиальных органов.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 50 Особенности хранения документации коллегиальных органов.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 51 Конференция как вид заседания.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 52 Собрание как вид заседания.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 53 Совещание как вид заседания.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
Тема 1.7. Задачи и функции службы делопроизводства. Организационные документы	Содержание	44	
	Роль и место службы делопроизводства в работе аппарата управления.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Задачи и функции службы делопроизводства.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Нормативно-методические акты, регламентирующие работу с документами.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Нормы времени на работы по ДОУ. Расчёт численности службы делопроизводства.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Учредительные документы. Локальные нормативные акты. Понятие о документах. Обязательные реквизиты,	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9

	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.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Договор. Обязательные реквизиты, основные разделы, правила оформления. Особенности оформления реквизита «Подпись».	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Должностная инструкция делопроизводителя. Основные разделы. Правила составления, оформления и введения в действие руководителем.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	28	
	Практическое занятие № 54 Оформление организационных документов. Устав.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 55 Оформление организационных документов. Положение.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 56 Инструкция по делопроизводству.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 57 Должностная инструкция делопроизводителя.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 58 Должностная инструкция архивиста.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 59 Должностная инструкция руководителя.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 60 Трудовой договор.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7

			ПК 1.9
	Практическое занятие № 61 Контракт.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 62 Правила внутреннего трудового распорядка.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 63 Штатное расписание.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 64 Структура и штатная численность.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 65 Оформление распорядительных документов, вводящих в действие, изменяющих или отменяющих организационные документы.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 66 Оформление распорядительных документов, вводящих в действие, изменяющих или отменяющих организационные документы.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 67 Скрепление (прошивка) оригинала документа.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
Тема 1.10 Организация работы с документами	3 семестр	68	
	Содержание	46	
	Современные технологии организации делопроизводства.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Формы работы с документами.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Понятие «документооборот» и его организация. Понятие «документопотоки».	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9

	Оперограммы документопотоков: входящие, исходящие и внутренние документы.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Маршрутизация документопотоков: входящие, исходящие документы, обращения граждан, внутренние документы (записки, приказы).	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Регистрация документов – значение и задачи. Формы регистрации документов.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Регистрация входящего документопотока: первичная обработка документов, предварительное рассмотрение документов, прикрепление скан-копии, отправка на рассмотрение адресату, фиксация резолюции.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Регистрация исходящего документопотока: справки, письма, записки, выписки, дубликаты.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Регистрация внутреннего документопотока: записки, заявления работников, приказы, акты, протоколы.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Номенклатура дел. Виды номенклатуры. Понятие о документе, его значение.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	26	
	Практическое занятие № 68 Регистрация входящих документов в электронном журнале в Табличном редакторе.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 69 Регистрация и контроль исполнения исходящих и внутренних документов в электронном журнале в Табличном редакторе.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 70 Контроль исполнения документов. Виды контроля. Сроки контроля.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9

	Практическое занятие № 71 Правила составления и оформления номенклатуры дел структурного подразделения.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 72 Составление и оформление сводной номенклатуры дел организации и выписок для структурных подразделений.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 73 Заккрытие номенклатуры дел. Итоговая запись к номенклатуре дел.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 74 Определение сроков хранения документов и дел по Перечню.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 75 Формирование дел. Подготовка документов к передаче в архив.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 76 Подготовка дел временного, постоянного и долговременного срока хранения к передаче в архив. Составление заголовков дел организации.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 77 Оформление номенклатуры дел. Оформление итоговой записи к номенклатуре дел.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 78 Оформление дел. Оформление обложки дела после НД (для оперативного периода хранения).	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 79 Оформление и прошивка дел для передачи на архивное хранение. Оформление описей документов и дел.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
	Практическое занятие № 80 Хранение дел. Экспертиза ценности документов.	2	ПК 1.1, ПК 1.5 ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.01		28	
1. Заполнить таблицы:		2	
		2	

– «Нормативно-методическая база ДОУ»; – «Реквизиты, которые часто/редко используются в документах»; – «Сроки хранения приказов»; – «Сходства и различия приказов по оформлению (реквизитам)» Самостоятельное изучение материала по литературным источникам.	2 2	
2. Ознакомиться с: – ГОСТами на ОРД и записать в конспект сферу применения каждого из них – ГОСТ 6.10.5-87 и записать в конспект сферу его применения Чтение и работа с основной и дополнительной литературой.	2 2	
3. Составить доклад на тему: – «Роль унификации и стандартизации в современном мире»; – «Необходимость формирования кадрового резерва»; – «Роль и место аттестации работников в организации»; – «Преимущества и недостатки автоматизированного документооборота» Поиск необходимой информации в сети Интернет.	2 2 2 2	
4. Составить: – Рекомендации по составлению и оформлению служебных писем; – Последовательную схему разработки должностной инструкции; – Последовательную схему подготовки к переговорам; – Последовательную схему регистрации документов. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам. Поиск необходимой информации в сети Интернет.	2 2 2 2	
Примерная тематика курсовых работ	20	
1. Информационные технологии и их роль в оптимизации документационного обеспечения управленческой деятельности. 2. Организация и управление электронным документооборотом в современных организациях. 3. Современные носители информации и их влияние на оформление документов. 4. Особенности процесса подготовки кадровых документов при увольнении сотрудника.		

5. Оптимизация процессов обработки документов в организации для повышения эффективности управления. 6. Документация кадров: организация, оптимизация и автоматизация делопроизводства. 7. Структура и функции делопроизводства в кадровой службе организации. 8. Автоматизированные решения для улучшения качества кадрового делопроизводства. 9. Документальное сопровождение трудоустройства и увольнения сотрудников организаций. 10. Ведение документации по обучению и развитию персонала. 11. Процедура формирования и использования документов для аттестации и оценки квалификации сотрудников. 12. Порядок составления и регистрации документов, касающихся командировок и отпуска сотрудников. 13. Нормативные основы и методология документационного сопровождения управленческих процессов. 14. Регламентированные процедуры приема на работу сотрудников в организации. 15. Процедуры оформления переводов внутри организации. 16. Эффективная система работы с обращениями граждан в государственных учреждениях. 17. Вопросы защиты конфиденциальной информации при обработке документов. 18. Система контроля исполнения служебных документов и поручений. 19. Обоснование текущих сроков хранения архивных документов. 20. Состав и назначение справочно-информационной документации предприятия. 21. Принципы работы с распорядительными документами учреждения. 22. Анализ структуры и состава организационно-управленческой документации. 23. Новейшие методы и инструменты для эффективного создания деловых бумаг. 24. Использование облачных технологий и инструментов коллективной работы в создании документов. 25. Применение мобильных гаджетов и приложений для оперативного создания деловой документации. 26. Преимущества автоматизации и упрощения процедур составления документов средствами ИТ-технологий. 27. Безопасность электронных подписей и цифровое шифрование рабочих документов.		

28. Способы и стандарты документирования управленческой деятельности. 29. Классификация и систематизация видов документов в управлении организациями. 30. Требования и правила оформления официальных документов согласно российским стандартам. 31. Методы и средства создания официальной документации в современной практике. 32. Правила согласований и утверждений внутренних документов организации. 33. Методики учета и регистрации всех типов документов. 34. Тенденции изменения роли специалиста по управлению документацией в условиях цифровой экономики. 35. Юридически обоснованные процедуры уничтожения устаревшей документации. 36. Технологии распознавания текста и изображений для автоматической обработки документов. 37. Внутренняя передача и перемещение документов в рамках организации. 38. Организационная документация совещательных структур руководства предприятий. 39. Подготовка проектных документов для заседаний руководящих коллегий. 40. Эволюция форматов представления документов. 41. Современное делопроизводство совещательных органов управления компаний. 42. Значение документа в современном социально-экономическом пространстве. 43. Роль официального документа в принятии управленческих решений. 44. Функция документа как хранителя исторической памяти и культурного наследия. 45. Управленческая значимость документа в эффективной деятельности организаций. 46. Критерии признания юридического значения документов. 47. Кадровые подразделения и их место в системе управления предприятием. 48. Основные направления деятельности и задачи подразделений кадровой службы организаций. 49. Функциональные обязанности отделов и служб управления персоналом. 50. Искусственный интеллект и роботизация в процессах документационного обеспечения.		
Консультации	6	
Промежуточная аттестация (экзамен по МДК 01.01)	6	
Раздел 2. Организация работы с документами в автоматизированных системах		

МДК 01.02. Организация работы с электронными документами		92	
Тема 2.1. Правила работы с документами на электронных носителях	Содержание	20	
	Законодательные нормативные акты в сфере работы с электронными документами.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Работа в почтовых сервисах. Правила электронной переписки.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Электронная подпись. Виды, Порядок получения. Правила защиты. Требования к реквизиту «Отметка об электронной подписи» при визуализации электронного документа, подписанного электронной подписью.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Правила оформления «Отметки о приложении» на электронный носитель.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

			ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие № 1 Отправка и получение электронного сообщения, электронного документа.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 2 Отправка и получение электронного сообщения, электронного документа.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 3 Оформление документа, подписанного электронной подписью.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9

	Практическое занятие № 4 Оформление документа, подписанного электронной подписью.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 5 Использование электронной подписи и признание её действительности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 6 Отправка ответа на электронный документ с соблюдением правил электронной переписки.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Тема 2.2. Организация работы с документами в автоматизированных	Содержание	62	
	Понятие о системах ЭДО и ЕСМ-системах.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

системах электронного документооборота			ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Правила маршрутизации документопотоков в системах ЭДО и ЕСМ-системах.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Правила организации документооборота входящего документопотока в СЭД. Правила организации документооборота исходящего документопотока в СЭД. Отправка документов. Правила организации документооборота внутреннего документопотока в СЭД.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Распорядительные документы в СЭД. Правила организации документооборота с приказами. Работа с обращениями граждан в СЭД. Правила организации документооборота обращений граждан.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Правила подготовки электронных документов к сдаче в архив. Информационно-справочная работа по документам в СЭД	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

			ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	52	
	Практическое занятие № 7 Знакомство с СЭД 1С Документооборот: интерфейс, принципы работы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 81 С Документооборот: настройка рабочего поля.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 9 Регистрация и контроль исполнения входящих документов в СЭД. Организация документооборота входящего документопотока.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7,

			ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 10 Регистрация и контроль исполнения входящих документов в СЭД: работа с оригиналом документа, запуск обработки документа.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 11 Создание ответного документа «на основании».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 12 Регистрация и контроль исполнения исходящих документов в СЭД. Организация документооборота исходящего документопотока.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 13 Регистрация и контроль исполнения исходящих документов в СЭД. Организация документооборота исходящего документопотока.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

			ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 14 Регистрация и контроль исполнения исходящих документов в СЭД: работа с оригиналом документа, запуск обработки документа.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 15 Регистрация и контроль исполнения внутренних документов в СЭД. Организация документооборота внутреннего документопотока.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 16 Регистрация и контроль исполнения внутренних документов в СЭД. Организация документооборота внутреннего документопотока.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 17 Работа с шаблонами документов. Создание организационно-распорядительных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

			ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 18 Работа с шаблонами документов. Создание информационно-справочных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 19 Формирование отчётов по потокам документов. Экспортирование и печать отчётов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 20 Редактирование отчётов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9

	Практическое занятие № 21 Почтовый клиент. Обращения граждан.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 22 Работа с обращениями в СЭД.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 23 Регистрация и контроль исполнения обращений граждан в СЭД. Организация документооборота обращений граждан.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 24 1 С Документооборот: календарь и учёт рабочего времени.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7,

			ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 25 Формирование и обработка различных видов отчётов: по процессам, по исполнителям и другие.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 26 1 С Документооборот: подготовка электронных документов к передаче в архив.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 27 1 С Документооборот: Создание электронного архива документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 28 Знакомство с 1С Архив: интерфейс, настройка рабочей области.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

			ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 29 1С Архив: создание электронного архива.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 30 1С Архив: составление архивных документов (описи, акт, лист заверителя и другие).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 31 1С Архив: составление архивных документов по личному составу.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 32 1С Архив: подготовка документов к электронному архиву.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

			ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.02		8	
1. Распорядительные документы в СЭД. Правила организации документооборота с приказами.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
2. Работа с обращениями граждан в СЭД. Правила организации документооборота обращений граждан.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
3. Правила подготовки электронных документов к сдаче в архив.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7,

			ПК 1.8, ПК 1.9
4. Информационно-справочная работа.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Консультации		2	
Раздел 3. Организационное обеспечение деятельности организации			
МДК 01.03 Организация секретарского обслуживания		156	
	1 семестр	88	
Тема 3.1 Роль профессии секретаря в структуре службы делопроизводства	Содержание	16	
	Секретарь в современной структуре управления.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Нормативно-методическая база квалификационных требований к профессии.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3,

			ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Деловые и личные качества секретаря.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Конфликты на работе. Антистрессовое руководство и антистрессовое подчинение.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 1 Функции и должностные обязанности секретаря в зависимости от категории секретарского обслуживания.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 2 Должностная инструкция секретаря, особенности разработки.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

			ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 3 Деловые и личные качества секретаря.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Тема 3.2 Организация и условия труда секретаря	Содержание	14	
	Эргономические требования к условиям труда секретаря.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Оснащение офиса организационно-техническими средствами.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3,

			ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие № 4 Организация рабочего места в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 5 Характеристика и классификация технических средств, используемых в деятельности секретаря.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 6 Средства подготовки, изготовления и обработки документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 7 Средства копирования и размножения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

			ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 8 Средства хранения и транспортировки информации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Тема 3.3 Административные функции секретаря	Содержание	30	
	Организация работы приёмной.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Особенности служебного телефонного разговора.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3,

			ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Средства административно-управленческой связи.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Организация приёма посетителей. Виды приёма, учёт посетителей, создание баз данных.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Работа секретаря с обращениями граждан.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Сервисные функции секретаря.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Организация и проведение презентаций.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Организация работы с конфиденциальной информацией.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14	
	Практическое занятие № 9 Правила ведения телефонного разговора.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6

	Практическое занятие № 10 Офисная АТС. Основные функции и правила использования.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 11 Средства факсимильной передачи сообщений. Факсимильный аппарат, правила его применения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 12 Особенности работы секретаря с различными категориями посетителей.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 13 Работа секретаря с обращениями граждан.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3,

			ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 14 Сервисные функции секретаря.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 15 Организация работы с конфиденциальной информацией.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Тема 3.4 Организационные и информационные функции секретаря	Содержание	26	
	Организация и подготовка деловой поездки.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Подготовка и обслуживание конферентных мероприятий.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

			ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Ведение деловой беседы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Совещание как вид управленческой деятельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Подготовка выступлений руководителя.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6

	Организация и документирование переговоров.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Охрана труда в секретарской практике.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие № 16 Составление и оформление программы командировки.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 17 Тревел-поддержка деловой поездки руководителя.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 18 Организация и проведение протокольных мероприятий в офисе.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 19 Подготовка различных типов совещаний и их обслуживание.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 20 Организация и документирование переговоров.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 21 Работа секретаря по информационному обслуживанию руководителя.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

			ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.03		6	
1. Должностная инструкция секретаря.		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
2. Защита конфиденциальной информации.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Консультации		2	
Тема 3.5 Обязанности секретаря по работе	Содержание	24	
	Обработка поступающих и отправляемых документов. Правила оформления и обработки служебной корреспонденции.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

с документами. Делопроизводственные функции секретаря			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Порядок работы с внутренними документами.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Регистрация и контроль исполнения документов. Информационно-справочная работа с документами.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Текущее хранение документов. Списание и уничтожение документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Формирование дел. Организация их хранения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

			ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Организация передачи документов и дел на архивное хранение.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Особенности работы с документами ограниченного доступа.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Система документации по личному составу.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие № 22 Виды управленческих документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 23 Составление и оформление служебных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 24 Оформление организационно-распорядительных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 25 Оформление справочно-информационных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Тема 3.6 Аналитические функции секретаря	Содержание	14	
	Аналитические функции секретаря. Анализ и сбор информации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Интернет как эффективное средство деловой коммуникации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Работа с текстами управленческих документов при составлении обзорных документов (докладов, выступлений руководителя).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6

	Составление отчётов, сводок.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Создание баз данных по документам, корреспондентам и прочее.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Составление аннотаций.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 26 Референтские обязанности в деятельности секретаря руководителя.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Тема 3.7 Функции секретаря по планированию рабочего времени	Содержание	10	
	Общие вопросы планирования и организации рабочего времени.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Планирование и организация рабочего дня руководителя и секретаря.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Приёмы самостоятельной работы и самообразование секретаря.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	

	Практическое занятие № 27 Планирование рабочего дня секретаря, плана работы его на неделю.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Практическое занятие № 28 Планирование рабочего дня руководителя. Согласование режима работы. Планирование мероприятий, уточнение поручений.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.03		6	
1. Оформление справочно-информационных документов.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
2. Работа с текстами управленческих документов при составлении обзорных документов.		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Консультации		2	
Промежуточная аттестация (экзамен по МДК 01.03)		6	
Раздел 4. Документирование и организация работы с кадровыми документами			
МДК 01.04. Документационное обеспечение кадровой службы		156	
Тема 4.1 Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений	Содержание	20	
	Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Локальные нормативные акты по персоналу: обязательные и необязательные (факультативные).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Порядок представления документов по персоналу в государственные органы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Порядок сбора, обработки, изменения и уничтожения персональных данных работников.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Порядок ведения воинского учёта в организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Порядок ведения учёта рабочего времени работников.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	

	Практическое занятие № 1 Оформление отчётов в государственные органы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 2 Оформление согласия на обработку персональных данных.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 3 Оформление пакета документов по воинскому учёту.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 4 Оформление табеля учёта рабочего времени.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,

			ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Тема 4.2 Регламентация документирования кадровой деятельности в документах учреждений, организаций, предприятий	Содержание	6	
	Учредительный и организационный документы организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Внутриорганизационные документы о регламенте деятельности работника кадровой службы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 5 Составление и оформление документов, регламентирующих работу кадровой службы (должностная инструкция).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Тема 4.3	Содержание	26	

Комплекс документов по установлению трудовых правоотношений	Порядок документирования приёма на работу.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Личная карточка и личное дело работника.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Трудовая книжка.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Учётные документы по персоналу.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,

			ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Составление отчётов СЗВ.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Изменение персональных данных работников.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Правила выдачи дубликата и вкладыша.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие № 6 Составление анкет, резюме, автобиографии.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

			ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 7 Оформление трудового договора.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 8 Оформление трудовой книжки, личной карточки, личного дела.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 9 Заполнение унифицированных форм первичной учётной документации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9

	Практическое занятие № 10 Составление отчёта СЗВ-ТД.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 11 Составление и оформление приказа об изменении персональных данных работника.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Тема 4.4 Комплекс документов по движению кадров	Содержание	24	
	Порядок документирования перевода работника на другую работу.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Порядок документирования командирования работников.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Основание для издания приказа о направлении работника в командировку.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Порядок документирования предоставления отпуска работнику.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Порядок документирования поощрения работников.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Порядок документирования вынесения дисциплинарных взысканий.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

			ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие № 12 Заполнение унифицированных форм первичной учётной документации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 13 Оформление перевода работника на другую работу.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 14 Оформление командирования работников.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,

			ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 15 Оформление предоставления отпуска работнику.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 16 Оформление поощрения работников.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 17 Оформление вынесения дисциплинарных взысканий.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Тема 4.5 Комплекс документов по расторжению	Содержание	14	
	Порядок документирования увольнения работников.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

трудовых правоотношений			ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Порядок подготовки дел по личному составу к передаче в архив организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие № 18 Заполнение унифицированных форм первичной учётной документации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 19 Оформление увольнения работников.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,

			ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 20 Заполнение разделов трудовой книжки работника. Составление отчётов СЗВ.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 21 Порядок подготовки дел по личному составу к передаче в архив организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 22 Составление и оформление описи документов по личному составу. Оформление уничтожения документов с истёкшими сроками хранения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Тема 4.6. Организация документооборота	Содержание	4	
	Формы организации работы с документами. Документооборот. Документопотоки.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

			ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Порядок обработки поступающих (входящих) документов. Предварительное рассмотрение документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Тема 4.7. Организация работы с кадровыми документами	Содержание	30	
	Регистрация документов по личному составу.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Контроль исполнения документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,

			ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Порядок обработки отправляемых (исходящих) документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Порядок работы с внутренними документами.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Номенклатура дел кадровой службы. Порядок подготовки, составления и оформления.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Организационно-распорядительные документы в кадровой службе: приказы по основной деятельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Информационно-справочная работа с документами. Справки, докладные записки.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Деловое письмо как основной вид переписки.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Электронная переписка. Электронный документ.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Формирование и оформление дел в текущем делопроизводстве. Оформление обложки дела.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

			ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Хранение дел в текущем делопроизводстве (оперативное хранение).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Обработка дел для последующего хранения. Подготовка дел службы кадров к передаче в архив организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 23 Оформление организационно-распорядительных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,

			ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 24 Оформление информационно-справочных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 25 Оформление дел в текущем делопроизводстве.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Тема 4.8. Кадровый учёт в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»	Содержание	6	
	Автоматизированные информационные технологии системы кадрового делопроизводства.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Автоматизация кадрового учёта в программе 1С: ЗУП 8.3. Общие положения	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

			ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Кадровый электронный документооборот в программах «1С»: Возможности сервиса «1С:Кабинет сотрудника».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.04		12	
1. Порядок ведения воинского учёта в организации.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
2. Трудовая книжка.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4,

		ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
3. Психологические аспекты процедуры приёма на работу. Собеседование. Как выйти победителем	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
4. Дистанционная работа. Оформление трудовых отношений на «удалёнке».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
5. Номенклатура дел кадровой службы.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Консультации	4	
Промежуточная аттестация (экзамен по МДК 01.04)	6	
Раздел 5. Делопроизводство и режим секретности		
МДК.01.05 Организация конфиденциального делопроизводства	66	

Тема 5.1 Понятие и особенности конфиденциальной информации. Общая характеристика нормативной правовой базы	Содержание	4	
	Основные понятия. Виды тайн и типов делопроизводства. Область применения конфиденциального делопроизводства.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Характеристика основной нормативно-правовой базы Российской Федерации при работе с конфиденциальной информацией.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Тема 5.2 Документирование конфиденциальной информации (организация конфиденциального делопроизводства)	Содержание	14	
	Особенности документирования конфиденциальной информации. Отметки конфиденциальности. Определение степени ограничения доступа к документам и использование отметки конфиденциальности при оформлении документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Разработка Перечня конфиденциальной документированной информации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Особенности использования бланков, необходимых для оформления конфиденциальных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Особенности создания и изготовления конфиденциальных документов с помощью средств ЭВТ, их печатания, тиражирования, размножения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 1 Учёт бумажных носителей конфиденциальной информации. Учёт проектов конфиденциальной документированной информации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9

	Практическое занятие № 2 Учёт использования и хранения печатей, штампов, необходимых для оформления конфиденциальных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 3 Учёт и маркировка внешних электронных носителей конфиденциальной информации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Тема 5.3 Организация конфиденциального документооборота	Содержание	14	
	Особенности учёта и регистрации конфиденциальной документированной информации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Обработка поступающих конфиденциальных документов, их учёт и регистрация.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Учёт и регистрация внутренних (созданных/изданных) конфиденциальных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Технологии исполнения и контроля за исполнением конфиденциальных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Учёт конфиденциальной информации при её автоматизированной обработке.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	

	Практическое занятие № 4 Организация экспедиционной обработки конфиденциальных документов (входящие/исходящие документы).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Практическое занятие № 5 Организация экспедиционной обработки конфиденциальных документов (внутренние – созданные/изданные документы).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Особенности доступа к архивным конфиденциальным документам.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Тема 5.5 Составление номенклатуры дел, формирование и	Содержание	8	
	Документальный фонд организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

оформление конфиденциальных дел			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Хранение документов. Оборудование и оснащение рабочих мест.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Порядок, сроки и способы составления номенклатуры конфиденциальных дел.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 6 Формирование и оформление конфиденциальных дел. Порядок формирования конфиденциального дела. Составление заголовков дел. Составление справки-заместителя.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Тема 5.6	Содержание	6	

Подготовка конфиденциальных документов к архивному хранению или уничтожению	Экспертиза ценности конфиденциальных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Подготовка конфиденциальных документов и дел для архивного хранения. Формирование описи дел.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 7 Оформление процедуры снятия грифа конфиденциальности с документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Тема 5.7 Режим конфиденциальности документированной информации	Содержание	8	
	Режим обмена конфиденциальной документированной информацией.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Режим сохранности конфиденциальных документов и дел.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Режим конфиденциальности при проведении совещаний и переговоров.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 8 Анализ целей проверки. Оформление акта о проверке наличия конфиденциальных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Тема 5.8	Содержание	4	

Система защищенного электронного документооборота	Особенности конфиденциального электронного документооборота. Основные виды угроз информационной безопасности организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
	Организация работ при создании системы защиты электронного документооборота. Обеспечение контроля защиты электронного документооборота.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.05		8	
Сравнительная характеристика открытого и конфиденциального делопроизводства.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Тема 5.4 Разрешительная система доступа к конфиденциальной информации		4	
Основные требования к разрешительной системе доступа.		1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Особенности доступа к конфиденциальной документированной информации, составляющей персональные данные, служебную, коммерческую, профессиональную тайны, секрет производства.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Особенности доступа к архивным конфиденциальным документам.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
Организация проведения работ по защите конфиденциальной информации при её автоматизированной обработке.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9
УП.01 Учебная практика	36	
ПП.01 Производственная практика по профилю специальности	72	

Консультации	16	
Промежуточная аттестация	30	
Экзамен по модулю ПМ. 01	12	
Всего	932	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Для реализации рабочей программы профессионального модуля должны быть предусмотрены специальные помещения: наличие кабинета «Нормативно-правовых основ архивного дела», ауд. 222; лаборатории «Документационного обеспечения управления, систем электронного документооборота, технического документообеспечения стандартизации и сертификации», ауд. 223; лаборатории «Документационного обеспечения кадровой службы, конфиденциального делопроизводства и секретарского обслуживания», ауд. № 320

Вид занятий	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Учебная аудитория № 222 (кабинет Нормативно-правовых основ архивного дела) для проведения лекций, консультаций, зачётов, экзаменов, практических занятий. Оборудование: Стол ученический – 10 шт. Стул ученический – 20 шт. Стул офисный – 3 шт. Полки книжные – 5 шт. Гардеробный шкаф – 3 шт. Доска классная – 1 шт. Стол кафедра – 1 шт. Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Столы аудиторные, стулья аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon"; ПК ATX/Pentium G3250/4Gb/ 120Gb, Роутер "Upvel" зона Wi-Fi
Теоретические занятия Практические занятия	Учебная лаборатория № 223 «Документационное обеспечения управления, систем электронного документооборота, технического документообеспечения стандартизации и сертификации», УПМ для

Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация Учебная практика	проведения лекций, консультаций, зачётов, экзаменов, практических занятий, учебной практики. Оборудование: Стол компьютерный – 10 шт. Стул компьютерный Альфа кресло – 10 шт. Стол письменный – 2 шт. Стол аудиторный письменный – 10 шт. Стул мягкий – 22 шт. Тумба мобильная – 2 шт. МФУ лазерное HP Laser Jet Pro MFP M 132a – 1 шт.; МФУ лазерное HP Laser 135w (4ZB83A) A4 Wi Fi белый/серый – 1 шт. ПК – 3 шт. (системный блок; монитор 19” Philips; клавиатура A4 Tech KR-750, USB, чёрный; мышь Gembird MUSOPTI10, USB, 800 dpi, 3 кнопки, колесо) Персональный компьютер в составе системный блок X-Computers*X-Special*i3-10100/H410M S2H/8Gb/SSD256Gb/350W/+ Монитор aiwamf240b23/8+ Клавиатура – 7 шт. Огнетушитель порошковый ОП-5 (2016 г.б) – 1 шт. Огнетушитель ВВК-1,4 (ОУ-2) – 1 шт. Полка – 2 шт. Стол для компьютера – 1 шт. Доска классная со стеклом – 1 шт. Лазерный проектор с креплением Nextouch nexproject UST40 – 1 шт.
	Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Столы аудиторные, стулья аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с

	мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon"; ПК ATX/Pentium G3250/4Gb/ 120Gb, Роутер "Upvel" зона Wi-Fi
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация Учебная практика	Учебная лаборатория № 320 «Документационное обеспечения кадровой службы, конфиденциального делопроизводства и секретарского обслуживания», УПМ для проведения лекций, консультаций, зачётов, экзаменов, практических занятий, учебной практики. Оборудование: Стол аудиторный письменный – 15 шт. Стул мягкий – 30 шт. Стол письменный – 2 шт. Ноутбук серии PIKOR МОДЕЛЬ R-N NINO 200.1/AMD-028 кдба.466259,016 – 9 шт.; Многофункциональное устройство МФУ Pantum M6550 NW – 1 шт. Лазерный проектор с креплением Nextouch nexproject UST40 – 1 шт. Книжная витрина – 1 шт. Стол 1 тумбовый – 1 шт. Стул офисный – 4 шт. Доска школьная 3-элементная – 1 шт. Экран опускающий 1983 г. – 1 шт. Секция СШЛ-06 – 1 шт. Секция шкафов – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Стол аудиторный, стулья аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon"; ПК ATX/Pentium G3250/4Gb/ 120Gb,

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 и/или электронные издания

1. Абуладзе Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15076-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487121>.

2. Алтухова, Н.Ф. Системы электронного документооборота: учебное пособие / Алтухова Н.Ф., Дзюбенко А.Л., Лосева В.В., Чечиков Ю.Б. — Москва: КноРус, 2022. — 201 с. — ISBN 978-5-406-02705-9. — URL: <https://book.ru/book/936560>. — Текст: электронный.

3. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472550>.

4. Касьянова, Г. Ю. Делопроизводство и другие аспекты работы секретаря / Г.Ю. Касьянова — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Абак, 2020. — 304 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Андреева В.И. Делопроизводство: организация и ведение: учебно-практическое пособие / Андреева В.И. — Москва: КноРус, 2020. — 294 с. — ISBN 978-5-406-00580-4. — URL: <https://book.ru/book/934225>. — Текст : электронный.

2. Анзорова С.П. Организация труда государственных и муниципальных служащих : учебное пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. — Москва : ИНФРА-

М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-016369-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1151473>. – Режим доступа: по подписке.

3. Булат Р.Е. Документационное обеспечение управления персоналом: учебное пособие / Р. Е. Булат. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 234 с. + Доп. материалы [[Электронный ресурс]]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010318-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007087>. – Режим доступа: по подписке.

4. Гугуева Т.А. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие / Т.А. Гугуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 199 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016585-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191331>. – Режим доступа: по подписке.

5. Гусарова М.Н. Организационно-информационное и документационное обеспечение деятельности руководителя: учебно-методическое пособие / М. Н. Гусарова, С. В. Горкуш. — Москва: РТУ МИРЭА, 2022. — 106 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176556>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. 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, 2022. — 393 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.

7. Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473802>.

8. 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.

9. Корнеев И.К. Технические средства управления: учебник / И.К. Корнеев, Г.Н. Ксандопуло. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 200 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003620-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/991843>. – Режим доступа: по подписке.

10. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470020>.

11. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04451-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444432>.

12. 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

13. Павловская О.Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства: учебное пособие для вузов / О.Ю. Павловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11565-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476289>.

14. Сосновая А. Ассистент руководителя. Лайфхаки профессии: книга-тренинг / А. Сосновая. - Санкт-Петербург: Питер, 2022. - 208 с. - ISBN 978-5-4461-1489-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817493>. – Режим доступа: по подписке.

15. 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.

16. Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова; под общей редакцией Н.Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство

Юрайт, 2022. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11014-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469548>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование	Критерии оценки	Методы оценки

ПК, ОК		
ПК 1.1	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. Аттестация по производственной практике.
ПК 1.2	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. Аттестация по производственной практике.
ПК 1.3	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. Аттестация по производственной практике.
ПК 1.4	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. Аттестация по производственной практике.
ПК 1.5	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 производственной практике.
ПК 1.6	Организация подготовки и проведение внутренних и внешних конференционных 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 производственной практике.
ПК 1.7	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. Аттестация по производственной практике.
ПК 1.8	Оформление документов по личному составу и организация работы с ними, в том числе с	Контроль выполнения практических заданий.

	использованием автоматизированных систем.	Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.
ПК 1.9	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. Аттестация по производственной практике.
ОК 01	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 производственной практике.
ОК 02	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 производственной практике.
ОК 04	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 производственной практике.
ОК 05	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 производственной практике.
ОК 09	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 производственной практике.

Приложение 3.1
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное
обеспечение управления и
архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ АРХИВНОЙ РАБОТЫ ПО ДОКУМЕНТАМ
ОРГАНИЗАЦИЙ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности

1.2. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (ПМ) является частью ООП СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности: осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.2.1. 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.

1.2.2. 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.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	- Участия в комплектовании 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. - Обеспечения хранения, комплектования, учёта и использования дел (документов) временного хранения. - Осуществления 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 и 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 документируемых сфер деятельности организации.
- Пользоваться учётными документами в рамках электронных информационных систем документируемых сфер деятельности организации.
- Пользоваться сертифицированными автоматизированными системами документируемых сфер деятельности организации по учёту, регистрации, контролю дел (документов).
- Пользоваться информационно-справочными системами документируемых 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 документируемых сферах 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 обнаруженные дела (документы).
- Защищать информационные ресурсы.

- 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.

Знать	Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; научно-методические критерии экспертизы ценности различных типов и видов дел (документов); теоретические и методические аспекты комплектования и экспертизы ценности всех видов документов; виды, разновидности и форматы всех видов документов; унифицированную систему организационно-распорядительной документации; стандарты оформления организационно-распорядительной документации; способы и технологии документирования различных видов профессиональной деятельности; организационные принципы комплектования дел (документов) ограниченного доступа; требования охраны труда

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

объём образовательной нагрузки – 628 *часов*,
всего во взаимодействии с преподавателем – 576 *часов*,
самостоятельной работы – 52 *часа*,
практические занятия – 124 *часа*,
учебная практика – 72 *часа*,
производственная практика – 72 *часа*,
консультации – 14 *часов*,
промежуточная аттестация – 18 *часов*.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профес- сиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образов а- тельной програ ммы, час	Объем образовательной программы, час							
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.							Самостоя- тельная работа
			Обучение по МДК, в час.					Практики		
			всего , часов	в т.ч.				Учебная	Производ- ственная	
Теорети- ческое обучение	лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая проект (работа), часов		Консультации						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1	Раздел 1. Организация и обеспечение основ архивной деятельности	132	108	72	32	-	4	72	72	18
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1	Раздел 2. Организация деятельности архивов	94	86	68	16	-	2			8
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5	Раздел 3. Организация архивного дела	160	142	52	66	20	4			12
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1	Раздел 4. Организация хранения документов в архиве	98	78	64	10	-	4			14

ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5										
	Промежуточная аттестация	18								
	Экзамен по модулю	К								
	Всего:	502	414	256	124	20	14	72	72	52

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём часов	Код ПК, ОК
1	2	3	4
Раздел 1. Организация и обеспечение основ архивной деятельности			
МДК 02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела		132	
	1 семестр		
Тема 1.1. Введение в ПМ и МДК. История возникновения архивной деятельности в России	Содержание	42	
	1. Введение в предмет. Основные термины и определения. Связь с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	2. История возникновения архивов в Древней Руси.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	3. Архивы Русского централизованного государства (конец XV – начало XVII в.).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	4. История архивного дела в Российской империи (XVIII в.).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	5. История возникновения архивного дела в первой половине XIX века.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	6. История возникновения архивного дела во второй половине XIX века.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	7. Развитие советского государственного архивного дела (1930 – 1980 гг.).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1

8. История архивного дела в годы Великой Отечественной войны (1941 – 1945 гг.).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
9. Воссоздание и реформирование архивной отрасли России в 1990-х гг. XX века.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
10. Развитие архивного дела в Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
11. Принципы построения современного архивоведения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
В том числе практических занятий и лабораторных работ	20	
Практическое занятие № 1 Составить и оформить Глоссарий терминов и определений.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Практическое занятие № 2 Взаимосвязь архивного права с другими отраслями права.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Практическое занятие № 3 Архивы в Древнерусском государстве.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Практическое занятие № 4 Архивы в Древнерусском государстве.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Практическое занятие № 5 Архивы в Российской империи.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Практическое занятие № 6 Архивы в Российской империи.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Практическое занятие № 7 История архивного дела в советский период. Становление советского архивного дела (1917 – 1929 гг.).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1

	Практическое занятие № 8 Архивы в советский и постсоветский периоды.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Практическое занятие № 9 Архивы в годы Великой Отечественной войны.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Практическое занятие № 10 Анализ информации об архивном деле на современном этапе.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Тема 1.2. Нормативно-правовая база архивной деятельности в России	Содержание	10	
	1. Архивное право и архивное законодательство.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	2. Этический кодекс архивистов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	3. Правовые основы регулирования архивной деятельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	4. Федеральный Закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	5. Система управления архивным делом в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	2 семестр		
Тема 1.2. Нормативно-правовая база архивной деятельности в России	Содержание	16	
	1. Законодательные акты субъектов Российской Федерации об архивных фондах и архивах: проблемы и перспективы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	2. Структура архивного законодательства.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1

	3. Законодательство РФ об авторском праве и смежных правах	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	4. Становление отечественного архивного законодательства.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	5. Федеральное архивное агентство Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	6. Изучение Положения о Федеральном архивном агентстве (Росархиве).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	7. Органы управления архивным делом в Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 11 Работа в правовой базе с нормативно-правовыми документами в сфере архивного дела.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Тема 1.3. Правовые основы доступа к ретроспективной информации	Содержание	12	
	1. Доступ к ретроспективной информации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	2. Использование архивных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	3. Понятие защиты персональных данных.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	4. Документы, содержащие конфиденциальную информацию.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1

Тема 1.4. Организация Архивного фонда Российской Федерации	5. Информация, составляющая служебную или коммерческую тайну.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	6. Информация, составляющая государственную тайну. Рассекречивание документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Содержание	24	
	1. Организации документов Архивного фонда Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	2. Современный состав Архивного фонда Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	3. Классификация документов Архивного фонда Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	4. Комплектование Архивного фонда Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	5. Списки источников комплектования.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	6. Архивная зарубежная Россия.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	7. Понятие о государственной тайне. Перечни сведений, составляющих государственную тайну. Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда РФ.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие № 12 Организация документов и дел Архивного фонда Российской Федерации в соответствии с законодательством.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1

	Практическое занятие № 13 Создание и усовершенствование архивных справочников.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Практическое занятие № 14 Организация работы по комплектованию государственных и муниципальных архивов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Практическое занятие № 15 Порядок учёта документов в Архивном фонде.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Практическое занятие № 16 Организация учёта документов Архивного фонда Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01		18	
1. Федеральное архивное агентство Российской Федерации.		4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
2. Органы управления архивным делом в Российской Федерации.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
3. Формы массового использования архивных документов.		4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
4. Основные правила фондирования документов в архиве: понятие фондирования.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
5. Единица хранения как единица классификации.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
6. Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда РФ.		4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
МДК 02.02. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций		94	
Тема 2.1.	Содержание	54	

Виды архивов в России	1. Виды и разновидности архивов. Государственные архивы: виды, задачи, функции.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	2. Сеть федеральных государственных архивов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	3. Муниципальные архивы: виды, задачи, функции.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	4. Ведомственные архивы: виды, задачи, функции.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	5. Депозитарное хранение.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	6. Организация работ в ведомственных архивах.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	7. Основные проблемы и тенденции ведомственных архивов и хранения на современном этапе.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	8. Взаимосвязь и преемственность в работе государственных и ведомственных архивов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	9. Федеральные органы исполнительной власти и организации, осуществляющие депозитарное хранение документов АФ РФ, находящихся в федеральной собственности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	10. Архивы организаций: виды, задачи, функции.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	11. Примерные положения об архивах. Структура архива.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1

	12. Организация труда персонала.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	13. Планирование работы и отчётность архива.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	14. Контроль за состоянием хранения документов и их организацией в делопроизводстве структурных подразделений. Выполнение платных работ и услуг.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	15. Приём-передача документов при смене руководителя архива.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	16. Порядок приёма-передачи документов при реорганизации организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	17. Система документов справочного аппарата архив организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	18. Описи дел документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	19. Каталоги и ведомственные картотеки. Указатели.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	20. Автоматизированный научно-справочный аппарат архива. Обзоры.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	21. Историческая справка.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	22. Регулирование доступа к документам архива организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1

	23. Коммерческая тайна. Государственная тайна. Тайна личной жизни, авторское право.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие № 1 Сеть федеральных государственных архивов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Практическое занятие № 2 Функции государственных, муниципальных и ведомственных архивов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Практическое занятие № 3 Составление должностной инструкции сотрудников архива организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Практическое занятие № 4 Составление исторической справки.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Тема 2.2. Экспертиза ценности документов	Содержание	26	
	1. Организация документов в архиве (документальный, архивный, страховой фонды и фонд пользования).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	2. Экспертиза ценности документов: задачи, принципы, критерии.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	3. Критерии оценки разных видов документов (научно-технической, электронной документации, кинофотофонодокументов, документов личного происхождения).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	4. Порядок проведения экспертизы ценности документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	5. Виды экспертных комиссий.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1

	6. Положение об экспертной комиссии структурного подразделения или организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	7. Оформление результатов экспертизы ценности документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	8. Оформление результатов экспертизы ценности документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	9. Виды Перечней документов с указанием сроков хранения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие № 5 Составление положения об экспертной комиссии организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Практическое занятие № 6 Изучение Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Практическое занятие № 7 Изучение Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	Практическое занятие № 8 Установление сроков хранения заголовков дел и документов по Типовым перечням.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02		8	
1. Систематизирование документов.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1

2. Федеральные государственные архивы.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
3. Учёт документов в архиве.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
4. Роль архивов и архивистов в современном обществе.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
Консультации		2	
Раздел 3. Организация архивного дела			
МДК 02.03 Методика и практика архивоведения		160	
	I семестр		
Тема 3.1 Локальные нормативные документы архива	Содержание	10	
	1. Предмет и задачи курса. Общие понятия.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	2. Нормативно-правовая база.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	3. Уставы архивных учреждений. Положения об архивах. Инструкции по работе с документами.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	4. Положение об экспертной комиссии.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3,

			ПК 2.4, ПК 2.5
	5. Планы-графики приёма дел от структурных подразделений и передачи дел на государственное хранение и представления сводных разделов описей в архив.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Тема 3.2 Менеджмент в архивах	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие № 1 Основные функции управления.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 2 Нормативно-правовая база работы архива.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 3 Планирование в архиве.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 4 Работа с персоналом в архиве.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 5 Маркетинг в архивах.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Тема 3.3	Содержание	18	

Номенклатура дел	1. Номенклатура дел организации: назначение, функции.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	2. Виды и типы номенклатуры дел.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	3. Классификационная схема номенклатуры дел.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	4. Порядок работы с номенклатурой дел организации – источника комплектования архивного учреждения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие № 6 Внутреннее и внешнее согласование, порядок утверждения номенклатуры дел организации – источника комплектования архивного учреждения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 7-9 Составление и оформление номенклатуры дел организации – источника комплектования архивного учреждения.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 10 Заккрытие, составление и оформление итоговой записи к номенклатуре дел	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

	организации – источника комплектования архивного учреждения.		ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Тема 3.4 Оформление архивного дела	Содержание	14	
	1. Подготовка дел к архивному хранению.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	2. Состав учётно-справочных документов архивного дела.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие № 11 Нумерация листов архивного дела.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 12 Составление и оформление внутренней описи и листа-заверителя архивного дела.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 13 Составление и оформление карты-заместителя, листа использования архивного дела.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 14 Составление и оформление реквизитов обложки архивного дела.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5

	Практическое занятие № 15 Прошивка архивного дела.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Тема 3.5 Система каталогов в архиве	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14	
	Практическое занятие № 16 Каталог как архивный справочник.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 17 Определение вида каталога.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 18 Разработка схемы классификации документной информации в каталоге.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 19 Выявление и отбор документной информации для каталогизации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 20 Описание документной информации на каталожных носителях.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 21 Индексирование каталожных карточек.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

			ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 22 Систематизация карточек и ведение каталога.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Тема 3.6 Архивные путеводители и краткие справочники	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 23 Характеристика фондов в путеводителе.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 24 Справочный аппарат к путеводителю.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Тема 3.7 Передача документов на архивное хранение	Содержание	18	
	1. Порядок передачи документов на архивное хранение.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	2. Архивная опись: назначение, функции, виды.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	3. Порядок оформления и работы с архивной описью.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5

	4. Описи дел структурных подразделений. Описи дел организации: постоянного хранения, по личному составу, временного срока хранения свыше 10 лет.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	5. Описи электронных дел (документов) организации. Выделение документов к уничтожению.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие № 25 Составление и оформление описи дел структурного подразделения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 26 Составление и оформление описи дел организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие №№ 27-28 Составление и оформление акта о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	2 семестр		
Тема 3.8 Учёт документов в архиве	Содержание	10	
	1. Учёт документов в архиве: принципы, единицы учёта, учётные формы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5

	2. Виды основных архивных справочников. Архивная эвристика.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	3. Система НСА: назначение, виды поисковых систем.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 29 Изучение состава и заполнения основных учётных форм архива (книга учёта поступления и выбытия дел (документов), лист фонда).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 30 Изучение состава и заполнения основных учётных форм архива (реестр описей, список фондов).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Тема 3.9 Использование документов архива	Содержание	18	
	1. Организация использования документов архива: нормативы, цели и формы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	2. Доступ к архивным документам.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5

	3. Выдача документов во временное пользование.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	4. Виды запросов и сроки их выполнения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	5. Предоставление ответов на запросы: архивные справка, копия, выписка.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	6. Учёт и анализ использования архивных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 31 Составление и оформление архивной справки на социально-правовой запрос.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 32 Составление и оформление отрицательного ответа на архивный запрос.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 33 Составление и оформление акта о выдаче дел (документов) во временное пользование.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

			ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Самостоятельная работа при изучении МДК 02.03		12	
Составить кроссворды по темам:			ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
– «Научно-справочный аппарат к документам архивного фонда».		2	
– «Информатизация архивного дела».		2	
– «Менеджмент в архивах».		2	
– «Маркетинг в архивах».		2	
Чтение и работа с основной и дополнительной литературой.			
Подготовить презентацию по темам:		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
– «Менеджмент в архивах».			
– «Маркетинг в архивах»			
Поиск необходимой информации в сети Интернет. Работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы.			
Составить схему по теме: «Этапы информатизации архивного дела».		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Поиск необходимой информации в сети Интернет. Работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы.			
Примерная тематика курсовых работ по МДК 02.03		20	
1. Архивные описи: структура и содержание.		20	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
2. Справочно-поисковые системы архивов: путеводители, каталоги, обзоры и вспомогательные справочные издания.			
3. Социально-культурная значимость архивов.			
4. Специфика функционирования ведомственных архивов в современной практике.			
5. Факторы внешней среды, влияющие на долговечность архивных материалов.			
6. Значение рациональной организации архивохранилищ для долгосрочной сохранности документов.			
7. Основы классификации архивных фондов: критерии и этапы.			
8. Методы пополнения фондов государственных архивов и их источники.			

9. Применение маркетинговых инструментов в сфере архивного дела. 10. Особенности управленческой деятельности в архивах. 11. Роль муниципальных архивов в сохранении исторической памяти. 12. Этапы научно-технической обработки документов и видов работ в архивах. 13. Современные тенденции использования архивов для генеалогических исследований. 14. Доступ пользователей к архивным материалам и архивной информации. 15. Комплекс мероприятий по поддержанию целостности архивных документов. 16. Способы сохранения бумажных документов в архивах. 17. Современная методология описания архивных документов и информации. 18. Правила инвентаризации и систематического учёта архивных единиц хранения. 19. Практики предоставления услуг пользователям архивной информацией. 20. Выставочная деятельность архивов как способ популяризации исторического наследия. 21. Регламент передачи документов в государственные архивы. 22. Порядок размещения документов и структурирование фондов в архивах. 23. Система расположения документов в рамках архивного фонда. 24. Назначение и процедура разработки номенклатуры дел. 25. Основные категории учётных документов госархивов и их назначение. 26. Формы и технологии современного использования архивных ресурсов. 27. Процедура доступа к персональным данным, хранящимся в архивах. 28. Подходы к составлению тематических архивных каталогов. 29. Принципы идентификации и регистрации уникальных и ценных документов. 30. Использование первичной и производной документации в архивных исследованиях. 31. Перспективы цифровизации архивного сектора. 32. Тенденции и перспективы развития архивного дела в XXI веке. 33. Новые организационные структуры в составе архивных учреждений. 34. Стандартизированные правила подготовки архивных описей. 35. Обеспечение информационной безопасности архивных коллекций. 36. Развитие электронных архивных технологий. 37. Процесс рассекречивания архивных данных. 38. Многоуровневая система охраны архивных объектов.		

39. Структура информационно-справочных комплексов архивов. 40. Критерии систематизации дел в архивных фондах. 41. Современные подходы к созданию специализированных архивных справочников. 42. Теория оценки значимости архивных документов. 43. Категории архивных указателей и их функции в структуре научно-справочного аппарата. 44. Историко-культурные предпосылки формирования архивов. 45. Эволюция методики выявления научной и практической ценности документов. 46. Экспертиза исторических ценностей архивных документов: теоретический аспект и современные практики. 47. Архивное дело в цифровой среде: проблемы и решения. 48. Организационно-правовая база деятельности негосударственных архивов. 49. Опыт зарубежных стран в развитии архивного дела и возможные пути заимствования лучших практик. 50. Формирование электронного документооборота в учреждениях культуры и науки. 51. Участие архивов в просветительской работе среди молодёжи. 52. Анализ роли архивистов в формировании национальной идентичности. 53. Внедрение инновационных подходов в систему обучения архивных кадров. 54. Информационная безопасность и защита конфиденциальных сведений в архивах. 55. Оценка эффективности работы архивов по повышению уровня осведомлённости населения о культурных ценностях региона. 56. Деятельность общественных организаций в поддержке архивного дела.			
Консультации		4	
Промежуточная аттестация (экзамен по МДК 02.03)		6	
Раздел 4. Организация хранения документов в архиве			
МДК 02.04. Обеспечение сохранности документов		98	
Тема 4.1	Содержание	28	
Условия хранения документов	1. Проблема сохранности документов в архивах. Основные понятия и термины.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1

			ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	2. Требование к зданиям и помещениям архива. Оборудование архивов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	3. Понятие «режим хранения документов». Существующие режимы хранения документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	4. Организация противопожарного режима хранения документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	5. Организация охранного режима хранения документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	6. Организация температурно-влажностного режима хранения документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5

	7. Организация светового режима хранения документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	8. Организация санитарно-гигиенического режима хранения документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	9. Размещение документов в архиве.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	10. Топографические указатели.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	11. Проблема хищения документов, меры безопасности и защиты.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	12. Влияние перемещения документов на их сохранность.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1

			ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 1 Требования к организации размещения зданий и помещений архива.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 2 Соблюдение требований к организации оптимальных режимов хранения документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Тема 4.2 Хранение документов не на бумажном носителе	Содержание	2	
	1. Правила хранения кино-, фото- и фоно-документов и документов на микроплёнке.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Тема 4.3 Проверка наличия и состояния документов в архивах	Содержание	16	
	1. Проверка наличия и состояния документов в архиве.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	2. Результаты проверки наличия и состояния документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1

			ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	3. Порядок работы по выявлению повреждённых документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	4. Типовая номенклатура дефектов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	5. Карточки учёта повреждений текста и носителя документов на бумажной основе, карточки учёта повреждений документов на нетипичных формах носителя.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 3 Составление и оформление акта проверки наличия и состояния документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	Практическое занятие № 4 Составление и оформление акта об утрате архивных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5

	Практическое занятие № 5 Составление и оформление акта о неисправимых повреждениях документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Тема 4.4 Консервация и реставрация документов	Содержание	8	
	1. Проверка технического и физико-химического состояния архивных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	2. Проблема старения документов, «угасание текста».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	3. Консервация и реставрация архивных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	4. Способы воспроизведения и восстановления документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Тема 4.5	Содержание	6	

Сохранность документов на специальных носителях	1. Информатизация архивного дела. Этапы, объекты и цели информатизации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	2. Проблема сохранности электронных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	3. Хранение и обработка документов на специальных носителях.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Тема 4.6. Создание страхового фонда особо ценных документов и фонда пользования	Содержание	6	
	1. Выявления уникальности и особо ценных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	2. Страховой фонд и фонд пользования.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	3. Организация работы со страховым фондом и фондом пользования в архиве.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1

			ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Тема 4.7. Обеспечение сохранности документов при выдаче во временное пользование	Содержание	8	
	1. Выдача дел из архивохранилища.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	2. Оформление процедуры выдачи архивных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	3. Контроль за сохранностью выданных архивных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	4. Оформление карты-заместителя на выданные документы, листа использования, заполнение книги выдачи документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
Самостоятельная работа при изучении МДК 02.04		14	
1. История документа. Свойства носителей и текста.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1

2. Необходимость обеспечения сохранности архивных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
3. Порядок оформления временного вывоза архивных документов за рубеж.	2	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
4. Работа с ГОСТом Р 7.0.8-2025 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
5. Основы реставрации и консервации документов.	2	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
6. Страхование архивных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
7. Работа в правовой системе «Гарант», «Консультант Плюс».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
УП.02 Учебная практика	72	
ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)	72	
Консультации (в том числе экзаменационная)	14	
Промежуточная аттестация	18	
Экзамен по профессиональному модулю ПМ. 02	К	
Всего	628	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Для реализации рабочей программы профессионального модуля должны быть предусмотрены специальные помещения: наличие кабинета «Нормативно-правовых основ архивного дела», ауд. 222; лаборатории «Документационного обеспечения управления, систем электронного документооборота, технического документообращения стандартизации и сертификации», ауд. 223.

Вид занятий	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия Практические занятия Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация	Учебная аудитория № 222 (кабинет Нормативно-правовых основ архивного дела) для проведения лекций, консультаций, зачётов, экзаменов, практических занятий. Оборудование: Стол ученический – 10 шт. Стул ученический – 20 шт. Стул офисный – 3 шт. Полки книжные – 5 шт. Гардеробный шкаф – 3 шт. Доска классная – 1 шт. Стол кафедра – 1 шт. Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Стол аудиторный, стулья аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon"; ПК ATX/Pentium G3250/4Gb/ 120Gb, Роутер "Upvel" зона Wi-Fi
Теоретические занятия Практические занятия	Учебная лаборатория № 223 «Документационного обеспечения управления, систем электронного документооборота, технического документообращения

Консультации Текущий контроль Промежуточная аттестация Учебная практика	стандартизации и сертификации», УПМ для проведения лекций, консультаций, зачётов, экзаменов, практических занятий, учебной практики. Оборудование: Стол компьютерный– 10 шт. Стул компьютерный Альфа кресло – 10 шт. Стол письменный – 2 шт. Стол аудиторный письменный – 10 шт. Стул мягкий – 22 шт. Тумба мобильная – 2 шт. МФУ лазерное HP Laser Jet Pro MFP M 132a – 1шт.; МФУ лазерное HP Laser 135w (4ZB83A) A4 Wi Fi белый/серый – 1 шт. ПК – 3 шт. (системный блок; монитор 19” Philips; клавиатура A4 Tech KR-750, USB, чёрный; мышь Gembird MUSOPT110, USB, 800 dpi, 3 кнопки, колесо) Персональный компьютер в составе системный блок X-Computers*X-Special*i3-10100/H410M S2H/8Gb/SSD256Gb/350W/+ Монитор aiwamf240b23/8+ Клавиатура – 7 шт. Огнетушитель порошковый ОП-5 (2016 г.б) – 1 шт. Огнетушитель ВВК-1,4 (ОУ-2) – 1 шт. Полка – 2 шт. Стол для компьютера – 1 шт. Доска классная со стеклом – 1 шт. Лазерный проектор с креплением Nextouch nextproject UST40 – 1 шт.
	Читальный зал библиотеки, как помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-библиотечную систему (ЭБС), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Стол аудиторный, стулья

	аудиторные; интерактивная панель (комплекс) Lumien 86 в комплекте с мобильной стойкой; Монитор – LG Flatron 710 17; Принтер "Canon"; ПК ATX/Pentium G3250/4Gb/ 120Gb, Роутер "Upvel" зона Wi-Fi

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.

МДК 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела

3.2.1. Основные печатные издания

1. Российская Федерация. Законы. Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный Закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ (в ред. Федерального закона от 13.12.2024 № 469-ФЗ): принят Государственной Думой 1 октября 2004 года: одобрен Советом Федерации 13 октября 2004 года: послед. ред. // КонсультантПлюс - <https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-22102004-n-125-fz-ob/?ysclid=m6kui4j3qd253912300> (дата обращения 15.01.2025).
2. Российская Федерация. Указ Президента РФ от 22.06.2016 N 293 (ред. от 11.11.2024) "Вопросы Федерального архивного агентства" (вместе с "Положением о Федеральном архивном агентстве") // Положение о Федеральном архивном агентстве: Утверждено Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 - <https://legalacts.ru/doc/ukaz-prezidenta-rf-ot-22062016-n-293/> (дата обращения 11.01.2025).
3. Вовкотруб, О. В. Архивоведение: учеб. пособие: в 2 ч. / О. В. Вовкотруб, О. Ю. Ладанова, Л. Р. Фионова. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2024. – Ч. 1. – 100 с.
4. Кузина, И.Л. Архивное право: учебное пособие / И.Л. Кузина . – Комсомольск-на-Амуре: ГОУВПО «КнАГТУ», 2011. – 136 с.
5. Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Попов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 168 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа

- Юрайт [сайт]. – <https://urait.ru/bcode/542020> (дата обращения: 01.02.2025).
6. Раскин, Д.И. Архивоведение: учебник для вузов/ Д.И. Раскин, А.Р. Соколов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 468 с. – (Высшее образования). – Текст: непосредственный.
 7. Тельчаров, А.Д. Архивоведение. Конспект лекций/ А.Д. Тельчаров – Москва: Приор-издат, 2004. – 127 с.
 8. Хорхордина, Т.И. История архивов и архивного дела в России: учебник для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 626 с. — (Высшее образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520426> (дата обращения: 27.08.2024).
 9. Цеменкова, С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века: учеб. пособие / С. И. Цеменкова; [науч. ред. Л. Н. Мазур]; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2015 – 155 с.
 10. Цеменкова, С.И. История архивов России: XX — начало XXI века: учеб. пособие /С. И. Цеменкова; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2019 — 200 с.
 11. Шаповалова, Т.И. Архивное право: учеб. пособие / Т. И. Шаповалова; СибГУ им. М. Ф. Решетнева. – Красноярск, 2018. – 84 с. Архивное право, 2018 г.
 12. Шибаев, Д.В. Информационное право: учебное пособие (практикум)/ Д. В. Шибаев; Моск. гос. юрид. Ун-т имени О. Е. Кутафина (МГЮА). Сев.-Зап. ин-т (филиал) Ун-та имени О. Е. Кутафина (МГЮА).- 2-е изд.- Вологда: Фонд развития филиала МГЮА имени О. Е. Кутафина в г. Вологде, 2019.- 287 с.
- 3.2.2. Основные электронные издания**
13. Ширко, Т.И. Архивное право: учебное пособие / Т.И. Ширко; Томский политехнический университет. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2013. – 110 с. - <https://studfile.net/preview/4547148/> (дата обращения 03.01.2025)
 14. Управление и экономика архивного дела в Российской Федерации : учебное пособие - <https://e-univers.ru/upload/iblock/62a/d4tkud73cayq6h299voay4z5daj948qa.pdf> (дата обращения 15.01.2025).
 15. Консультант Плюс: Закон РФ от 09.07.1993 N 5351-1 (ред. от 20.07.2004) "Об авторском праве и смежных правах" - <https://legalacts.ru/doc/zakon-rf-ot-09071993-n-5351-1-ob/> (дата обращения 11.01.2025).
 16. КонсультантПлюс: Организация управления архивным делом - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/4d68413538d7a92529b25dd4a80fb26e2d5c926a/ (дата обращения 15.01.2025).

17. КонсультантПлюс: Закон РФ "О государственной тайне" от 21.07.1993 N 5485-1 (последняя редакция) - Закон РФ "О государственной тайне" от 21.07.1993 N 5485-1 (последняя редакция) (дата обращения 01.02.2025).
18. Права и обязанности: Что такое государственная тайна - <https://journal.tinkoff.ru/guide/gosudarevy-sekrety/> (дата обращения 2.01.2025).
19. Преподаватель 1-й квалификационной категории ГПОУ «Усинский политехнический колледж» Швец Ольга Николаевна: краткий конспект лекций ПМ 02. Организация архивной справочно-информационной работы по документам организации - file:///E:/Arkhivovedeniye_konspekt_lektsiy_2020_info.pdf (дата обращения 15.01.2025).
20. Рувики: Федеральное архивное агентство - https://ru.ruwiki.ru/wiki/Федеральное_архивное_агентство (дата обращения 10.01.2025).
21. Справочник от автора24: Классификация документов архивного фонда Российской Федерации - https://spravochnick.ru/dokumentovedenie_i_arhivovedenie/klassifikaciya_dokumentov_arhivnogo_fonda_rf/ (дата обращения 17.01.2025).
22. Судебные и нормативны акты РФ: списки источников комплектования архива - <https://sudact.ru/law/prikaz-minkultury-rf-ot-18012007-n-19/prilozhenie/iv/istochniki-komplektovaniia-arkhiva/spiski-istochnikov-komplektovaniia-arkhiva/?ysclid=m6m33silfh448504448> (дата обращения 14.01.2025).
23. Федеральное архивное агентство: Архивный фонд Российской Федерации - <https://archives.gov.ru/af.shtml> (дата обращения 15.01.2025).
24. StudFiles: Состав архивного фонда РФ - <https://studfile.net/preview/7421217/page:13/> (дата обращения 11.01.2025).
25. StudFiles: Классификация документов Архивного Фонда Российской Федерации. Состав аф рф и три ступени его классификации - <https://studfile.net/preview/4388268/page:19/> (дата обращения 17.01.2025).
26. СУberPediQ: Информационный ресурс: Современный состав Архивного фонда РФ и его классификации - <https://cyberpedia.su/21xb60d.html> (дата обращения 10.01.2025).
27. StudFiles: Управление архивным делом в Российской Федерации - [6HjklN4EnzZtY1gpDTo8VxmVnumSY6iW51JApCZFw41v](https://studfile.net/preview/6HjklN4EnzZtY1gpDTo8VxmVnumSY6iW51JApCZFw41v) (дата обращения 05.01.2025).

МДК 02.02. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бакшаев, А.А. Государственные, муниципальные и ведомственные архивы России: учебное пособие / А.А., Бакшаев; под. общ. ред. докт. ист. наук А.М. Сафроновой; Министерство науки и высшего

- образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. – Екатеринбург: Изд-во Урал. Ун-та, 2024 – 172 с. – Библиогр.: с. 164-166. – 30 экз. – Текст: непосредственный.
2. Вовкотруб, О.В. Архивоведение: учебное пособие/ О.В. Вовкотруб, Л.Р. Фионова: Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное агентство по образованию Пензенский государственный университет. – Пенза, 2005 – 132 с.
 3. Куликова, С.А. Информационное право России: Учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям (направлениям) «Юриспруденция» и «Прикладная информатика в юриспруденции»/ С.А. Куликова; – Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 2010. – 196 с.
 4. Раскин, Д.И. Архивоведение: учебник для академического бакалавриата/ Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 383 с. — Серия: Бакалавр. Академический курс.
 5. Раскин, Д.И. Архивоведение: учебник для вузов/ Д.И. Раскин, А.Р. Соколов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 468 с. – (Высшее образования). – Текст: непосредственный.
 6. Раскин, Д.И. Государственные, муниципальные и ведомственные архивы: учебник для вузов/ Д.И. Раскин, А.Р. Соколов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 115 с. – (Высшее образование). – Текст: непосредственный.
 7. Харченко, О.А. Государственные и ведомственные архивы: учебное пособие/ О. А. Харченко. – Астрахань: Астраханский государственный университет, Издательский дом «Астраханский университет», 2012. – 119 с.
 8. Шаповалова, Т. И. Архивное право: учеб. пособие/ Т. И. Шаповалова; СибГУ им. М. Ф. Решетнева. – Красноярск, 2018 – 84 с.
 9. Широко, Т.И. Архивное право: учебное пособие / Т.И. Широко; Томский политехнический университет. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2013. – 110 с.

3.2.2. Основные электронные издания

10. БизАрхив: Депозитарное хранение документов - <https://bizarch.ru/hranenie-dokumentov/depozitarnoe-hranenie-dokumentov/> (дата обращения 28.08.2024).
11. КонсультантПлюс: Перечень федеральных органов исполнительной власти и организаций, осуществляющих депозитарное хранение документов архивного фонда российской федерации, находящихся в федеральной собственности, Утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2006 г. N 808 - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95072/f2d97dbb5a23d8248ebc222566927c5ce7d1ff59/?ysclid=m6m87xkm2h363798656 (дата обращения 29.08.2024)
12. Большая Российская Энциклопедия: Федеральные органы исполнительной власти - <https://bigenc.ru/c/federal-nye-organy-ispolnitel-noi-vlasti-06630e> (дата обращения 15.08.2024).

13. КонсультантПлюс: Основные Правила работы архивов организаций (одобренны решением Коллегии Росархива от 06.02.2002) - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40984/?ysclid=m6m9aazqhu397604710 (дата обращения 15.08.2024).
14. Краевое государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования работников культуры «Камчатский учебно-методический центр»: Архив в организации - [https://docs.yandex.ru/docs/view?tm=1738418153&tld=ru&lang=ru&name=Архив%20в%20организации.pdf&text=Архивы%20организаций&url=https%3A%2F%2Fkrumc.ru%2Fuploads%2F2024%2FOther%2F%25D0%2590%25D1%2580%25D1%2585%25D0%25B8%25D0%25B2%2520%25D0%25B2%2520%25D0%25BE%25D1%2580%25D0%25B3%25D0%25B0%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25B7%25D0%25B0%25D1%2586%25D0%25B8%25D0%25B8.pdf&lr=213&mime=pdf&l10n=ru&sign=bc1q3yz7qs5dvm3l249rjqg393qfjddzev37cp84e3&keyno=0&nosw=1&serpParams=tm%3D1738418153%26tld%3Dru%26lang%3Dru%26name%3D%25D0%2590%25D1%2580%25D1%2585%25D0%25B8%25D0%25B2%2520%25D0%25B2%2520%25D0%25BE%25D1%2580%25D0%25B3%25D0%25B0%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25B7%25D0%25B0%25D1%2586%25D0%25B8%25D0%25B9%26url%3Dhttps%253A%2F%2Fkrumc.ru%2Fuploads%2F2024%2FOther%2F%2525D0%252590%2525D1%252580%2525D1%252585%2525D0%2525B8%2525D0%2525B2%252520%2525D0%2525B2%252520%2525D0%2525BE%2525D1%252580%2525D0%2525B3%2525D0%2525B0%2525D0%2525BD%2525D0%2525B8%2525D0%2525B7%2525D0%2525B0%2525D1%252586%2525D0%2525B8%2525D0%2525B8.pdf%26lr%3D213%26mime%3Dpdf%26l10n%3Dru%26sign%3Dbc1q3yz7qs5dvm3l249rjqg393qfjddzev37cp84e3%26keyno%3D0%26nosw%3D1](https://docs.yandex.ru/docs/view?tm=1738418153&tld=ru&lang=ru&name=Архив%20в%20организации.pdf&text=Архивы%20организаций&url=https%3A%2F%2Fkrumc.ru%2Fuploads%2F2024%2FOther%2F%25D0%2590%25D1%2580%25D1%2585%25D0%25B8%25D0%25B2%2520%25D0%25B2%2520%25D0%25BE%25D1%2580%25D0%25B3%25D0%25B0%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25B7%25D0%25B0%25D1%2586%25D0%25B8%25D0%25B8.pdf&lr=213&mime=pdf&l10n=ru&sign=bc1q3yz7qs5dvm3l249rjqg393qfjddzev37cp84e3&keyno=0&nosw=1&serpParams=tm%3D1738418153%26tld%3Dru%26lang%3Dru%26name%3D%25D0%2590%25D1%2580%25D1%2585%25D0%25B8%25D0%25B2%2520%25D0%25B2%2520%25D0%25BE%25D1%2580%25D0%25B3%25D0%25B0%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25B7%25D0%25B0%25D1%2586%25D0%25B8%25D0%25B8.pdf%26text%3D%25D0%2590%25D1%2580%25D1%2585%25D0%25B8%25D0%25B2%25D1%258B%2B%25D0%25BE%25D1%2580%25D0%25B3%25D0%25B0%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25B7%25D0%25B0%25D1%2586%25D0%25B8%25D0%25B9%26url%3Dhttps%253A%2F%2Fkrumc.ru%2Fuploads%2F2024%2FOther%2F%2525D0%252590%2525D1%252580%2525D1%252585%2525D0%2525B8%2525D0%2525B2%252520%2525D0%2525B2%252520%2525D0%2525BE%2525D1%252580%2525D0%2525B3%2525D0%2525B0%2525D0%2525BD%2525D0%2525B8%2525D0%2525B7%2525D0%2525B0%2525D1%252586%2525D0%2525B8%2525D0%2525B8.pdf%26lr%3D213%26mime%3Dpdf%26l10n%3Dru%26sign%3Dbc1q3yz7qs5dvm3l249rjqg393qfjddzev37cp84e3%26keyno%3D0%26nosw%3D1) (дата обращения 11.08.2024).
15. Федеральное архивное агентство: Примерное положение об архиве организации: утверждено приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. № 42: зарегистрирован в Минюсте России 15.08.2018. Регистрационный № 51895: последнее изм. 22.02.2018 - <https://archives.gov.ru/documents/position/primernoe-pologenie-arhiv-organization.shtml?ysclid=m6m9ugby58809583162> (дата обращения 11.08.2024).
16. StudFiles: Организация труда персонала архива - 6HjklN4EnzZtY1gpDT08VxmVnumSY6iW51JApCZFW41v (дата обращения 01.08.2024).
17. Федеральное архивное агентство: нормы времени на работы и услуги, выполняемые государственными архивами - <https://docs.yandex.ru/docs/view?tm=1738420332&tld=ru&lang=ru&name>

=NV_na_raboty_i_uslugi_vypolnjaemye_gosudarstvennymi_arhivami.pdf&text=организация%20труда%20персонала%20архива%20книга&url=http%3A%2F%2Fxn--90absbknhbvge.xn--

p1ai%2Fupload%2Flabor%2Fnorms%2FNV_na_raboty_i_uslugi_vypolnjaemye_gosudarstvennymi_arhivami.pdf&lr=213&mime=pdf&l10n=ru&sign=7b6ae55905a77f7936ef9cd902001507&keyno=0&nosw=1&serpParams=tm%3D1738420332%26tld%3Dru%26lang%3Dru%26name%3DNV_na_raboty_i_uslugi_vypolnjaemye_gosudarstvennymi_arhivami.pdf%26text%3D%25D0%25BE%25D1%2580%25D0%25B3%25D0%25B0%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25B7%25D0%25B0%25D1%2586%25D0%25B8%25D1%258F%2B%25D1%2582%25D1%2580%25D1%2583%25D0%25B4%25D0%25B0%2B%25D0%25BF%25D0%25B5%25D1%2580%25D1%2581%25D0%25BE%25D0%25BD%25D0%25B0%25D0%25BB%25D0%25B0%2B%25D0%25B0%25D1%2580%25D1%2585%25D0%25B8%25D0%25B2%25D0%25B0%2B%25D0%25BA%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25B3%25D0%25B0%26url%3Dhttps%253A%2F%2Fxn--90absbknhbvge.xn--

p1ai%2Fupload%2Flabor%2Fnorms%2FNV_na_raboty_i_uslugi_vypolnjaemye_gosudarstvennymi_arhivami.pdf%26lr%3D213%26mime%3Dpdf%26l10n%3Dru%26sign%bc1q3yz7qs5dvm3l249rjqg393qfjddzev37cp84e3%26keyno%3D0%26nosw%3D1 (дата обращения 01.08.2024).

18. StudFiles: планирование и отчётность архива - 6HjklN4EnzZtY1gpDT08VxmVnumSY6iW51JApCZFw41v (дата обращения 03.08.2024).
19. Федеральное архивное агентство: о планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2023 г. и их отчетности за 2022 г. - <https://archives.gov.ru/documents/letter-05-10-2022-planirovanie.shtml?ysclid=m6mau0f3e6947114686> (дата обращения 24.08.2024).
20. Профессиональный журнал секретарь референт: план работы архива - 6HjklN4EnzZtY1gpDT08VxmVnumSY6iW51JApCZFw41v (дата обращения 20.08.2024).
21. Studwood: План работы архива предприятия. Учет, отчетность, контроль за состоянием дел архива предприятия - https://studwood.net/1031092/menedzhment/plan_raboty_arhiva_predpriyatiya_uchet_otchetnost_kontrol_sostoyaniem_arhiva_predpriyatiya (дата обращения 21.08.2024).
22. Студопедия.нет: Контроль за состоянием хранения документов и их организацией в делопроизводстве структурных подразделений - https://studopedia.net/8_54610_kontrol-za-sostoyaniem-hraneniya-dokumentov-i-ih-organizatsiy-v-deloproizvodstve-strukturnih-podrazdeleniy.html (дата обращения 20.08.2024).
23. Студопедия: Хранение документов в структурных подразделениях организации. Ответственность за сохранность документов - https://studopedia.ru/8_134606_hranenie-dokumentov-v-strukturnih-

- podrazdeleniyah-organizatsii-otvetstvennost-za-sohrannost-dokumentov.html (дата обращения 20.08.2024).
24. КонсультантПлюс: Основные Правила работы архивов организаций (одобренны решением Коллегии Росархива от 06.02.2002): Контроль за состоянием хранения документов и их организацией в делопроизводстве структурных подразделений - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40984/8a327df75b49d410c5f107b1b3c359c2be8e2f1b/?ysclid=m6mbce0udu695584013 (дата обращения 20.08.2024).
25. КонсультантПлюс: Основные Правила работы архивов организаций (одобренны решением Коллегии Росархива от 06.02.2002): Выполнение платных работ и услуг - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40984/4ce495597fec951a059ce89eff2ceb1f31f223a2/?ysclid=m6mblkavpm212642983 (дата обращения 20.08.2024).
26. КонсультантПлюс: Прием-передача документов при смене руководителя архива - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40984/53c22b3444340b9555e7061d2b130e72d3e7f7ae/#dst101459 (дата обращения 20.08.2024).
27. Е-ДОСЪЕ: Передача дел при смене руководителя архива организации: Методические рекомендации по применению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях - https://e-ecolog.ru/docs/VpSyZ2_XCZtOnNBArBGK/1445 (дата обращения 20.08.2024).
28. КонсультантПлюс: Основные Правила работы архивов организаций (одобренны решением Коллегии Росархива от 06.02.2002): Порядок приема-передачи документов при реорганизации организации - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40984/26e7e04b211435f98aecd00b15f0e672dd1a7da7/?ysclid=m6mc9bih7j835328075 (дата обращения 20.08.2024).
29. Министерство образования Нижегородской области Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Нижегородский Губернский колледж": учебное пособие: МДК 02.02 "Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций" – Нижний Новгород, 2015 – 52 с. - <https://portalpedagoga.ru/servisy/publik/publ?id=5174> (дата обращения 20.01.2024).
30. КонсультантПлюс: законы, кодексы и нормативно-правовые акты российской федерации: ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от

- 17.10.2013 N 1185-ст) - <https://legalacts.ru/doc/gost-r-708-2013-natsionalnyi-standart-rossiiskoi-federatsii/> (дата обращения 20.08.2024).
31. КонсультантПлюс: Основные Правила работы архивов организаций (одобренны решением Коллегии Росархива от 06.02.2002): Описи дел документов: -
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40984/dfec68a396c812dc77be11f571d1f949a907d8b5/?ysclid=m6mcv16vwf279507403 (дата обращения 20.08.2024).
32. КонсультантПлюс: Основные Правила работы архивов организаций (одобренны решением Коллегии Росархива от 06.02.2002): Составление и оформление описей дел документов: -
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40984/4b8214ae23d9bb7fef034c78790f682107a06eba/#dst100278 (дата обращения 20.08.2024).
33. КонсультантПлюс: Основные Правила работы архивов организаций (одобренны решением Коллегии Росархива от 06.02.2002): Каталоги и ведомственные картотеки -
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40984/e6d57b2ee642774a67f03c55c73fb1e87aea2bcb/?ysclid=m6md2xgni760480137 (дата обращения 20.08.2024).
34. Studbooks.net: Система НСА: каталоги, ведомственные картотеки и обзоры -
https://studbooks.net/595966/istoriya/sistema_katalogi_vedomstvennye_kartoteki_obzory (дата обращения 20.08.2024).
35. КонсультантПлюс: Основные Правила работы архивов организаций (одобренны решением Коллегии Росархива от 06.02.2002): Указатели -
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40984/0aa502c6bef24ad8156284520c8e6f32cbf52eb3/?ysclid=m6mdg04ol1396135069 (дата обращения 20.08.2024).
36. КонсультантПлюс: Основные Правила работы архивов организаций (одобренны решением Коллегии Росархива от 06.02.2002): Автоматизированный научно-справочный аппарат архива -
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40984/b38125038ab0c22e1dcc02a4334c87fefdf5c74e/?ysclid=m6npd861wn723038258 (дата обращения 11.08.2024).
37. Studbooks.net: Автоматизированный научно-справочный аппарат архива. Цели, объекты и основные принципы автоматизации архивного дела -
https://studbooks.net/1358272/menedzhment/avtomatizirovannyi_nauchno_spravochnyy_apparat_arhiva?ysclid=m6npfpd54e921889267 (дата обращения 15.08.2024).
38. КонсультантПлюс: Основные Правила работы архивов организаций (одобренны решением Коллегии Росархива от 06.02.2002): Историческая справка -
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40984/6df84546935e

- бес6442fbb53f0b41c01e14c2850/?ysclid=m6npwor2zi628891049 (дата обращения 15.08.2024).
39. Актин Справочник секретаря: Историческая справка для архива: как правильно составить документ -<https://www.sekretariat.ru/article/211237-istoricheskaya-spravka-dlya-arhiva-18-m2> (дата обращения 15.08.2024).
40. КонсультантПлюс: Основные Правила работы архивов организаций (одобренны решением Коллегии Росархива от 06.02.2002): Доступ к архивным документам - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/bc1q3yz7qs5dv m3l249rjqg393qfjddzev37cp84e3/?ysclid=m6nqa2imtr762039967 (дата обращения 15.08.2024).
41. its.1c.ru: Понятие коммерческая тайна - <https://its.1c.ru/db/comsecret/content/2/hdoc>)дата обращения 20.08.2024).
42. КонсультантПлюс: Федеральный закон "О коммерческой тайне" от 29.07.2004 N 98-ФЗ (последняя редакция): Принят Государственной Думой 9 июля 2004 года Одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48699/?ysclid=m6nq xael9825862637 (дата обращения 21.08.2024).
43. КонсультантПлюс: Закон РФ "О государственной тайне" от 21.07.1993 N 5485-1 (последняя редакция) - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2481/?ysclid=m6nr0i uypr110728569 (дата обращения 21.08.2024).
44. journal.tinkoff.ru: Что такое государственная тайна - <https://journal.tinkoff.ru/guide/gosudarevy-sekrety/?ysclid=m6nr4dw3re579233446> (дата обращения 21.08.2024).
45. Актин Справочник секретаря: Экспертиза ценности документов: зачем нужна и как - <https://www.sekretariat.ru/article/210940-qqq-17-m6-ekspertiza-tsennosti-dokumentov> (дата обращения 25.08.2024).
46. КонсультантПлюс: Методические рекомендации к Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных: Критерии документов - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_383059/e44bbe4c769 434714cfc946210c3999ec7fdc5f8/?ysclid=m6nsysq51i461959067 (дата обращения 25.08.2024).
47. КонсультантПлюс: Основные Правила работы архивов организаций (одобренны решением Коллегии Росархива от 06.02.2002): Порядок проведения экспертизы ценности документов - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40984/bc1q3yz7qs5d vm3l249rjqg393qfjddzev37cp84e3/?ysclid=m6nt9nwpmj502984479 (дата обращения 25.08.2024).

48. Studfiles: Виды экспертных комиссий -
6HjklN4EnzZtY1gpDTo8VxmVnumSY6iW51JApCZFw4lv (дата обращения 25.08.2024).
49. Актин Справочник секретаря: Положение об экспертной комиссии -
<https://www.sekretariat.ru/article/211528-polojenie-ob-ekspertnoy-komissii-obrazets> (дата обращения 25.08.2024).
50. КонсультантПлюс: Основные Правила работы архивов организаций (одобренны решением Коллегии Росархива от 06.02.2002): Оформление результатов экспертизы ценности документов -
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40984/f83e72fb3194112389671bbe6cc244a9537638d7/?ysclid=m6nu4tzjrl834818460 (дата обращения 25.08.2024).
51. Методические рекомендации по подготовке перечней документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов исполнительной власти, а также в процессе деятельности подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения -
<https://docs.yandex.ru/docs/view?tm=1738513825&tld=ru&lang=ru&name=2022-recommendations-perechni-foiv.pdf&text=Виды%20Перечней%20документов%20с%20указанием%20сроков%20хранения&url=https%3A%2F%2Farchives.gov.ru%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2F2022-recommendations-perechni-foiv.pdf&lr=213&mime=pdf&l10n=ru&sign=d69b486b8653f929b9aac6ae78a6c028&keyno=0&nosw=1&serpParams=tm%3D1738513825%26tld%3Dru%26lang%3Dru%26name%3D2022-recommendations-perechni-foiv.pdf%26text%3D%25D0%2592%25D0%25B8%25D0%25B4%25D1%258B%2B%25D0%259F%25D0%25B5%25D1%2580%25D0%25B5%25D1%2587%25D0%25BD%25D0%25B5%25D0%25B9%2B%25D0%25B4%25D0%25BE%25D0%25BA%25D1%2583%25D0%25BC%25D0%25B5%25D0%25BD%25D1%2582%25D0%25BE%25D0%25B2%2B%25D1%2581%2B%25D1%2583%25D0%25BA%25D0%25B0%25D0%25B7%25D0%25B0%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25B5%25D0%25BC%2B%25D1%2581%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25BA%25D0%25BE%25D0%25B2%2B%25D1%2585%25D1%2580%25D0%25B0%25D0%25BD%25D0%25B5%25D0%25BD%25D0%25B8%25D1%258F%26url%3Dhttps%253A%2F%2Farchives.gov.ru%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2F2022-recommendations-perechni-foiv.pdf%26lr%3D213%26mime%3Dpdf%26l10n%3Dru%26sign%bc1q3yz7qs5dvm3l249rjqg393qfjddzev37cp84e3%26keyno%3D0%26nosw%3D1> (дата обращения 25.08.2024).
52. КонтурНорматив: Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения -

<https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=354703>
(дата обращения 25.08.2024).

53. Федеральное архивное агентство: Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения/ Утвержден приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236 - <https://archives.gov.ru/documents/2019-perechen-typdocs-organization.shtml?ysclid=m6nufyrq19989973566> (дата обращения 25.08.2024).
54. INFO:LOGISTIKS: Депозитарное хранение документов - <https://infologistics.ru/blog/depozitarnoe-hranenie-dokumentov> (дата обращения 28.08.2024).

МДК 02.03 Методика и практика архивоведения

3.2.1. Основные печатные издания

1. Алексеева, Е. В. Архивистика. Путеводитель по архивным технологиям. – Москва: Б/и, 2003 – с. 201, (1).
2. Архивоведение: Учебник для нач. проф. образования: Учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева.
3. Бакшаев, А.А. Государственные, муниципальные и ведомственные архивы России: учебное пособие / А.А., Бакшаев; под. общ. ред. докт. ист. наук А.М. Сафроновой; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. – Екатеринбург: Изд-во Урал. Ун-та, 2024 – 172 с. – Библиогр.: с. 164-166. – 30 экз. – Текст: непосредственный.
4. Вовкотруб, О. В. Архивоведение: учеб. пособие: в 2 ч. / О. В. Вовкотруб, О. Ю. Ладанова, Л. Р. Фионова. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2024. – Ч. 1. – 100 с.
5. Отбор на государственное хранение управленческих документов, образующихся в деятельности негосударственных организаций (новых экономических хозяйственных структур). Методические рекомендации. – Москва: ВНИИДАД, 1997. – 56 с.
6. Раскин, Д.И. Архивоведение: учебник для вузов/ Д.И. Раскин, А.Р. Соколов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 468 с. – (Высшее образования). – Текст: непосредственный.
7. Тельчаров, А. Д. Архивоведение: Конспект лекций / А. Д. Тельчаров. - Москва: Приор-издат, 2004.
8. Чмыхало А.Ю. Архивное дело: Учеб. пособие / Том. политехн. ун-т. – Томск, 2004, 136 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. ГОСТ Р 7.0.8-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от 28.01.2025 № 30-ст)

2. Консультант Плюс: Закон РФ от 09.07.1993 N 5351-1 (ред. от 20.07.2004) "Об авторском праве и смежных правах" – <https://legalacts.ru/doc/zakon-rf-ot-09071993-n-5351-1-ob/> (дата обращения 11.01.2025).
3. КонсультантПлюс: Организация управления архивным делом. – https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/4d68413538d7a92529b25dd4a80fb26e2d5c926a/ (дата обращения 15.01.2025).
4. КонсультантПлюс: Закон РФ "О государственной тайне" от 21.07.1993 N 5485-1 (последняя редакция) - Закон РФ "О государственной тайне" от 21.07.1993 № 5485-1 (последняя редакция) (дата обращения 01.02.2025).
5. 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 государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=455450>
6. Примерное положение об архиве организации (с изменениями на 10 ноября 2023 года). Утверждено приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года №42. <https://docs.cntd.ru/document/542622369>
7. Примерное положение об экспертной комиссии организации (с изменениями на 10 ноября 2023 года). Утверждено приказом Федерального архивного агентства № 43 от 11.04.2018 <https://docs.cntd.ru/document/542622370>
8. Российская Федерация. Законы. Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный Закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ (в ред. Федерального закона от 13.12.2024 № 469-ФЗ): принят Государственной Думой 1 октября 2004 года: одобрен Советом Федерации 13 октября 2004 года: послед. ред. // КонсультантПлюс - <https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-22102004-n-125-fz-ob/?ysclid=m6kui4j3qd253912300> (дата обращения 15.01.2025).
9. Российская Федерация. Указ Президента РФ от 22.06.2016 N 293 (ред. от 11.11.2024) "Вопросы Федерального архивного агентства" (вместе с "Положением о Федеральном архивном агентстве") // Положение о Федеральном архивном агентстве: Утверждено Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 – <https://legalacts.ru/doc/ukaz-prezidenta-rf-ot-22062016-n-293/> (дата обращения 11.01.2025).
10. Федеральное архивное агентство: Архивный фонд Российской Федерации - <https://archives.gov.ru/af.shtml> (дата обращения 15.01.2025).
11. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 1 25-ФЗ https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/

12. Ширко, Т.И. Архивное право: учебное пособие / Т.И. Ширко; Томский политехнический университет. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2013. – 110 с. – <https://studfile.net/preview/4547148/> (дата обращения 03.01.2025)

МДК 02.04. Обеспечение сохранности документов

3.2.1. Основные печатные издания

1. ГОСТ 7.68—95, Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу фоно- и видеодокументы общие технические требования к архивному хранению : Межгосударственный стандарт : издание официальное : принят Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол № 7 – 95 от 26 апреля 1995 г) : Постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 18 октября 1995 г. № 544 межгосударственный стандарт ГОСТ 7.68 – 95 : введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 июля 1996 г. / разработан Всероссийским научно-исследовательским центром технической документации (РНИЦЛД) Государственной архивной службы, ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело» / внесен Госстандартом России – Минск: ИПК издательство, 1996 – 16 с.

2. Егоров, В.П. Обеспечение сохранности, реставрация и консервация документов: учебное пособие для СПО / В.П. Егоров, А.В. Слиньков. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 220 с.

3. Ищейнов, В.Я. Обеспечение конфиденциальности в делопроизводстве: учебное пособие / В.Я. Ищейнов. – Москва: РУСАЙНС, 2024. – 96 с.

5. Павлова, Р.С. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие для СПО / Р.С. Павлова. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 308 с.

6. Привалов, В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов на бумажной основе: Методическое пособие / В.Ф. Привалов – Москва: Росархив. ВНИИДАД. — М, 2003. — 112 с.

7. Раскин, Д.И. Архивоведение: учебник для академического бакалавриата / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 383 с. — Серия: Бакалавр. Академический курс.

8. Раскин, Д.И. Архивоведение: учебник для вузов/ Д.И. Раскин, А.Р. Соколов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 468 с. – (Высшее образования). – Текст: непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

9. Актин: Справочник секретаря: Порядок выдачи документов из архива организации: <https://www.sekretariat.ru/article/210664-qqq-16-m9-vydacha-dokumentov-iz-arhiva-organizatsii> (дата обращения 11.01.2025).

10. Ассистентус: Акт о неисправимых повреждениях документов. - <https://assistentus.ru/forma/akt-o-neispravimyh-povrezhdeniyah-dokumentov/> (дата обращения: 15.01.2025).

11. Васильева, Ю.Л. Фотодокументы в составе фондов личного происхождения в ГАПО: проблемы учета и описания. - <https://spbarchives.ru/documents/10157/531aeffd-d86b-4d98-aa4a-b22defd9fa8f> (дата обращения 11.01.2025).

12. Делопресс: Журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии» № 9 / 2021: <https://delo-press.ru/journals/documents/arkhivnoe-delo/59524-vydacha-polzovatelyam-dokumentov-iz-arkhiva-organizatsii/?ysclid=m6j74e4q123285919> (дата обращения 11.01.2025).

13. Казанцева, Е.А. Проблема сохранности электронных документов - <https://docs.yandex.ru/docs/view?tm=1738173095&tld=ru&lang=mis&name=978-5-7996-3003>

4_2020_035.pdf&text=Проблема%20сохранности%20электронных%20документов%20учебник&url=https%3A%2F%2Felar.urfu.ru%2Fbitstream%2F10995%2F83013%2F1%2F978-5-7996-3003-

4_2020_035.pdf&lr=213&mime=pdf&l10n=ru&sign=bc1q3yz7qs5dvm3l249rjqg393qfjddzev37cp84e3&keyno=0&nosw=1&serpParams=tm%3D1738173095%26tld%3Dru%26lang%3Dmis%26name%3D978-5-7996-3003-

4_2020_035.pdf%26text%3D%25D0%25F%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25B1%25D0%25BB%25D0%25B5%25D0%25BC%25D0%25B0%2B%25D1%2581%25D0%25BE%25D1%2585%25D1%2580%25D0%25B0%25D0%25BD%25D0%25BD%25D0%25BE%25D1%2581%25D1%2582%25D0%25B8%2B%25D1%258D%25D0%25BB%25D0%25B5%25D0%25BA%25D1%2582%25D1%2580%25D0%25BE%25D0%25BD%25D0%25BD%25D1%258B%25D1%2585%2B%25D0%25B4%25D0%25BE%25D0%25BA%25D1%2583%25D0%25BC%25D0%25B5%25D0%25BD%25D1%2582%25D0%25BE%25D0%25B2%2B%25D1%2583%25D1%2587%25D0%25B5%25D0%25B1%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25BA%26url%3Dhttps%253A%2F%2Felar.urfu.ru%2Fbitstream%2F10995%2F83013%2F1%2F978-5-7996-3003-

4_2020_035.pdf%26lr%3D213%26mime%3Dpdf%26l10n%3Dru%26sign%bc1q3yz7qs5dvm3l249rjqg393qfjddzev37cp84e3%26keyno%3D0%26nosw%3D1 (дата обращения 18.01.2025).

14. КонсультантПлюс: Карточка постеллажного топографического указателя - https://dogovor-obrazets.ru/образец/Карточка/Карточка_постеллажного_топографического_указателя (дата обращения: 29.01.2025).

15. КонсультантПлюс: Проверка наличия и состояния документов/ https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40984/be85a6277dfb2b44f498b9e7797bf18a8a93c121/ (дата обращения 28.01.2025).

16. КонсультантПлюс: Выявление уникальных особо ценных документов: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_383059/01d43a5e99472880604e6312fe5f8bd5eef68be/ (дата обращения 11.01.2025).

17. Портал Архивы России: В.Э. Баласян: Сохранность электронных документов/ <https://rusarchives.ru/publikacii/otchestvennye->

arhivy/5763/balasanyan-sohrannost-elektronnyh-dokumentov-problemy-i-resheniya (дата обращения 15.01.2025).

18. Создание в ПК «Архивный фонд» (версия 5.0.2) топографического указателя: <https://arhivugra.admhmao.ru/pk-arkhivnyy-fond/metodicheskie-dokumenty-po-rabote-s-pk-arkhivnyy-fond/5358240/sozdanie-v-pk-arkhivnyy-fond-versiya-5-0-2-topograficheskogo-ukazatelya/?ysclid=m6i3nvpsyv582994446> (дата обращения: 29.01.2025).

19. Угроза хищений – Обеспечение безопасности документов архива - https://studbooks.net/566274/kulturologiya/ugroza_hischeniy (дата обращения: 28.01.2025).

20. Федеральное архивное агентство (Росархив): Методические рекомендации по обеспечению сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях: Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) - <https://rusarchives.ru/sites/default/files/files/2021-recommendations-pravila.pdf> - Москва, 2021 – 140 с. (дата обращения 10.01.2025).

21. Федеральное архивное агентство (Росархив): Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом. - http://archives.gov.ru/documents/rekomend_el-copy-archival-documents/razdel-4.shtml?ysclid=m6j7amajqp236985200 (дата обращения 11.01.2025).

22. Этапы, объекты и цели информатизации архивного дела https://studbooks.net/2157172/informatika/etapy_obekty_tseli_informatizatsii_arhivnogo_dela (дата обращения: 11.01.2025).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование ПК, ОК	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1	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 производственной практике; экзамен квалификационный по ПМ 02
ПК 2.2	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 обнаруженных дел (документов). Ведение дел фондов	Тестирование. Оценка по итогам выполнения практических работ. Зачёты по МДК, аттестация по производственной практике
ПК 2.3	Создание описей дел (документов) организации постоянного срока хранения и по личному составу. Размещение	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций, при выполнении практических работ. Тестирование.

	архивных дел (документов) в архивных хранилищах в соответствии с выбранной схемой классификации и систематизации дел (документов). Создание и обеспечение режимов хранения архивных дел (документов). Проверка наличия и состояния архивных дел (документов). Выявление и учёт архивных дел (документов), требующих реставрационной, консервационно-профилактической и технической обработки. Подготовка условий для обеспечения сохранности архивных дел (документов) в особый период и чрезвычайных ситуациях. Осуществление контроля движения архивных дел (документов) и их физического состояния. Подготовка и передача архивных дел (документов) в государственный/муниципальный архив или на иное внешнее хранение	Зачёты по МДК, аттестация по производственной практике; экзамен квалификационный по ПМ 02
ПК 2.4	Учёт описей дел временного хранения структурных подразделений	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций, при выполнении

	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	практических работ. Тестирование. Зачёты по МДК, аттестация по производственной практике; экзамен квалификационный по ПМ 02
ПК 2.5	Поддержка в актуальном состоянии электронных информационно-поисковых систем архива в документированных сферах деятельности организации.	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций, при выполнении практических работ. Тестирование. Зачёты по МДК, аттестация по

	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	производственной практике; экзамен квалификационный по ПМ 02
ОК 01	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 производственной практике.
ОК 02	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 производственной практике.
ОК 04	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 производственной практике.
ОК 05	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 производственной практике.
ОК 09	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 производственной практике.